



## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

### **Gesta Srl Società Benefit**

\*\*\*\*\*

Le attività di consulenza e formazione aziendale esigono elevate capacità, conoscenze e competenze, associate al rispetto di valori e di regole comportamentali.

I valori costituiscono il riferimento e la visione in cui tutte le risorse umane della Società **Gesta Srl Società Benefit** si riconoscono, mentre il rispetto delle regole di comportamento consente un corretto e trasparente operare affinché si concretizzi la missione aziendale di Gesta.

Siamo consapevoli che le Aziende devono produrre profitto ma che il loro destino dipende dalle comunità di cui fanno parte e devono quindi – anche per la loro sopravvivenza – contribuire al bene comune.

Il presente Codice Etico e di Comportamento definisce la *mission*, la *vision* aziendale e i comportamenti delle risorse umane di Gesta, e dei Collaboratori esterni, dalle quali è accettato e sottoscritto integralmente

\*\*\*\*\*

#### ◆ *La nostra missione*

**Essere i principali Partner dei nostri Clienti, Aziende private e pubbliche, nel raggiungimento dell'eccellenza fornendo consulenza e formazione strategiche**

#### ◆ *La nostra visione*

**Diventare un valore e riferimento per tutti i nostri stakeholder per lo sviluppo e la sostenibilità ambientale, sociale, organizzativa digitale, economica e legale**

#### ◆ *Le nostre ambizioni*

**Far crescere le nostre risorse, soddisfare gli azionisti e tutti gli altri portatori d'interessi, anche esterni, nel contesto sociale nel quale la nostra Società è inserita**

#### ◆ *I nostri principi*

- a. **Rispettare le Leggi**
- b. **Essere trasparenti**
- c. **Non discriminare in base a sesso e preferenze sessuali, religione, etnia, preferenze politiche e sindacali**
- d. **Mettere in pratica tutti i giorni e a tutti i livelli il presente Codice Etico e di Comportamento**
- e. **Contribuire alla crescita sostenibile della comunità imprenditoriale e sociale**
- f. **Essere la scuola dei nostri collaboratori, prima ricchezza di Gesta**
- g. **Motivare e facilitare l'evoluzione dei nostri collaboratori**
- h. **Promuovere un veritiero spirito aziendale e la cultura del bene comune**
- i. **Fare dell'innovazione e della crescita sostenibile un reale vettore di progresso**
- j. **Pubblicare la Relazione annuale sul perseguimento dei benefici comuni**

k. **Rifiutare contributi politici**

l. **Rifiutare qualsiasi attività di lobbying**

◆ *I nostri valori individuali*

a. **Integrità**

Le risorse umane di Gesta s'impegnano a svolgere la loro attività secondo criteri d'obiettività, imparzialità e rigore professionale e non accetteranno mai compensi o regali di qualsivoglia natura da terzi

b. **Riservatezza**

Le risorse umane di Gesta s'impegnano a non divulgare, senza specifica autorizzazione scritta, informazioni e/o documenti che riguardano attività ed interessi dei Clienti, di cui sono venute a conoscenza durante lo svolgimento dei loro incarichi. Queste notizie sono coperte da segreto professionale e di conseguenza sono considerate riservate anche all'interno dell'Azienda Cliente e non potranno essere utilizzate a vantaggio proprio o di Terzi. Tutte le informazioni e/o documenti prodotti nelle attività aziendali restano di esclusiva proprietà di Gesta e potranno essere utilizzati esclusivamente per il raggiungimento di scopi societari è vietato quindi qualsivoglia riproduzione su qualsiasi supporto per altri scopi

c. **Indipendenza**

Le risorse umane di Gesta sono completamente indipendenti da qualsivoglia altra organizzazione e s'impegnano a seguire criteri d'oggettività e coerenza verso gli obiettivi da raggiungere ispirandosi a principi d'uguaglianza tra Clienti e di pari dignità tra le medesime risorse umane e Cliente

