

SACOM S.P.A.

CODICE ETICO
AI SENSI DEL D. Lgs. 231/2001

Documento approvato nella presente versione
dal Consiglio di Amministrazione del 06.11.2012

INDICE

1. SACOM S.P.A.

2. PRINCIPI GENERALI

3. NORME ETICHE PER LE RELAZIONI CON I SOGGETTI PORTATORI D'INTERESSE

3.1 Risorse umane

3.2 Clienti

3.3 Fornitori

3.4 Pubblica amministrazione

3.5 Organizzazioni politiche, sindacali

3.6 Autorità di Vigilanza e Organismi di Controllo

3.7 Concorrenza e mercato

4. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO

4.1 EQUITÀ ,EGUAGLIANZA,TUTELA DELLA PERSONA, IMPARZIALITÀ E LEGITTIMITÀ MORALE

4.1.1 Inserimento delle risorse e sviluppo professionale

4.1.2 Protezione fisica e morale dei lavoratori

4.1.3 Tutela della personalità individuale

4.2 CORRETTA AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA, TRASPARENZA CONTABILE E DEI CONTROLLI INTERNI

4.2.1 Amministrazione societaria

4.2.2 Trasparenza contabile

4.2.3 Trasparenza dei controlli interni

4.3 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI – RISERVATEZZA

4.3.1 Riservatezza dei dati e delle informazioni

4.3.2 Informazioni privilegiate

4.4 ONESTÀ E DILIGENZA

4.4.1 Conflitto d'interessi

4.4.2 Uso corretto dei beni aziendali

4.4.3 Delitti associativi,antiriciclaggio e falsificazione di banconote e monete

4.4.4 Attività finanziate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico

4.5 TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE DELLA SALUTE

4.6 SICUREZZA, SALUTE ED INTEGRITÀ DEL PERSONALE

5. NORME DI ATTUAZIONE

5.1 DIFFUSIONE ED APPLICAZIONE DEL CODICE

5.1.1 *Valore del Codice*

5.1.2 *Ruolo del Management*

5.1.3 *Ruolo dell'Organismo di Vigilanza*

5.2 VIOLAZIONI DEL CODICE

5.2.1 *Ruolo degli Organi Societari*

5.2.2 *Ruolo degli Destinatari*

6. SANZIONI

1. SACOM S.P.A.

Il presente codice etico (di seguito "Codice") è un documento ufficiale della Società Sacom S.p.A. (di seguito la "Società" o "Sacom") che contiene l'insieme dei principi cui la Società informa la conduzione dei propri affari, l'esercizio della propria attività e la gestione dei rapporti con quei soggetti che operano per suo conto, a qualsiasi titolo.

Tale codice sancisce principi etici e regole di condotta, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Il Codice deve, infatti, considerarsi un elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello") adottato da Sacom S.p.A..

2. PRINCIPI GENERALI

L'obiettivo principale di Sacom è quello di essere utile e/o creare benessere per tutti i soggetti portatori d'interesse nei suoi confronti, quali i soci, i dipendenti, i fornitori, i clienti, le comunità locali e la società civile in genere.

Sacom S.p.A. da oltre trent'anni è tra le principali aziende produttrici e distributrici di prodotti per la cura e la nutrizione della piante.

La Società trasforma gli elementi naturali, gli elementi fertilizzanti e i microrganismi in prodotti davvero al servizio di una agricoltura moderna e rispettosa dell'ambiente, unico sicuro e forte alleato per ogni agricoltore.

Tale obiettivo deve essere raggiunto senza dimenticare, anzi mettendo al primo posto, il rispetto per l'ambiente, per uno sviluppo sostenibile; a questo fine, tutte le formule realizzate per la creazione dei propri prodotti sono le più efficaci e sicure per la tutela dell'ambiente, sia per chi le produce che per chi le utilizza.

Sacom, in generale, si prefigge di assumere comportamenti conformi ai principi di legalità, lealtà e correttezza. Tutti gli atti posti in essere da coloro che operano in nome e/o per conto della Società. devono rispettare le procedure aziendali e le disposizioni normative e regolamentari applicabili.

