

Siciet S.r.l.

CODICE ETICO

PREMESSE GENERALI 4

<i>1.1. Introduzione</i>	4
<i>1.2. Obiettivi</i>	4
<i>1.2. Valore della reputazione e dei doveri fiduciari</i>	4
<i>1.3. Valore della reciprocità</i>	4

TITOLO I 5

I VALORI ETICI DELLA SICIET S.R.L. 5

<i>Art. 1 - Lealtà, diligenza, correttezza, trasparenza, obiettività, legittimità,</i>	5
<i>Art. 2 - Riservatezza</i>	6
<i>Art. 3 - Imparzialità e Pari opportunità</i>	6
<i>Art. 4 - Dignità della persona</i>	6
<i>Art. 5 - Leale concorrenza</i>	7

TITOLO II 7

REGOLE DI COMPORTAMENTO 7

<i>Art. 6 - Gestione amministrativa e contabile della Società</i>	7
<i>Art. 7 - Processi di controllo interno</i>	8
<i>Art. 8 - Rapporti con il personale dipendente</i>	8
<i>9 - Criteri di condotta del personale dipendente</i>	10
<i>Art. 10 - Rapporti con i lavoratori autonomi, con i fornitori ed i partner</i>	11
<i>Art. 11 - Rapporti con la clientela</i>	11
<i>Art. 12 - Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori</i>	12
<i>Art. 13 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	12
<i>Art. 14 - Rapporti con l'Autorità giudiziaria</i>	13
<i>Art. 15 - Conflitto d'interessi</i>	13
<i>Art. 16 - Salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente</i>	14
<i>Art. 17 - Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati personali</i>	14
<i>Art. 18 - Patrimonio della Società e sua tutela</i>	16

PREMESSE GENERALI

1.1. Introduzione

Unitamente all'adozione del Modello di Organizzazione, elaborato ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, l'Amministratore Unico della Siciet s.r.l. ha inteso adottare il presente Codice Etico che esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti, o terzi interessati (d'ora in avanti, i “*Destinatari*”).

1.2. Obiettivi

Il presente Codice stabilisce i canoni di comportamento che i Destinatari sono tenuti a seguire nello svolgimento delle proprie mansioni e/o della propria attività di consulenza/collaborazione, nonché nella generale conduzione di affari inerenti all'attività aziendale.

Il Codice, dunque, si pone quale preminenti obiettivi:

- a) il consolidamento di una positiva reputazione aziendale;
- b) la valorizzazione e il monitoraggio dei rapporti sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, dei rapporti con la concorrenza, con i clienti, con i fornitori e con la pubblica Amministrazione, nonché dei rapporti economici e finanziari;
- c) la definizione degli standard etici e morali della Siciet s.r.l.

1.2. Valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per Siciet s.r.l. All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione dei Clienti per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

1.3. Valore della reciprocità

Il presente Codice è improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte ed a prevenire la commissione di reati delle specie contemplate dal citato Decreto Legislativo 231/2001.

Si richiede perciò ai propri stakeholder di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

TITOLO I

I VALORI ETICI DELLA SOCIETÀ S.R.L.

Art. 1 - Lealtà, diligenza, correttezza, trasparenza, obiettività, legittimità,

- 1.1 La Società e il suo personale si conformano, nello svolgimento delle proprie attività, ai principi e ai canoni di lealtà, correttezza, trasparenza, obiettività, legittimità dell'azione, diligenza, onestà, collaborazione, equità, lealtà, integrità morale e rigore professionale.
- 1.2 Il presente Codice detta le regole di comportamento essenziali per l'attuazione di tali principi nel quotidiano svolgimento di ogni attività sociale.
- 1.3 Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente codice etico e i regolamenti interni e a tenere una linea di condotta leale, diligente e corretta.
- 1.4 Nella conduzione di qualsiasi attività i Destinatari sono tenuti ad evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.
- 1.5 I Destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli *stakeholder* di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la stessa, a decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.
- 1.6. Tutti i Destinatari del presente Codice svolgono la propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Nessuno di essi, né tantomeno la Società, può perseguire obiettivi in contrasto con dette leggi e/o regolamenti, ovvero obiettivi leciti per il perseguimento dei quali si consumi una qualsivoglia violazione di legge e/o regolamento.