d. **Qualità della prestazione**

Le risorse umane di Gesta perseguono l'obiettivo della massima soddisfazione del Cliente e s'impegnano a erogare con regolarità e continuità il servizio definito nell'offerta operando nell'esclusivo interesse del Cliente spinte da un forte senso di collaborazione e possiedono i requisiti indispensabili di personalità, competenza, serietà, puntualità, precisione, decoro, cultura e obiettività

e. **Trasparenza**

Le risorse umane di Gesta devono dare la più ampia informazione, in modo che il Cliente possa autonomamente compiere le sue scelte ed in particolare devono fornire al Cliente tutte le referenze aziendali realmente verificabili

f. **Competenza**

Le risorse umane di Gesta devono possedere elevate ed aggiornate competenze professionali nell'area degli interventi offerti a tal fine mantengono una preparazione professionale e culturale costantemente aggiornata attraverso adeguati ed altamente qualificati interventi formativi

g. **Efficacia**

Le risorse umane di Gesta devono avere la capacità di raggiungere gli obiettivi definiti entro i tempi contrattualmente concordati

h. **Concretezza**

Le risorse umane di Gesta devono avere la capacità di trasmettere chiaramente i contenuti e le modalità di fornitura e di realizzazione del servizio in modo tale da permettere il perseguimento degli obiettivi fissati evidenziando il tema della crescita sostenibile e dei beni comuni

i. **Controllo**

Le risorse umane di Gesta devono fornire in ogni momento al Cliente la documentazione necessaria riguardante i procedimenti applicati e lo stato d'avanzamento raggiunto e il supporto per la loro interpretazione ed inoltre devono prevedere durante l'erogazione del servizio piani di valutazione e di controllo e la registrazione degli stati d'avanzamento

j. **Capacità**

Le risorse umane di Gesta devono possedere capacità di gestire relazioni interpersonali favorendo l'emergere di comportamenti collaborativi tra Gesta, i Clienti, i Fornitori e tutti i portatori d'interesse anche esterni

◆ *Le nostre azioni*

- a. **Monitorare con puntualità il grado di soddisfacimento delle esigenze espresse ed implicite dei Clienti**
- b. **Coinvolgere i Fornitori nella definizione dei processi aziendali**
- c. **Rispettare la politica per la qualità, l'ambiente, la salute e sicurezza, la responsabilità sociale e la sostenibilità**
- d. **Garantire la conformità delle attività svolte alle normative vigenti (volontarie e obbligatorie) e all'offerta economica**
- e. **Valutare periodicamente il contesto aziendale, interno ed esterno, l'influenza delle parti interessate e quant'altro necessario a promuovere, migliorare e, se necessario, correggere le linee di indirizzo della politica aziendale**
- f. **Redigere il Piano di Gestione dei Benefici Comuni e monitorare i risultati**
- g. **Mantenere aggiornate le conoscenze aziendali al fine della corretta progettazione ed esecuzione dei servizi richiesti**
- h. **Radicare la presenza nel mercato attraverso un'espansione sul territorio nazionale ed internazionale**
- i. **Privilegiare, a parità di condizioni, i Fornitori locali**
- j. **Aumentare la soddisfazione delle risorse umane garantendo disponibilità di mezzi idonei a eseguire il proprio lavoro**
- k. **Mantenere la Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità nel tempo con un approccio per processi valutando rischi ed opportunità per il business**
- l. **Considerare e mitigare gli impatti ambientali delle attività svolte**
- m. **Privilegiare le soluzioni di trasporto a minor impatto ambientale**
- n. **Gestire la salute e sicurezza sul luogo di lavoro, interno o esterno, in tutta la fase del processo a partire dall'offerta economica**
- o. **Considerare il tema della responsabilità sociale d'impresa in tutte le scelte aziendali**
- p. **Perseguire l'innovazione, la semplificazione, il miglioramento continuo e la sostenibilità dei processi produttivi**
- q. **Garantire la protezione dei dati personali**
- r. **Garantire un elevato standard di cyber sicurezza**

La Spezia, 26 Febbraio 2024

**Gesta**

*Il Presidente del CdA*

**Renato Goretta**



*L'Amministratore Delegato*

**Michela Lucietti**