I prodotti Sacom sono sviluppati sulla base di nuovi ed elevati standard di qualità, garantita dai rinnovati processi produttivi e dall'attenta selezione delle materie prime.

I Destinatari di questo insieme di regole debbono mantenere uno standard qualitativo di lavoro elevato che rispecchi il posizionamento aziendale; la volontà di essere sempre disponibili ad ascoltare ed a farsi coinvolgere nelle iniziative aziendali; debbono condividere i valori di sobrietà, credere nelle relazioni interpersonali dirette, schiette e trasparenti, tendere all'unità ed all'armonia, avere spirito di sacrificio e dedizione in ciò che si fa, applicarsi con perseveranza ed aspirare al miglior risultato, così come pretendere dagli altri onestà, impegno e cura dei dettagli, avere lungimiranza ed essere propositivi e migliorarsi sempre

Il presente Codice è rivolto ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti, ai clienti e fornitori, ai consulenti e a tutti i portatori d'interesse nei confronti di Sacom (d'ora in avanti " i Destinatari"); esso è stato elaborato per assicurare che i valori etici di Sacom siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale e lo *standard* di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione degli affari e delle attività.

Sacom promuove la diffusione del Codice presso tutti i destinatari e fornisce loro copia del Codice e, ove necessario, un adeguato sostegno formativo ed informativo, mettendo a disposizione dei medesimi un supporto a cui rivolgersi in caso di dubbi interpretativi concernenti lo stesso.

I destinatari sono tenuti ad attenersi ai principi sanciti dal Codice, ispirando ad essi i loro comportamenti aziendali quotidiani, garantendo la rispettabilità e l'immagine di Sacom ed a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

3. NORME ETICHE PER LE RELAZIONI CON I SOGGETTI PORTATORI D'INTERESSE

3.1 RISORSE UMANE

Sacom attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa all'interno della Società, ritenendo le risorse umane un capitale in grado di generare e sviluppare una cultura aziendale con determinati valori, quali:

- contribuire al successo del *business*;
- apertura al cambiamento;
- spirito d'intraprendenza;
- creatività/innovazione;
- sviluppare i talenti.

Conseguentemente, Sacom pone la massima attenzione:

- alla ricerca/individuazione di risorse che, oltre ad avere le competenze tecniche necessarie per ricoprire la propria posizione, abbiano adeguate competenze manageriali;
- al rispetto della dignità di ogni persona;
- alla prevenzione di discriminazioni ed abusi di ogni genere (es. razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua sesso ecc.);
- alla gestione di corrette relazioni industriali e sindacali;
- alla definizione di ruoli e responsabilità, fornendo alle risorse interessate le necessarie informazioni per poter assumere le decisioni che competono nell'interesse di Sacom S.p.A.;
- ad una comunicazione interna precisa e trasparente sulle politiche e le strategie della società;
- ad un uso corretto dei dati personali;

- a corretti rapporti tra superiori e collaboratori e tra colleghi, improntati a principi di civile convivenza e spirito di collaborazione;
- ad evitare situazioni e decisioni che possono generare conflitti d'interesse (reali o apparenti) all'interno della società. Eventuali situazioni che possono costituire o determinare un conflitto d'interessi, devono essere tempestivamente comunicate al superiore gerarchico.

3.3 FORNITORI

Nelle politiche d'acquisto, Sacom ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali e servizi delle migliori qualità ed alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto tra qualità e prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e del lavoratore, che dell'ambiente.

A tal fine Sacom richiede che i fornitori rispettino le normative in materia ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione di rifiuti e delle emissioni nocive ed in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

Sacom sottopone a periodica valutazione i propri fornitori, allo scopo di razionalizzare e aumentare l'economicità e l'efficienza delle forniture e non preclude ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Tutte le forniture, anche per i contratti di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle disposizioni e/o procedure aziendali. Gli addetti agli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale. Sono solo ammesse gratuità di modico valore, nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

3.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei propri ruoli e funzioni, nonché con uno spirito di massima collaborazione, Sacom intrattiene o potrebbe intrattenere relazioni con amministratori dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti amministrativi locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori

pubblici o di pubblici servizi, e soggetti privati ai quali si applica disciplina pubblicistica.

