



## **CODICE ETICO**

Pagina

1/18

**SAICO S.R.L.**

## **CODICE ETICO**

**(Versione approvata dall'Assemblea dei Soci il 22 maggio 2020)**



## CODICE ETICO

Pagina

2/18

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	3
<b>2. PRINCIPI</b> .....	4
2.1 MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	4
2.2 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....	5
<b>3. LAVORARE IN SAICO S.R.L.</b> .....	6
3.1 RISORSE UMANE .....	6
3.2 POLITICHE DI SELEZIONE E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ .....	7
3.3 TUTELA DELLA <i>PRIVACY</i> .....	7
<b>4. CONFLITTO D'INTERESSE</b> .....	8
<b>5. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	8
<b>6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ</b> .....	9
<b>7. RELAZIONE CON I CLIENTI</b> .....	10
<b>8. RELAZIONE CON I FORNITORI</b> .....	10
<b>9. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI</b> .....	11
<b>10. RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI E CON RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI</b> .....	11
<b>11. DONI E TRATTAMENTI CONSENTITI O INDEBITI</b> .....	12
<b>12. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI SAICO S.R.L.</b> .....	14
12.1 INFORMAZIONI RISERVATE .....	15
12.2 DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI SAICO S.R.L. ....	16
<b>13. AMBIENTE</b> .....	16
<b>14. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	17
<b>15. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	17



## CODICE ETICO

Pagina

3/18

### 1. INTRODUZIONE

Con il presente “Codice Etico”, SAICO S.r.l. intende statuire gli impegni e le responsabilità etiche, definendo la linea di comportamento che personale, agenti, consulenti e/o collaboratori dovranno adottare nella conduzione degli affari e in generale in tutte le attività aziendali.

SAICO S.r.l. svolge le sue attività nella massima trasparenza ed eticità, con integrità morale e correttezza, perseguendo le finalità statutarie.

Tutti coloro che operano per il raggiungimento della missione aziendale di SAICO S.r.l. improntano il loro comportamento a rettitudine morale, lealtà, serietà, onestà, competenza, trasparenza, nel rispetto delle leggi e normative vigenti.

La realizzazione del presente Codice Etico nasce dalla volontà di SAICO S.r.l. di:

- esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutte le sue figure professionali;
- amplificare ed evidenziare il già presente valore del “*team work*”, volto alla realizzazione di obiettivi comuni;
- stabilire uno standard comportamentale e i conseguenti criteri disciplinari volti a prevenire la commissione di reati legati all’attività di SAICO S.r.l. o comunque nell’interesse di quest’ultima;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore;
- contribuire a garantire che le attività e i comportamenti di tutti coloro che operano all’interno di SAICO S.r.l., o che comunque sono ad essa legati, siano posti in essere nel rispetto dei principi di competenza, imparzialità, riservatezza, trasparenza e ottemperanza delle leggi e normative vigenti.

Nell’ambito del sistema di controllo interno il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme adottate da SAICO S.r.l. in armonia con d. Lgs. 231 del 2001.



## CODICE ETICO

Pagina

4/18

La vigilanza dell'applicazione del Codice Etico spetta a coloro che operano per SAICO S.r.l., a qualsiasi titolo, che devono segnalare le eventuali mancate applicazioni all'Organismo di Vigilanza.

Saico S.r.l., nel perseguire la propria missione, aspira a mantenere e sviluppare (e si impegna in tal senso) il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni con i quali interagisce per realizzare la propria missione o che hanno comunque un interesse nel suo perseguimento. Sono *stakeholder* coloro che compiono investimenti connessi alle attività di SAICO S.r.l., in primo luogo i collaboratori, i clienti, i fornitori e i *partners* d'affari.

In senso allargato sono, inoltre, *stakeholder* tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di SAICO S.r.l.: rientrano in quest'ambito le comunità locali, nazionali e transnazionali in cui Saico S.r.l. opera.

Nel perseguire la propria missione, SAICO S.r.l. è tenuta a rispettare quanto stabilito dal presente Codice Etico. Inoltre, la società – in quanto controllata – deve, se necessario, integrare il presente documento stabilendo ulteriori modalità o regolamenti comportamentali dettati dai requisiti legali o dalle norme appartenenti al contesto in cui opera.

## 2. PRINCIPI

### 2.1 Modelli e regole di comportamento

SAICO S.r.l. opera nel completo rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal presente Codice Etico e alle procedure previste.

Nell'ambito della loro attività professionale coloro che operano per SAICO S.r.l., a qualsiasi titolo, sono tenuti a conoscere e rispettare i principi etici, quali trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli *stakeholders*, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione del cliente, accrescere il valore societario e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di SAICO S.r.l. può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla legge e alle normative applicabili.



