

IL CODICE ETICO (O DI COMPORTAMENTO)



I. PREMESSA

La S.A.S.I. S.p.A. gestisce acquedotti, depurazione e fognature per i 92 Comuni della Provincia di Chieti ricompresi nel territorio dell'A.T.O. 6 Chietino. E' il punto di riferimento di circa 150.000 utenti: dall'attivazione dei servizi fino alle emergenze guasti ed al pagamento delle bollette.

L'azienda nasce a dicembre 2002; la costituzione della Società rientra nella più generale riorganizzazione del servizio idrico integrato nel territorio regionale prevista dalla Legge Regionale 2/97 in esecuzione della più generale Legge 36/94 di riferimento (legge Galli).

La Società è stata costituita per la gestione del Servizio Idrico integrato, che include la captazione e la distribuzione dell'acqua potabile e le successive fasi di raccolta dei reflui, sia domestici che industriali, del loro trasporto attraverso le fognature agli impianti di depurazione per il trattamento prima della loro riconsegna all'ambiente naturale, secondo quanto previsto anche dalle stringenti disposizioni di legge e di quanto stabilito dall'Ambito Territoriale Ottimale n. 6 "CHIETINO", Autorità di regolazione e controllo competente nel territorio gestito dalla S.A.S.I. S.p.A.

Per tali scopi si avvale di una organizzazione basata sull'esperienza, la sensibilità e la conoscenza del territorio delle strutture che si sono aggregate e sulla professionalità di tutte le sue componenti. Questo modo di intendere i suoi scopi si misura anche e soprattutto con la capacità di dialogare e di dare risposte in tempi rapidi e certi, nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle precise disposizioni in materia. Il tutto nell'ottica di salvaguardare la risorsa idrica e assicurarne l'uso da parte di tutti secondo chiari principi di equità e nel massimo rispetto dell'ambiente.

La S.A.S.I. S.p.A., come gestore del servizio idrico integrato per tutto il territorio ricompreso nell'A.T.O. n. 6 Chietino, si occupa dell'intera serie di servizi legati all'acqua per il territorio servito.

Il presente Codice Etico è parte integrante e strumento indispensabile del Modello organizzativo gestionale e di controllo societario, di cui S.A.S.I. S.p.A. ha inteso dotarsi a norma del D.Lgs. 231/2001.

Scopo del Codice Etico è costituito dall'intento di individuare e precisare i valori etici e fondamentali della Società e sostenerne il rispetto.

E' invero fermo convincimento di S.A.S.I. S.p.A. che l'etica nella conduzione delle attività favorisca il successo aziendale, consentendo di diffondere un'immagine di affidabilità, professionalità e trasparenza delle attività interne ed esterne poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi gestionali.

S.A.S.I. S.p.A. predispone dunque il presente Codice Etico, con il triplice fine di:

- definire i valori ed i principi generali di deontologia aziendale, cui si ispira nello svolgimento e nella conduzione degli affari;
- rappresentare le responsabilità etiche e sociali di S.A.S.I. S.p.A., attraverso standards di comportamento volti a migliorare la correttezza e la qualità delle relazioni con i principali stakeholders¹, interni ed esterni, con i quali la Società si trova ad interagire;
- dare fondamento e sostanza al sistema di procedure e di controlli finalizzati ad eliminare e/o comunque a ridurre al minimo il rischio di commissione di reati, secondo le previsioni del D.Lgs. 231/2001, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e nell'area dei Reati Societari.

S.A.S.I. S.p.A. ha quindi ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare il presente Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

S.A.S.I. S.p.A. conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione,

¹ Per stakeholders si intendono quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di S.A.S.I. S.p.A. S.R.L.U. o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento (utenti, dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, azionisti, collettività, ecc.)

prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme del presente Codice Etico sono rivolte, senza alcuna eccezione, ai seguenti destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratore, sindaci, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner, commerciali ed operativi, di S.A.S.I. S.p.A. che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Il personale è tenuto ad agire seguendo i principi generali dettati da questo codice nel perseguimento degli obiettivi aziendali e nell'esecuzione delle proprie attività, coerentemente alle politiche e alle direttive della Società, operando con spirito di responsabilità sociale ed etica, nel rispetto dei principi e degli standards di comportamento previsti dal presente Codice Etico.

La convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di S.A.S.I. S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata

osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di S.A.S.I. S.p.A.

E' diritto/dovere di ciascuno rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, inerente a possibili violazioni del Codice stesso, ovvero qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico devono essere riportate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza e saranno trattate garantendo la riservatezza del segnalante.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato al Responsabile del Personale. Laddove vengano rilevate violazioni queste verranno segnalate all'Amministratore ed all'Organismo di Vigilanza affinché gli organi aziendali a ciò deputati possano adottare eventuali provvedimenti sanzionatori (delineati in apposito documento) nei confronti del personale che ne abbia violato le norme.

III. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui S.A.S.I. S.p.A. ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la Società

S.A.S.I. S.p.A. garantirà, attraverso le varie Funzioni responsabili, la massima diffusione al presente Codice Etico presso i propri dipendenti, con una capillare distribuzione di copia dello stesso, al fine di agevolare la comprensione dei principi ispiratori. Ad ogni dipendente sarà richiesta una dichiarazione attestante il ricevimento e la presa in visione del Codice, nonché la sua accettazione ed impegno all'applicazione dei principi.

In caso di modifica del testo, ne sarà data comunicazione a tutti i dipendenti e sarà consegnata, a seconda dei casi, copia della modifica intervenuta ovvero una copia aggiornata del Codice.

S.A.S.I. S.p.A. provvederà a rafforzare l'efficacia del presente Codice Etico attraverso una omogenea interpretazione ed applicazione dello stesso.

Si adopererà inoltre per dare adeguata diffusione al Codice presso i terzi che intrattengono rapporti con essa, mettendo in atto efficaci strumenti conoscitivi, idonei ad informare tutti dell'esistenza del presente Codice Etico.

In particolare, in ogni rapporto d'affari, tutte le controparti saranno informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e saranno tenute per contratto a rispettarle.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento, da parte di tutti i collaboratori di S.A.S.I. S.p.A., la funzione Responsabile del Personale organizzerà, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

IV. PRINCIPI GENERALI

I principi ispiratori delle relazioni tra S.A.S.I. S.p.A. ed i suoi stakeholders sono quelli di:

- Legalità

S.A.S.I. S.p.A. nello svolgimento delle proprie attività, agisce – in Italia e nei Paesi in cui si trova ad operare – nel pieno rispetto della legislazione vigente, nonché sulla base del Codice Etico e delle procedure societarie.

Gli stakeholders di S.A.S.I. S.p.A. sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, nazionali e comunitarie, i regolamenti e/o codici interni ed, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

- Lealtà e correttezza

I rapporti con gli stakeholders, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di lealtà e correttezza.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle Linee Guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

- Onestà

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società. In nessun caso sarà giustificabile o tollerata da S.A.S.I. S.p.A. una condotta illecita o illegale dei propri operatori nei confronti della Società, di altri dipendenti o della collettività.

- Equità

S.A.S.I. S.p.A. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità evitandone ogni abuso, garantendo che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

- Trasparenza

La Società s'impegna ad informare, in modo chiaro, comprensibile e trasparente, tutti gli stakeholders, in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire singoli interessi.

In conformità alle leggi in materia e ai principi e agli standard contabili generalmente accettati, i bilanci, i documenti di public reporting e qualsiasi altra comunicazione pubblica costituiscono una presentazione completa, equa, accurata, puntuale e chiara della posizione di S.A.S.I. S.p.A.

- Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, S.A.S.I. S.p.A. non consente alcun tipo di discriminazione collegato all'età, al sesso, alla salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o credenze religiose.