Sacom S.p.A.:

- condanna qualsiasi comportamento dei Destinatari, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico servizio italiani o esteri, da cui possa conseguire per la società interesse o vantaggio;
- vieta la promessa di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A., italiana o estera;
- vieta la promessa e/o offerta di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per indurre Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A. italiana o estera;
- dispone che contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di amministrazione o dalle funzioni aziendali da questo delegate.
- vieta l'offerta di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti entro il 2°, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi e costumi legittimi;
- vieta di destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico, o dalle Comunità Europee, anche di modico valore/o importo;
- condanna, qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee, o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/ o documenti alterati o falsificati, o tramite informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

3.5 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Sacom non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

La Società vieta di versare somme, concedere beni in natura o altri benefici a titolo personali per promuovere o favorire interessi dell'azienda.

Sacom vieta di eludere tali prescrizioni ricorrendo a forme di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, realizzi le finalità vietate.

3.6 AUTORITA DI VIGILANZA E ORGANISMI DI CONTROLLO

Sacom si impegna a dare piena osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, nonché ad improntare i rapporti con le Autorità e gli Organismi di Controllo secondo i principi di massima collaborazione e di sollecita esecuzione delle loro prescrizioni. In particolare la Società vuole:

- operare nella più rigorosa osservanza delle leggi e normative vigenti;
- fornire informazioni accurate, chiare, corrette complete e veritiere;
- interfacciarsi con le autorità esclusivamente attraverso le persone a ciò deputate e delegate, che non si trovino in situazioni di conflitto d'interesse;
- adottare un efficiente e collaborativo comportamento nei confronti dell'Autorità di Vigilanza e degli Organismi di Controllo, ottemperando ad ogni loro richiesta nelle funzioni ispettive e nelle procedure istruttorie.

3.7 CONCORRENZA E MERCATO

Nei rapporti con i clienti ed i fornitori, Sacom si impegna a rispettare le leggi comunitarie e nazionali che tutelano la concorrenza ed a confrontarsi con i mercati esclusivamente sulla base della qualità dei prodotti.

La Società vuole evitare che qualsiasi accordo o comportamento assunto in suo nome e/o per suo conto possa costituire un'illecita limitazione della concorrenza; detto principio etico di carattere generale potrà essere limitato esclusivamente dal rispetto del principio etico particolare, consistente nell'evitare gravi danni per la strategia commerciale o per il posizionamento dell'azienda sul mercato ed a tutela e nel rispetto della clientela selezionata.

4 PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO

4.1 EQUITA' ED EGUAGLIANZA; TUTELA DELLA PERSONA; IMPARZIALITA' E LEGITTIMITA' MORALE.

4.1.1 *Inserimento delle risorse e sviluppo professionale*

Sacom si impegna a sviluppare la capacità e le competenze di ciascun dipendente, affinché l'energia e la creatività del singolo trovi piena espressione del proprio potenziale.

Sacom offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ai dipendenti;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

4.1.2 *Protezione fisica e morale dei lavoratori*

Sacom interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questi subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Sacom interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi e diffamatori.

Sacom esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni di lavoro altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui, per meri motivi di competitività personale.

Sacom non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- La subordinazione all'accettazione di favori sessuali di decisioni rilevanti per la vita lavorativa del destinatario;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario, con obiettive implicazioni nella sua vita lavorativa.

4.1.3 Tutela della personalità individuale

Nell'ambito della normativa vigente, Sacom condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale e si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Sono vietati comportamenti finalizzati alla commissione di molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

L'Azienda condanna ogni forma di sfruttamento della persona ed in particolare il lavoro minorile, impegnandosi, a tale scopo, a valutare attentamente anche eventuali *partnership* commerciali con enti operanti in aree geografiche considerate "a rischio sfruttamento".