## CODICE ETICO

Pagina

5/18

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder* o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con SAICO S.r.l.

### 2.2 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Riguardo al presente Codice, SAICO S.r.l. si impegna, anche in conformità al dettato del D. Lgs. n. 231 del 2001, a garantire:

- un'adeguata divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando eventuali adeguati programmi di formazione/informazione;
- una periodica revisione e aggiornamento, con lo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- validi strumenti di supporto, che garantiscano chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- opportune procedure per la segnalazione, la possibile investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- un adeguato sistema di sanzioni per le violazioni del Codice Etico;
- periodiche verifiche relative al rispetto e all'osservanza del Codice Etico.

SAICO S.r.l., volendo focalizzare l'attenzione sull'importanza che assegna al presente Codice, considera quest'ultimo quale norma integrativa della disciplina di ogni rapporto di lavoro.



## CODICE ETICO

Pagina

6/18

Pertanto, tutti coloro che collaborano per SAICO S.r.l., a qualsiasi titolo (siano essi dipendenti, lavoratori, quadri, dirigenti, consulenti, agenti d'ora innanzi per brevità "Collaboratore-i") si impegnano a comportarsi in linea con quanto indicato dal Codice, a consultare il proprio responsabile rispetto a eventuali dubbi o possibili interpretazioni di parti del Codice e a segnalare o riferire liberamente, direttamente e in maniera riservata all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, tutte le violazioni del Codice di cui possono venire a conoscenza.

### **3. LAVORARE IN SAICO S.R.L.**

#### **3.1 Risorse umane**

SAICO S.r.l. agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Pertanto, al suo interno, SAICO S.r.l. desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

SAICO S.r.l. non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro da parte di qualunque Collaboratore verso un altro Collaboratore.

È vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

SAICO S.r.l. non applicherà alcuna sanzione disciplinare nei confronti di Collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato.

I Collaboratori di SAICO S.r.l. costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, SAICO S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore.



## CODICE ETICO

Pagina

7/18

L'onestà, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi e rappresentano le caratteristiche richieste da SAICO S.r.l. ai propri Collaboratori.

### 3.2 Politiche di selezione e sviluppo della professionalità

Nell'ambito del processo di selezione, condotto nel rispetto delle pari opportunità e senza alcuna discriminazione sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, SAICO S.r.l. si adopera affinché le risorse corrispondenti ai profili effettivamente necessari alle esigenze dell'azienda siano individuate senza favoritismi e agevolazioni coinvolgendo i vari responsabili interessati dal processo.

La politica di SAICO S.r.l. è volta a selezionare ciascun Collaboratore al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi dell'impresa e ad assicurare che tali obiettivi siano perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui SAICO S.r.l. si ispira e offre a tutti i suoi Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

SAICO S.r.l. considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere e interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

### 3.3 Tutela della privacy

Il principio del rispetto per l'individuo ha condotto alla massima considerazione per la "privacy" e la dignità di ogni singolo Collaboratore.

SAICO S.r.l. raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti.

Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati e avviene con le modalità e i limiti previsti dalla normativa sulla *privacy* attualmente vigente.



## CODICE ETICO

Pagina

8/18

Poiché SAICO S.r.l. è un'organizzazione con precisi processi interni, strutture manageriali e tecnologie d'avanguardia, i Collaboratori prendono atto che, nello svolgimento delle attività aziendali, qualunque sia la loro natura, opereranno nell'intento di proteggere le informazioni personali in loro possesso o comunque raccolte.

Per garantire la riservatezza è vietato l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese (compresi i sistemi in dotazione ad apparecchiatura elettronica come gli *smartphone*) per scopi diversi da quelli approvati dal *management*.

Nessun dipendente potrà accedere alla postazione di lavoro di un proprio collega e al relativo computer, senza il preventivo consenso dell'incaricato preposto alla postazione di lavoro ovvero, in sua assenza, del responsabile preposto.

### 4. CONFLITTO D'INTERESSE

I Collaboratori di SAICO S.r.l. devono evitare ogni situazione, e astenersi da ogni attività, che possa contrapporre un interesse personale a quello dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere decisioni nell'interesse dell'azienda.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, SAICO S.r.l. al momento di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda. Durante il rapporto di lavoro l'amministratore, dipendente, collaboratore ha altresì l'obbligo di segnalare qualsiasi nuova situazione che possa generare tali condizioni di conflitto.

### 5. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

SAICO S.r.l. garantisce la tutela e la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi dalla normativa applicabile.