Art. 2 - Riservatezza

- 2.1. Siciet s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di Siciet s.r.l. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Art. 3 - Imparzialità e Pari opportunità

- 3.1 Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), si evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.
- 3.2 La Società riconosce il preminente valore delle pari opportunità nella selezione del proprio personale, così garantendo che le assunzioni avvengano senza tener conto di fattori quali razza, sesso, religione, origine etnica, età, stato civile, orientamento sessuale e disabilità.
- 3.3 Al medesimo principio di pari opportunità è informata l'azione di tutti i dipendenti e dei dirigenti della Società nell'adozione di ogni provvedimento di rispettiva competenza, quale, a titolo esemplificativo, il conferimento di benefici e/o promozioni, adozione di provvedimenti disciplinari, ecc.

Art. 4 - Dignità della persona

- 4.1 Siciet s.r.l. riconosce la centralità e l'importanza delle risorse umane e si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige da tutti i propri dipendenti e/o collaboratori che nelle relazioni di lavoro non siano commessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi delle persone, delle sue convinzioni o preferenze.
- 4.2 Siciet s.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Siciet s.r.l. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

Art. 5 - Leale concorrenza

- 5.1 La Società considera il rispetto della concorrenza come uno strumento essenziale per lo sviluppo del sistema economico e si attiene, nello svolgimento della propria attività, all'osservanza di tutte le norme nazionali e comunitarie che tutelano il libero mercato.
- 5.2 La Società considera pertanto necessario improntare i rapporti con i concorrenti all'integrità, alla trasparenza ed alla legalità.

TITOLO II

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art. 6 - Gestione amministrativa e contabile della Società

- 6.1 La Società rispetta le leggi, i regolamenti e le norme tecniche applicabili relative alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.
- 6.2 La contabilità della Società è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione sono effettuate secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.
- 6.3 Tutti i Destinatari prestano la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale. Sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente eventuali irregolarità e/o inesattezze riscontrate ai Dirigente responsabile.
- 6.4 È dovere di colui che abbia posto in essere un'operazione societaria, conservare un'adeguata documentazione contabile a supporto della medesima. Tale documentazione deve consentire

di individuare l'operazione nei suoi tratti essenziali (caratteristiche, motivazioni, soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa). La documentazione di supporto deve essere di facile reperibilità anche per i consulenti esterni abilitati al controllo.

Art. 7 - Processi di controllo interno

- 7.1 Il controllo interno operato dalla Società consiste nell'insieme di tutti i processi e strumenti adottati allo scopo verificare la legittimità delle attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi per la redazione del bilancio d'esercizio.
- 7.2 La Società promuove la costituzione di sistemi di controllo ad ogni livello, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice.
- 7.3 I Destinatari sono responsabili dell'implementazione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, ciascuno con riferimento alle proprie mansioni e alla propria area di funzione aziendale. A tal fine, essi forniscono ogni necessaria assistenza e cooperano alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Art. 8 - Rapporti con il personale dipendente

- 8.1 In coerenza con il principio espresso all'art. 4 del presente Codice Etico, Siciet s.r.l. si impegna ad adottare nei confronti delle risorse umane un comportamento improntato a trasparenza e correttezza dal momento della selezione del personale e per tutto lo svolgimento del rapporto di lavoro.
- 8.2. La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso. Nelle fasi di selezione ed assunzione, la funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo.