4.2 CORRETTA AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA; TRASPARENZA CONTABILE E DEI CONTROLLI INTERNI

4.2.1 Amministrazione societaria

Sacom condanna qualsiasi comportamento volto ad incoraggiare, facilitare ed indurre i Destinatari nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e competenze, alla violazione dei seguenti principi e norme di comportamento:

- massima collaborazione, trasparenza, correttezza nei rapporti con società di revisione, collegio sindacale, nonché nei rapporti con autorità di vigilanza;
- diligenza, perizia, correttezza, ed accuratezza nella predisposizione e verifica dei dati e delle informazioni da recepire nelle redazioni dei bilanci, nelle

relazioni o nelle altre comunicazioni sociali e finanziarie previste per legge o regolamento o comunque dirette al pubblico o agli organi o Autorità di Vigilanza;

- divieto di ledere l'integrità del patrimonio sociale in qualsiasi forma e con qualunque mezzo; in particolare è fatto divieto, al di fuori o con modalità diverse da quelle consentite espressamente dalla legge: *I*) ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuite per legge; *II*) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; *III*) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; *IV*) soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese del socio in danno dei creditori sociali;
- divieto di compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o influenzare una deliberazione.

4.2.2 Trasparenza Contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili; ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- un'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire al proprio superiore.

4.2.3 Trasparenza dei Controlli Interni

È politica di Sacom diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità

orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine ai controlli deve essere positiva per il contributo che gli stessi danno al miglioramento dell'efficienza dell'attività societaria.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo efficace è comune ad ogni livello di struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti Sacom, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità del sistema di controllo interno, del quale fissa le linee di indirizzo e verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

L'Amministratore Delegato provvede ad identificare i principali rischi aziendali, sottoponendoli all'esame del Consiglio di Amministrazione, ed attua gli indirizzi del Consiglio attraverso la progettazione, la gestione, il monitoraggio del sistema di controllo interno.

4.3 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI-RISERVATEZZA

4.3.1 Riservatezza dei dati e delle informazioni

Le attività di Sacom richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, disegni, software).

La banca dati di Sacom può contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna potrebbe produrre danni agli interessi dell'azienda.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria ragione lavorativa.

Sacom si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate ed acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni, appartengono a Sacom e non possono essere utilizzate, comunicate, divulgate senza specifica autorizzazione del superiore di funzione.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa oppure di farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente Sacom dovrà:

- acquisire e trattare solo dati necessari ed opportuni per le finalità della sua unità di appartenenza ed in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;

Il mancato rispetto di tali disposizioni è sanzionato in base alle previsioni di legge.

4.4 ONESTÀ E DILIGENZA

4.4.1 *Conflitto di interessi*

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione aziendale sia presa nell'interesse di Sacom; essi devono quindi evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali, o familiari, e mansioni ricoperte in Sacom, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che può costituire un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore funzionale, affinché vengano effettuate valutazioni e vengano presi i provvedimenti del caso.

Possono costituire conflitto d'interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'aver interessi economici e finanziari (es. incarichi professionali), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- l'accettazione di regali, denaro o favori di qualsiasi natura, da persone, aziende o enti che intendono entrare in rapporti d'affari con Sacom;
- lo svolgimento di attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti.

4.4.2 Uso corretto dei beni aziendali

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali fatti dannosi per Sacom. In particolare deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili;
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possono essere causa di danno o di riduzione di efficienza;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa. Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di Sacom e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'azienda.

Sacom promuove un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto ed a norma di legge e l'utilizzo di tali strumenti è soggetto a monitoraggio e verifica da parte dell'azienda al fine di prevenire ogni comportamento contrario agli obblighi di legge.

Tutti i collaboratori di Sacom sono tenuti a non porre in essere, dare causa o collaborare, a comportamenti che possano realizzare un reato attraverso l'utilizzo del sistema informatico.