## **6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

SAICO S.r.l. ritiene fondamentale fornire trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili. A tale scopo ha organizzato un sistema amministrativo-contabile affidabile, che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, oltre che frodi a danno dell'azienda.

Le rilevazioni contabili e i documenti che da essa derivano devono basarsi su informazioni precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. *report* per la pianificazione e il controllo, *report* di analisi di fatti specifici richiesti dal management etc.) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, etc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite;
- agevolare la ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;

SAICO S.r.l. si attiva affinché i revisori sia interni che esterni abbiano libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività. I Collaboratori devono operare affinché le operazioni di gestione siano rappresentate correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità descritte nel presente capitolo.



## CODICE ETICO

Pagina

10/18

### 7. RELAZIONE CON I CLIENTI

Centro dell'attenzione della politica aziendale di SAICO S.r.l. è la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione comunicativa e il più possibile duratura.

SAICO S.r.l. aspira a un'attiva collaborazione con i propri Clienti nella progettazione e produzione di soluzioni innovative e si impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni delle richieste dei Clienti, preservando una cultura che stimola il meglio di ciascun attore della relazione.

Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, SAICO S.r.l. si impegna a:

- non sfruttare posizioni di forza a svantaggio dei Clienti;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del Cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato a efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualunque comportamento di un Cliente che appaia contrario ai principi etici del presente Codice.

### 8. RELAZIONE CON I FORNITORI

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda. Per ogni Fornitore viene garantito il rispetto dei principi delle pari opportunità, della lealtà e dell'imparzialità.

I Collaboratori devono selezionare i fornitori sulla base dei principi etici del presente Codice e sono incoraggiati a creare e mantenere con essi relazioni stabili, trasparenti e collaborative, agendo sempre nel migliore interesse della Società.

Il Fornitore non deve indurre i Collaboratori di SAICO S.r.l. a violare il presente codice.

Il Fornitore deve segnalare, al momento della stipula del contratto di fornitura verso SAICO S.r.l., eventuali disaccordi nel contenuto del presente codice etico della stessa.



## **CODICE ETICO**

Pagina

11/18

Ogni Collaboratore deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai principi espressi in questo Codice.

### **9. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI**

La selezione dei collaboratori esterni si basa su criteri di merito, competenza e professionalità.

Si richiede a tutti i collaboratori esterni (a titolo meramente esemplificativo agenti, consulenti, rappresentanti, intermediari) di osservare scrupolosamente i principi del presente Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligo espresso di attenersi.

Qualsiasi comportamento di un collaboratore esterno che appaia contrario ai principi del presente Codice deve essere segnalato al proprio responsabile o, comunque, ai vertici della Società e all'Organismo di Vigilanza.

Ogni collaboratore interno all'azienda, in relazione alle proprie mansioni, garantisce, nei confronti di ogni collaboratore esterno, un trattamento basato sull'estrema serietà, lealtà, chiarezza nelle comunicazioni e professionalità, nonché un operato conforme alle leggi e normative vigenti.

SAICO S.r.l. assicura ai collaboratori esterni il rispetto del corretto rapporto tra livello di prestazione, qualità del lavoro, costi e tempi di realizzazione.

### **10. RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI E CON RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI**

Tutti i rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità.



## CODICE ETICO

Pagina

12/18

Nessun Collaboratore, nemmeno a seguito di pressioni illecite, può promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a titolo personale e per conto di SAICO S.r.l. per promuovere o favorire interessi dell'azienda.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici/privati o loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma riguarda sia i regali promessi che quelli ricevuti.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio.

### **11. DONI E TRATTAMENTI CONSENTITI O INDEBITI**

Lo scambio di doni di modesta entità così come identificato dalla prassi commerciale e/o dalla normativa vigente è ammesso nei limiti sotto riportati.

Per doni si intendono non solo beni materiali, ma anche servizi, premi promozionali o sconti su acquisti personali di beni e/o servizi.

Di seguito riportiamo alcune indicazioni generali che riguardano lo scambio di doni. Eventuali eccezioni a queste direttive generali potranno essere approvate dalle competenti linee manageriali, purché non si tratti di pratiche illegali o illecite:

- Intrattenimento d'affari

È consentito offrire e accettare normali intrattenimenti d'affari, come, a titolo meramente esemplificativo, l'offerta di pranzi, purché le spese relative si mantengano entro limiti ragionevoli e non si tratti di pratiche vietate dalla legge o dagli usi commerciali.

Inoltre, si rende spesso necessario per un fornitore, compreso SAICO S.r.l., provvedere a incontri divulgativi o all'addestramento dei clienti.