8.3. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- i. caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ii. elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- iii. norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

8.4. Le informazioni di cui all'articolo 8.3. che precede sono presentate al collaboratore nel pieno rispetto del principio di trasparenza, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

8.5. Siciet s.r.l. si impegna ad assicurare la valorizzazione di tutte le professionalità presenti nella struttura, spronando i lavoratori con funzioni di coordinamento e/o responsabilità a favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori e mettendo a loro disposizione strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

8.6. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

E' vietato ai lavoratori che abbiano funzioni di coordinamento e/o responsabilità abusare della propria posizione e/o comunque richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori di natura personale o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

8.7 Siciet s.r.l. assicura il coinvolgimento dei lavoratori nelle varie fasi di lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il lavoratore è tenuto a partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

8.8 Siciet s.r.l. ricusa qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori. Ogni valutazione inerente all'operato dei lavoratori è determinata con il coinvolgimento dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il lavoratore soggetto a valutazione.

Anche in sede di valutazione sono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Art. 9 - Criteri di condotta del personale dipendente

- 9.1. I lavoratori devono agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese. Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, la gestione aziendale, il rapporto con gli stakeholder e l'immagine aziendale.
- 9.2. Ogni lavoratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. Siciet s.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.
- 9.3. Tutto il personale dipendente di Siciet s.r.l. è tenuto ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.
- Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il lavoratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.
- 9.4. I lavoratori devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Ognuno è pertanto tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Art. 10 - Rapporti con i lavoratori autonomi, con i fornitori ed i partner

- 10.1 La Società e i Destinatari del presente Codice, agiscono nei confronti dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner con comportamento improntato ai principi di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.

- 10.2 Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner, applicano criteri oggettivi e documentabili, senza alcun favoritismo, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la Società, sulla base della qualità e del prezzo del bene e/o servizio da acquistare, nonché della garanzia e dell'assistenza che in relazione al medesimo viene fornito, senza operare alcuna discriminazione tra le potenziali alternative.

Art. 11 - Rapporti con la clientela

- 11.1 I rapporti con i clienti sono improntati all'integrità, alla trasparenza ed alla legalità. In particolare, i contratti e le comunicazioni con i clienti sono:
- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
 - conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
 - completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.
- Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

In particolare, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano al rispetto delle esigenze dei clienti nello svolgimento della propria attività, astenendosi dal promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

- 11.2 Il comportamento di Siciet s.r.l. è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. I collaboratori della società, siano essi dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi ai Clienti, devono adottare anche comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Art. 12 - Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

- 12.1 I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. La Società vigila affinché i Destinatari addetti a tali processi non precludano ad alcuno - in

possesso dei requisiti richiesti - la possibilità di competere alla stipula di contratti, e di adottare
- nella scelta della rosa dei candidati - criteri oggettivi e documentabili.

12.2. La stipula di qualunque contratto, accordo o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

12.3. Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione.

A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

Art. 13 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

13.1 I rapporti della Società con le Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali, comunitarie e internazionali ed i loro funzionari sono intrattenuti nel massimo rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di integrità, legalità, trasparenza e correttezza.

13.2 La gestione di detti rapporti con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. Nessun dipendente della Società cui non sia stato espressamente delegato detto compito potrà intrattenere, per conto della medesima, alcuna relazione (di qualsivoglia natura) con la Pubblica Amministrazione.

13.3 Nell'ambito dei rapporti instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a) dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità, con ciò intendendo anche opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- b) dal ricercare od instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

- 13.4 In nessun caso è consentita, in favore di dipendenti pubblici e/o di fornitori, committenti, collaboratori, ecc., la dazione di omaggi e atti di cortesia, salvo il caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri.
- 13.5 Ogni dichiarazione resa dei confronti della Pubblica Amministrazione e/o di suoi funzionari deve essere improntata a verità e trovare riscontro in documentazione idonea a garantirne la corretta valutazione ad opera di chi sia competente.