È pertanto fatto divieto, nello svolgimento delle proprie attività e non, nell'ambito dell'organizzazione Sacom:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza, anche eludendo possibili barriere poste all'accesso, ovvero mantenersi contro la volontà di chi ha diritto di esclusione;
- procurarsi, diffondere, comunicare, consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornire indicazioni o istruzioni in tal senso;
- danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, o favorire l'interruzione totale o parziale, ovvero ancora alterare il suo funzionamento;

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, o utilizzati dallo Stato o altro ente pubblico o di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi, al fine di distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, od ostacolarne il funzionamento;
- alterare o falsificare un documento avente efficacia probatoria ed elaborato in via informatica.

Inoltre, il dipendente o collaboratore della Società è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o danno all'immagine di Sacom;
- evitare un traffico di dati, informazioni, processi all'interno della rete telematica aziendale, tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete, con impatti negativi per la produttività;
- non navigare sui siti internet con contenuti indecorosi od offensivi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

Quando viene presentata una nota spese, verranno ammesse solamente spese ragionevoli, effettive ed autorizzate, secondo le norme contenute nella specifica procedura aziendale. In particolare, in caso di partecipazione a corsi di formazione *workshop*, uscite per servizio, se non disposto specificatamente in modo diverso, sarà rimborsato dall'Azienda il costo relativo a:

- mezzi pubblici di trasporto (bus, metropolitana, treno, aereo, etc.);
- parcheggio;
- carburante (nel quantitativo necessario a percorrenza).

In ogni caso, ciascun dipendente deve separare le spese personali da quelle sostenute per motivi lavorativi.

4.4.3 Delitti associativi, antiriciclaggio e falsificazione di banconote e monete.

Sacom condanna qualsiasi comportamento che possa, anche solo indirettamente, agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per

delinquere e tra queste anche quella finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Tutti i collaboratori di Sacom per conto della Società, non devono mai essere coinvolti in operazioni che possano implicare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite in qualsiasi forma o modo.

Le procedure interne Sacom sono sempre conformi alle normative antiriciclaggio.

Tutti i collaboratori di Sacom non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza:

- ricevere o accettare (anche solo promettere di ricevere od accettare) pagamenti in contanti;
- correre il rischio, per mancanza di assunzione delle dovute informazioni, di essere coinvolti in vicende relative al riciclaggio di danaro proveniente da attività illecite;
- mettere in circolazione banconote, monete, carte di credito false, ovvero svolgere attività di falsificazione delle stesse.

4.4.4 Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico

Sacom condanna in ogni caso l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

4.5 TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE DELLA SALUTE

Nell'ambito delle proprie attività, Sacom è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere della comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei clienti e delle comunità interessate e di ridurre l'impatto ambientale derivante dalle attività stesse.

Le attività aziendali di Sacom debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve far riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori.

I dipendenti Sacom, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Con riferimento all'art. 51 della legge n. 3 del 16 gennaio 2003, entrata in vigore il 10 gennaio 2005, Sacom S.p.A. fa espresso divieto di fumare in tutti i locali aziendali.

Sacom richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso alla sensibilità degli altri; a tal fine vieta di :

- prestare servizio sotto effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

4.6 SICUREZZA, SALUTE, INTEGRITÀ E ORARI DI LAVORO DEL PERSONALE

Sacom considera la tutela dell'idoneità delle condizioni di lavoro, dei locali, dei macchinari e delle attrezzature di lavoro, dell'integrità psico-fisica dei dipendenti, della sicurezza di tutte le attività aziendali, del pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, quali aspetti rilevanti della propria attività.

In particolare si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori, sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile, evitati e mitigati garantendo l'utilizzo della migliore tecnologia disponibile, scegliendo i materiali, macchinari e procedimenti più adeguati e meno pericolosi;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei dipendenti e degli altri Destinatari sia diffusa, aggiornata e specifica, con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;

- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso, siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui Sacom opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte Sacom destina risorse organizzative, strumentali ed economiche, con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I dipendenti e gli altri collaboratori di Sacom., ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice, delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

In tema di orari di lavoro e di modalità di registrazione della loro presenza in azienda, tutti i dipendenti Sacom devono conformare il proprio comportamento a inderogabili principi di correttezza e lealtà.