In tal caso è consentito accettare o fornire alcuni servizi collegati a questo genere di attività a titolo esemplificativo: il trasporto con aerei, traghetti o treni da e per ubicazioni dell'azienda.

L'alloggio e i pasti presso sedi dell'azienda sono generalmente accettabili.



## CODICE ETICO

Pagina

13/18

- Regali – Accettazione

Nessun Collaboratore, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, potrà sollecitare o accettare denaro o altri doni da un fornitore o da un cliente, se questi possano influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale decorso degli affari.

Nel caso che ad un Collaboratore di SAICO S.r.l. venga offerto del denaro o un dono non simbolico, sia presso la propria abitazione che in ufficio, questi deve subito informare l'Organismo di Vigilanza. In questo frangente si provvederà immediatamente alla restituzione di quanto ricevuto e al donatore verrà fatta nuovamente presente la prassi SAICO S.r.l. relativa ai regali.

- Regali – Offerta

Non è lecito offrire del denaro o doni a collaboratori, dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori, clienti, enti della Pubblica Amministrazione (entità giuridiche regolate in base a norme di diritto pubblico) o altre organizzazioni.

È tuttavia consentito offrire doni di valore simbolico compatibilmente con le leggi e gli usi vigenti.

- Rapporti con pubblici dipendenti

Comportamenti considerati accettabili dalla normale prassi commerciale (ad esempio, mettere a disposizione corsi, mezzi di trasporto, pasti, intrattenimenti o qualsiasi altro bene o servizio di un apprezzabile valore) sono assolutamente inaccettabili, se non addirittura in aperta violazione di norme, se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione stessa.

Pertanto, è essenziale che i Collaboratori di SAICO S.r.l. siano a conoscenza e si attengano alla normativa vigente che regola i rapporti tra dipendenti pubblici e/o fornitori della Pubblica Amministrazione.

Non è permesso promettere o versare denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione (corruzione).

Le prescrizioni che precedono non devono essere aggirate elargendo sovvenzioni sotto altra forma (incarichi, consulenze etc.)



## CODICE ETICO

Pagina

14/18

Nel caso in cui il dipendente, consulente, collaboratore, agente della società riceva da un pubblico dipendente una richiesta esplicita o implicita dei benefici sopra menzionati (concussione), dovrà sospendere immediatamente ogni rapporto d'affari ed informare l'Organismo di Vigilanza.

I suddetti comportamenti potrebbero, altresì, costituire violazioni del codice penale vigente e del D. Lgs. 231 del 2001 esponendo i Collaboratori e la stessa SAICO S.r.l. alle pene ivi previste.

Tutto il personale dipendente nonché i Collaboratori che svolgano attività suscettibili di incorrere nelle problematiche di cui sopra, possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per avere copia/visione delle normative vigenti in materia.

Inoltre, SAICO S.r.l. verifica l'eventuale esistenza di restrizioni legali e/o di natura etica in relazione all'assunzione di *ex* dipendenti pubblici o di familiari di dipendenti pubblici anche non più in attività.

### **12. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI SAICO S.R.L.**

Il patrimonio di SAICO S.r.l. è costituito da beni immobili, mobili, e beni immateriali tutti di notevole rilevanza.

Tra i beni immateriali SAICO S.r.l. ritiene rientrano tutte le informazioni ("*know how*"), idee, progetti, programmi, fase di programma, fase di progetti, invenzioni, anche non tutelate dalla normativa sulla proprietà intellettuale.

Tali beni immateriali sono spesso affidati ai Collaboratori per lo svolgimento della loro attività e la loro protezione è essenziale.

La loro perdita, furto o uso improprio può gravemente pregiudicare l'attività di SAICO S.r.l.

È responsabilità di ogni Collaboratore proteggere non solo i beni avuti in affidamento, ma anche di contribuire alla protezione dell'intero patrimonio di SAICO S.r.l.

A tale proposito è necessario che tutti si attengano alle direttive aziendali impartite in materia.

Ogni dipendente, nel caso in cui venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano causare uno degli eventi di cui sopra, è tenuto a darne immediata notizia all'Amministratore Unico.



## CODICE ETICO

Pagina

15/18

I locali, le attrezzature, i macchinari, i sistemi di proprietà aziendale possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e/o per scopi autorizzati espressamente dal *management* di SAICO S.r.l.

SAICO S.r.l., per lo svolgimento della propria attività, si avvale, intensamente e diffusamente, di sistemi informativi e di mezzi di comunicazione interni che devono essere utilizzati in modo appropriato.