Art. 14 - Rapporti con l'Autorità giudiziaria

- 14.1 La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di procedimenti giudiziari, ispezioni, controlli o indagini.
- 14.2 Il comportamento della Società è improntato alla più ampia correttezza con le Istituzioni ed è fatto assoluto divieto ai Destinatari di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona eventualmente chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- 14.3 È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Art. 15 - Conflitto d'interessi

- 15.1 I Destinatari del presente Codice operano e garantiscono di operare nel solo e preminente interesse della Società
- 15.2 Siciet s.r.l. vigila affinché sia evitata ogni situazione che possa generare un conflitto d'interesse, anche solo potenziale, tra attività, mansioni e ruolo svolto per l'Azienda con attività personali e private, sia proprie, sia di terzi familiari e/o conoscenti dalle quali possano trarre beneficio.

- 15.3 Ogni situazione che possa, anche solo potenzialmente, costituire o determinare un conflitto d'interesse è tempestivamente comunicata ai superiori competenti e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

Art. 16 - Salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

- 16.1 La Società presta grande attenzione ai temi della sicurezza, della salubrità del lavoro e della salvaguardia dell'ambiente.
- 16.2 A tal fine, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, la Società evita e condanna ogni forma di comportamento che possa comportare un qualsivoglia rischio per la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente.
- 16.3 In ossequio alla normativa nazionale e comunitaria in materia di sicurezza sul lavoro, la Società si impegna ad adottare ogni decisione a riguardo sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:
- a) evitare, valutare e combattere i rischi sul lavoro;
 - b) adeguare il lavoro all'uomo, con particolare riferimento alla scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, così da garantire l'attenuazione, per quanto possibili, del lavoro monotono e ripetitivo;
 - c) valutare e applicare le tecniche di lavoro più avanzate e meno dannose;
 - d) prevenire, con un complesso organizzativo coerente, danni alla salute del lavoratore;
 - e) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - f) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.
- 16.4 I Destinatari si impegnano a:
- a) conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società, prendersi cura e garantire la propria sicurezza e salute, nonché la sicurezza e la salute degli altri dipendenti e/o collaboratori esterni presenti sul luogo di lavoro che possano risentire delle azioni dagli stessi poste in essere;

- b) conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società, prendersi cura della salubrità dell'ambiente che potrebbe risentire delle azioni dagli stessi poste in essere;
- c) segnalare alla Società, al proprio dirigente o al superiore competente, eventuali malfunzionamenti dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione, nonché ogni eventuale diversa condizione di pericolosità, per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza;
- d) segnalare alla Società, al proprio dirigente o al superiore competente, potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza, affinché la Società stessa possa intervenire tempestivamente nella prevenzione del rischio medesimo;
- e) non avallare – direttamente o indirettamente – comportamenti, anche di terze parti, che non siano conformi ai principi descritti nel presente Codice.

Art. 17 - Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati personali

17.1 I Destinatari del presente Codice, ciascuno in ragione del proprio ruolo nella Società, sono tenuti a garantire nei confronti di chiunque (anche degli altri dipendenti e/o collaboratori ove non necessario per l'esecuzione della prestazione lavorativa) la riservatezza delle informazioni e/o notizie che abbiano appreso nel corso e/o in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

17.2 Le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di Siciet s.r.l. sono:

- a) i piani aziendali, strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- b) i progetti e gli investimenti;
- c) i dati relativi al personale, quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- d) i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- e) gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- f) il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi;
- g) i processi e i brevetti;
- h) le banche dati quali fornitori, clienti, dipendenti.

17.3 A fronte di richieste da parte di soggetti esterni alla Società (analisti finanziari, investitori, familiari, amici), i Destinatari del presente Codice devono astenersi dal rivelare le informazioni e/o dati di cui ai commi che precedono e/o le diverse informazioni e/o dati

comunque qualificati come riservati, in assenza di espressa autorizzazione della funzione aziendale competente.

- 17.4 La Società, nel pieno rispetto del principio di legalità, adotta ogni misura e tutti gli strumenti che si rendano necessari per garantire la piena conformità delle procedure interne alla normativa europea e nazionale in tema di protezione dei dati personali.
- 17.5 I Destinatari del presente Codice sono dunque tenuti al trattamento dei dati personali, dei quali siano venuti a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti, nel rispetto delle previsioni della normativa vigente in materia, applicando diligentemente tutte le procedure e le cautele prescritte a salvaguardia e tutela di tali dati.