5 NORME DI ATTUAZIONE

5.1 VALORE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei Destinatari, pertanto la loro violazione potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso e potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

La violazione dei principi sanciti nel Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, quale parte del " Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato dall' azienda.

5.1.2 *Ruolo del management*

Tutti i responsabili di funzione hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico. A tal fine devono:

- tenere un comportamento in linea con i dettami del Codice e tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;

- indirizzare i collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- segnalare al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del Modello di Organizzazione e controllo previsto dal Decreto Legislativo 231/01, eventuali violazioni alle norme del presente Codice.

5.1.3 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

La Società ha affidato la funzione di vigilare sull'applicazione ed il rispetto del Codice all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, il quale ne promuove la conoscenza e la comprensione da parte dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, evidenziandone, il valore vincolante.

In particolare il Codice sarà:

- trasmesso – tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* - ai Destinatari, ai membri degli organi sociali;
- pubblicato in apposite sezioni dedicate **nell'intranet e/o sito web aziendale, dove il Codice è liberamente e gratuitamente scaricabile;**
- messo a disposizione presso **la Direzione Risorse Umane;**

Inoltre l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- organizzare riunioni finalizzate all'illustrazione di eventuali novità rilevanti nell'ambito dei principi e valori etici del presente Codice;
- verificare l'inserimento, nei contratti stipulati dall'Azienda, di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice; a vincolarli ad adeguarsi ai valori ed alle norme ivi enunciate; a prevedere la possibilità di risoluzione per inadempimento dei contratti in caso di violazioni delle norme del Codice, di particolare gravità, salvo il risarcimento di ulteriori danni;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche del Codice siano tempestivamente portate a conoscenza dei Destinatari;

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

5.2 VIOLAZIONI DEL CODICE

5.2.1 Ruolo degli Organi Societari

L'O.d.V., in caso di violazioni emerse in seguito alle segnalazioni od in seguito all'attività di verifica, dopo aver effettuato un'analisi della fondatezza della segnalazione, comunica al Consiglio di Amministrazione di Sacom le violazioni e la eventuale proposta di provvedimenti sanzionatori;

Il Consiglio di Amministrazione valuta le proposte dell'O.d.V. e prende decisioni in merito alle sanzioni necessarie;

Le competenti funzioni aziendali, attivate dal Consiglio di Amministrazione, curano l'attuazione dei provvedimenti, nei tempi e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, e riferiscono con una relazione sull'esito del provvedimento all'O.d.V. e al Consiglio di Amministrazione.

5.2.2 Ruolo dei Destinatari

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi o alle norme del presente Codice è tenuto a segnalarlo prontamente all'Organismo di Vigilanza. Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice.

Tutti i dipendenti di Sacom possono segnalare per iscritto (ad es. anche tramite comunicazione e-mail alla casella di posta elettronica dell'O.d.V.) ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'O.d.V., il quale provvede ad un'analisi della segnalazione.

L'O.d.V. agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (ad esempio: per i fornitori interruzione di rapporti d'affari; per i dipendenti mancata promozione).

È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

6. SANZIONI

La violazione dei principi sanciti dal Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie, diverse a seconda della gravità delle infrazioni commesse e del ruolo dei dipendenti interessati (dal rimprovero scritto al licenziamento per giusta causa), contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, quale parte del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato dalla Sacom.

I dipendenti devono altresì rispettare i doveri di diligenza, correttezza e fedeltà nell'esecuzione del contratto di lavoro, così come previsto dalle vigenti norme di legge.

Per quanto riguarda i componenti degli organi sociali, le violazioni commesse possono comportare l'adozione da parte dell'organo sociale competente delle misure più idonee previste e consentite dalle norme di legge.

Le violazioni commesse dai consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.