Come tutti gli altri beni di SAICO S.r.l., anche questi sistemi e le informazioni che essi rendono disponibili, mediante una vasta gamma di *database*, possono essere utilizzati esclusivamente per svolgere attività aziendali o quelle attività che siano espressamente approvate dal *management*.

Il loro uso non autorizzato, indipendentemente dal fatto che provochi o meno un vantaggio, è da considerare come appropriazione illegittima di beni di SAICO S.r.l.

Pertanto, chi ne fa uso deve assicurarsi di essere autorizzato e farne un uso corretto e mantenere segreta ogni informazione di cui è a conoscenza.

### 12.1 Informazioni riservate

Costituisce "*informazione riservata*" la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un accordo o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti alla sfera di attività aziendale.

Sono considerati "*riservati*" i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme.

Sono "*riservati*", inoltre, tutti i dati relativi al personale.

Ogni Collaboratore deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo;



## CODICE ETICO

Pagina

16/18

- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- impegnarsi a garantire l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine i documenti affidati ed evitando di farne copie inutili.

Nessun Collaboratore può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il Collaboratore in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili.

Possono essere divulgate solo le informazioni istituzionali (ad esempio le *brochure* divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

### 12.2 Diritti di proprietà intellettuale di SAICO S.r.l.

Qualsiasi prodotto intellettuale, idea, invenzione, programma, progetto, fase di programma e/o fase di progetto, derivante dall'attività professionale svolta con mezzi e strumenti nell'ambito di SAICO S.r.l. è e resta di proprietà di SAICO S.r.l.

Tale principio è applicabile senza tener conto dei modi e dei tempi in cui tal prodotto sia stato creato e/o sviluppato.

Ogni prodotto intellettuale, idea, invenzione in corso di rapporto deve immediatamente essere segnalata dal Collaboratore ai competenti vertici di SAICO S.r.l. e la proprietà sarà protetta come qualsiasi altra informazione di proprietà esclusiva.

## 13. AMBIENTE

SAICO S.r.l. applica i più alti *standards* di tutela ambientale e si attiene a tutto quanto prescritto dalle leggi ambientali.

Ogni Collaboratore di SAICO S.r.l. è responsabile della applicazione delle norme di tutela ambientale.





## CODICE ETICO

Pagina

17/18

Sono proibiti a tutti i Collaboratori quei comportamenti che integrano un reato o un illecito amministrativo secondo le norme vigenti che si riferiscono alle seguenti categorie:

- gestione rifiuti;
- tutela delle acque;
- prevenzione inquinamento atmosferico;
- tutela dei beni culturali e ambientali;
- inquinamento atmosferico.

### 14. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, si è provveduto alla costituzione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è incaricato, per quanto concerne il Codice Etico, di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza di quanto disposto dal Codice Etico;
- vigilare sull'informazione e la formazione di tutti i dipendenti, consulenti e/o collaboratori;
- curare l'aggiornamento, qualora risulti necessario, del Codice Etico.

### 15. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, sono previsti canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti all'interno di SAICO S.r.l. possono riferire liberamente, direttamente e in maniera riservata all'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che sono specificatamente preposti a tale funzione.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste da parte di Collaboratori, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari, compromette il rapporto fiduciario con SAICO S.r.l.



## CODICE ETICO

Pagina

18/18

Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro e dei contratti in corso con clienti e fornitori.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, consulenti e/o collaboratori come stabilito dal vigente codice civile.

La violazione di tali norme costituisce grave inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare per i quali saranno adottati opportuni sistemi sanzionatori.

Giova ripetere che alcuni dei comportamenti proibiti in questo "Codice Etico" integrano reati previsti dal codice penale, illeciti amministrativi e illeciti civili verso terzi o verso società.

SAICO S.r.l. si riserva dunque di:

- denunciare i reati perseguibili d'ufficio e quelli perseguibili a querela di parte qualora si reputi parte lesa;
- difendersi da sanzioni/querele e procedimenti penali d'ufficio in cui sia indagata/imputata per reati commessi dai propri Collaboratori in violazione del presente "Codice Etico", adducendo le effettive responsabilità;
- difendersi da sanzioni e procedimenti amministrativi per illeciti amministrativi commessi dai propri Collaboratori in violazione del presente "Codice Etico", adducendo le effettive responsabilità;
- difendersi da azioni civili di risarcimento danni, intentate contro di essa per illeciti civili in realtà commessi dai propri Collaboratori;
- agire con azione di risarcimento danni contro i propri Collaboratori che abbiano arrecato danno alla stessa;
- rivalersi con azione di risarcimento danni contro i propri Collaboratori (anche in solido con gli autori) che hanno violato le disposizioni del presente "Codice Etico".