Nella conduzione delle sue attività, S.A.S.I. S.p.A. vieta qualunque azione, nei confronti o da parte dei terzi, tesa a promuovere o favorire i propri esclusivi interessi, tranne vantaggio o comunque in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

- Professionalità

La professionalità è un fondamentale principio a cui S.A.S.I. S.p.A. si ispira nel compimento delle proprie attività, per un servizio efficiente e competitivo.

- Riservatezza

La gestione delle informazioni e dei dati personali è trattata dalla Società con particolare riservatezza.

S.A.S.I. S.p.A. si impegna a tutelare le informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascun dipendente, attraverso il divieto di interferenze o invasivi controlli volti a ledere la libertà personale.

S.A.S.I. S.p.A. si impegna a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- Salute e sicurezza

Il valore dell'integrità fisica e morale della persona rappresenta un principio etico di assoluta importanza per la Società, che pertanto s'impegna ad assicurare ai propri dipendenti un ambiente lavorativo rispettoso della dignità individuale con condizioni di sicurezza e salubrità ottimali.

S.A.S.I. S.p.A. sostiene e rispetta i diritti umani e dei lavoratori in conformità con la Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo.

- Tutela ambientale

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di tal che essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale.

V. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività lavorative di quanti operano in S.A.S.I. S.p.A. devono essere legittime e svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

V.1 RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le Risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa. S.A.S.I. S.p.A., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

S.A.S.I. S.p.A. offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo S.A.S.I. S.p.A., nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;

- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Ai fini dell'attuazione di quanto sopra, S.A.S.I. S.p.A. si impegna a rendere disponibili, attraverso i canali della comunicazione interna, le politiche di gestione delle Risorse umane.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite.

La formazione è lo strumento con cui S.A.S.I. S.p.A. ha da sempre provveduto a valorizzare le professionalità presenti in azienda, attraverso programmi di crescita e di sviluppo.

V.2 GESTIONE DEGLI AFFARI

V.2.a) Comportamento dei dipendenti

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui S.A.S.I. S.p.A. opera.

La convinzione di agire a vantaggio di S.A.S.I. S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di S.A.S.I. S.p.A.. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, i gestori, eventuali procuratori speciali e, in genere, per chiunque operi in nome e conto di S.A.S.I. S.p.A..

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

E' vietato qualsiasi dono o trattamento di favore a funzionari pubblici italiani o esteri, nonché ai loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;

- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte. Anche nei Paesi dove è costume offrire regalie a clienti o ad altri soggetti in segno di cortesia, esse devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge. Non devono, comunque, essere tali da interpretarsi come richiesta di favori in contropartita. Coloro che ricevono regalie, omaggi o benefici non consentiti, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, secondo le procedure stabilite, ne valuta l'appropriatezza e provvede a far conoscere al terzo l'orientamento della Società in materia. Le norme del Codice etico, relativamente a regalie, omaggi e benefici, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di S.A.S.I. S.p.A..

Gli azionisti, i partners d'affari, i clienti, i fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

I dipendenti non possono iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi; ugualmente non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle di

S.A.S.I. S.p.A., o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni.

Infine, sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ad esempio devono essere evitati:

- l'acquisizione di partecipazioni finanziarie (dirette e indirette) od altri interessi economici in imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con S.A.S.I. S.p.A., con esclusione di azioni e strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati;
- lo svolgimento di attività lavorative, o comunque remunerate, presso imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con S.A.S.I. S.p.A.;
- peraltro, l'eventuale assunzione da parte di dipendenti di incarichi e/o responsabilità in Società non facenti parte della S.A.S.I. S.p.A. richiede, necessariamente, una preventiva informativa alla società di appartenenza allorché l'esercizio protratto di tali attività possa creare nocimento al rendimento sul lavoro ovvero l'attività stessa possa essere acquisita o esercitata in virtù delle competenze professionali sviluppate in S.A.S.I. S.p.A.;
- l'uso improprio di informazioni riservate, acquisite in funzione dell'incarico ricoperto, in modo tale da ottenere un vantaggio economico per se stessi o per propri familiari;

- l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari con S.A.S.I. S.p.A., qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia; al di fuori di tali casi ognuno dovrà informare i propri superiori e rifiutare.