Art. 18 - Patrimonio della Società e sua tutela

- 18.1 I Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni aziendali, materiali ed immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento delle proprie funzioni (personal computer, software di gestione, know-how, ecc.) e sono tenuti ad evitare che dei medesimi beni sia fatto uso fraudolento.
- 18.2 Nessun bene aziendale deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla Società, né per finalità private e/o comunque contrastanti con le finalità sociali.

Art. 19 - Utilizzo di sistemi informatici

- 19.1 L'utilizzo di tutti gli strumenti informatici per l'espletamento delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza ad alla normativa vigente.
- 19.2 Tutti i Destinatari del presente Codice che utilizzino strumenti informatici sono responsabili della sicurezza dei software sugli stessi presenti e dei dati acquisiti nel loro utilizzo, nonché del corretto utilizzo dei programmi messi a disposizione dall'Azienda.
- 19.3 La Società, unitamente all'organismo aziendale di vigilanza, e ai Destinatari del presente Codice, si adopera al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e a controllare gli accessi, anche allo scopo di prevenire la commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Art. 20 - Diritto d'autore e sua tutela

- 20.1 La Società tutela il diritto d'autore in ogni sua espressione. Ai Destinatari del presente Codice non è consentito duplicare materiale coperto dal diritto d'autore senza l'apposita autorizzazione.
- 20.2 I Destinatari non possono installare né scaricare sul computer aziendale software privi di licenza.

TITOLO III

IL SISTEMA DI CONTROLLO E SANZIONE

Art. 21 - Organismo di Vigilanza

- 21.1 Il rispetto del presente Codice Etico è garantito dall'Organismo di Vigilanza che ha il compito di:
- a) vigilare sulla adeguata diffusione, comprensione ed attuazione del Codice e delle sue eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute;
 - b) gestire le segnalazioni ricevute con riferimento a situazioni e/o comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice;
 - c) esprimere parere in merito alla definizione dei provvedimenti disciplinari/sanzioni per le violazioni commesse;
 - d) segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di codice etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

Art. 22 - Segnalazioni

- 22.1 Ciascun Destinatario del presente Codice che venga a conoscenza di situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal medesimo è tenuto a darne immediata

comunicazione, anche in forma anonima, all'Organismo che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

22.2 E' dovere dell'Organismo agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione etc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge

Art. 23 - Controlli e sanzioni

23.1 L'Organismo, qualora venga a conoscenza di un comportamento che possa costituire violazione del presente Codice è tenuto, anche d'ufficio, a:

- a) verificare che siano state adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del presente Codice;
- b) svolgere le opportune indagini per la verifica dell'esistenza della condotta contraria al principio di cui al presente Codice;
- c) effettuare le proprie valutazioni in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e, in caso, in ordine alla loro gravità;
- d) proporre alla Società l'adozione degli opportuni provvedimenti e l'irrogazione di eventuali sanzioni.

23.2 La violazione del presente Codice da parte del personale dipendente comporta l'applicazione del Codice Disciplinare adottato e pubblicato da Siciet s.r.l. e del relativo sistema sanzionatorio, anche a prescindere dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

23.3 Ogni eventuale violazione dei principi di cui al presente Codice rappresenta, ove accertata:

- a) nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto societario ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- b) nel caso di dipendenti e/o dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c. e del CCNL applicabile.

- 23.4 La violazione del presente Codice da parte di Soggetti Esterni costituisce inadempimento contrattuale, con conseguente titolo per la Società di agire per la risoluzione del contratto in essere e per il risarcimento del danno eventualmente subito.
- 23.5 Le eventuali sanzioni irrogate dalla Società saranno ispirate ai principi di coerenza, imparzialità ed uniformità e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, nonché alle prescrizioni del richiamato Codice Disciplinare.