V.2.b)Rapporti con clienti

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti ed offrendo esclusivamente prodotti o servizi del migliore *standard* qualitativo previsto da S.A.S.I. S.p.A.;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli;

Il comportamento di S.A.S.I. S.p.A. nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia; obiettivo di S.A.S.I. S.p.A. è la completa soddisfazione dei clienti, ai suggerimenti e reclami dei quali pone particolare riguardo ed attenzione.

V.2.c) Rapporti con fornitori

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste per la selezione, qualificazione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti o delle prestazioni, documentando in modo chiaro e trasparente i criteri di valutazione, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per S.A.S.I. S.p.A. e la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti offerti a S.A.S.I. S.p.A.;
- non escludere arbitrariamente da gare o in genere da richieste di forniture potenziali fornitori in possesso dei requisiti richiesti da gare o altre forniture;
- pretendere il rispetto e rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- evitare il ricorso a fornitori con i quali abbiano rapporti di parentela o di affinità;
- adottare tutte le possibili cautele atte ad evitare il ricorso a fornitori che non siano a loro volta ispirati ai principi etici di S.A.S.I. S.p.A..

V.2.d) Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da S.A.S.I. S.p.A. sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente. Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dall'Azienda.

V.3 USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

S.A.S.I. S.p.A. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali - ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi - quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Conseguentemente nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni (dati personali dei dipendenti, dati di natura organizzativa, dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, *know-how*, brevetti, formule chimiche, piani, strategie ed analisi di mercato);
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzione;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D.Lgs. 196/2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati

personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

V.4 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Conseguentemente, i dipendenti devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;

- fornire ai revisori ed agli altri organi di controllo anche interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

I dipendenti di S.A.S.I. S.p.A. che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza. Le comunicazioni non potranno esporre il dipendente a sanzioni di alcun genere, "rappresaglie" aziendali o fenomeni di *mobbing*.

V.5 TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

S.A.S.I. S.p.A. è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità dei suoi impianti e del suo impegno operativo sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo. S.A.S.I. S.p.A. è pertanto costantemente impegnata affinché l'operatività delle diverse realtà aziendali si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente, inteso nel senso più ampio.

In particolare, anche grazie al contributo attivo dei dipendenti, S.A.S.I. S.p.A.:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, nonché di coloro che sono presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;

- assicura un'attenzione ed un impegno continuo per migliorare la propria *performance* in campo ambientale attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo ed un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività, processi e prodotti;
- sviluppa un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- mantiene elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione;
- sviluppa una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione mirata, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati sia determinante il contributo attivo di tutti i propri dipendenti.

Sempre in coerenza con i principi sopra esposti S.A.S.I. S.p.A. ha imposto il divieto dei fumo in tutti i luoghi di lavoro al chiuso.

A conferma della grande importanza che S.A.S.I. S.p.A. riconosce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, la valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti tiene conto del fatto che i comportamenti tenuti dagli stessi siano o meno coerenti con le linee politiche aziendali, ed in particolare con quanto sopra esposto.

Tiene altresì in gran conto l'adesione della condotta tenuta dai lavoratori nell'espletamento delle mansioni loro attribuite dall'art. 20 D.Lgs. 81/2008, e l'eventuale ravvisabilità delle condotte p. e p. dall'art. 59 del Testo Unico citato.

Dal canto suo, in ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, S.A.S.I. S.p.A. adotta un Modello di organizzazione che assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli *standards* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione dell'efficacia delle procedure adottate.

Gli adempimenti per il raggiungimento delle finalità sopra indicate potranno, se del caso, essere affidati a professionisti od organizzazioni specializzate, scelti tra i soggetti forniti di idonea specializzazione ed abilitazione.

V.6 RAPPORTI CON L'ESTERNO

Anche nei rapporti con soggetti nei confronti dei quali non abbia rapporti contrattuali di qualsiasi genere. S.A.S.I. S.p.A. ritiene che il riferimento prioritario deve essere quello del rispetto di tutti i principi e valori contenuti nel Codice etico.

In particolare, i rapporti con le istituzioni pubbliche per la tutela degli interessi di S.A.S.I. S.p.A. presso le stesse devono essere gestiti dalle funzioni aziendali che ne hanno la responsabilità o che siano a ciò state delegate.

S.A.S.I. S.p.A. da piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed a quelle delle *Authorities* regolatrici del mercato.

Inoltre, S.A.S.I. S.p.A. non nega, non nasconde o non ritarda alcuna informazione richiesta da tali Organismi e collabora attivamente nel corso delle operazioni istruttorie. Per quanto riguarda gli omaggi o altri atti di cortesia e per in condotta delle trattative si veda quanto specificato nel paragrafo V.2.a).

Qualora nei rapporti con le istituzioni pubbliche S.A.S.I. S.p.A. si dovesse avvalere di consulenti o rappresentanti terzi, questi ultimi dovranno uniformare la propria condotta a quanto previsto nel Codice etico.

S.A.S.I. S.p.A. non eroga contributi diretti od indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, Comitati od organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne che nei casi dovuti in base a specifiche normative vigenti.

I dipendenti analogamente non devono effettuare o promettere donazioni a carica o nell'interesse dell'Azienda.

I rapporti con i *mass media* sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, anche a garanzia di omogeneità della comunicazione.

Tali funzioni hanno un ruolo di servizio che svolgono sulla base degli indirizzi del vertice per quanto concerne le attività di politica generale e di immagine della Società e delle funzioni operative competenti per quanto riguarda le tematiche specifiche.

I dipendenti prestano alle funzioni aziendali delegate ai rapporti con i *mass media* la necessaria collaborazione affinché esse possano fornire informazioni veritiere, accurate e trasparenti verso l'esterno.

A loro volta le funzioni aziendali deputate ai rapporti con i *mass media* non devono:

- fornire, o impegnarsi a fornire, informazioni che non siano state concordate ed approvate al necessario livello di responsabilità con le funzioni di linea direttamente coinvolte o competenti;
- influenzare l'attività professionale dei *mass media*, offrendo o promettendo loro pagamenti, regali od altri vantaggi.

I dipendenti chiamati a fornire o illustrare all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista dell'Azienda, dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dal vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i contenuti/opinioni da comunicare e concordarli con la funzione aziendale preposta ai rapporti con i mass media.

VI. ISTITUZIONE DI UN ORGANISMO DI VIGILANZA

S.A.S.I. S.p.A. ha istituito un Organismo di Vigilanza (OdV), con il compito di controllare il rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello organizzativo gestionale e di controllo societario per la prevenzione dei reati, nonché il rispetto dei principi etici enunciati nel presente Codice.

L'OdV dovrà relazionare periodicamente all'Amministratore sui risultati dell'attività svolta ed esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure.

L'OdV effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di S.A.S.I. S.p.A., ha facoltà di prendere visione dei documenti e dei protocolli interni che ne fanno parte.

Esso opera con ampia discrezionalità e con il completo sostegno dei vertici della Società.

Qualora qualsiasi dipendente venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, che direttamente o indirettamente vadano a vantaggio di S.A.S.I. S.p.A. o siano commesse dell'interesse della stessa, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, in forma non anonima. La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal Modello.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul Personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (cui si rimanda) e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Per quanto concerne i Terzi Destinatari che sono tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico in virtù di apposite clausole inserite nei relativi contratti, il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e nel Codice Etico potrà comportare l'irrogazione di sanzioni che consistono, in ordine crescente di gravità, nella diffida, nell'applicazione di una penale, nella risoluzione del contratto.