CODICE ETICO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Edizione 02, 28/11/2023

STATO REVISIONE DOCUMENTO

02	28/11/2023	Modifiche al capitolo 8 e introduzione capitoli 9 e 10
01	03/07/2020	Revisione per aggiornamento Modello di organizzazione e gestione
Rev.	**Data**	**Causale**

1. INDICE DOCUMENTO

1. INDICE DOCUMENTO 2
2. PREMESSA 3
3. FINALITÁ DEL CODICE ETICO 3
4. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE 3
5. LA VISIONE ETICA 4
6. VALORI FONDAMENTALI 6
Legalità, Integrità, Onestà, Correttezza E Lealtà 6
Equità, Obiettività e Tutela della Persona 7
Trasparenza e Riservatezza 8
Responsabilità 10
Tutela Ambientale e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro 10
7. RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE 11
Rapporti con il personale 11
Obblighi del personale 12
Rapporti tra soggetti apicali e soggetti sottoposti 14
Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali 14
Rapporti con gli Organi sociali 14
Rapporti con i clienti 15
Rapporti con i fornitori 16
Rapporti con gli intermediari 17
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza e Controllo 17
Rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne 19
8. DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE 19
9. ORGANISMO DI VIGILANZA 19
10. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING 19
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI 20

2. PREMESSA

SACCHETTO S.P.A. adotta (ed aggiorna periodicamente) il presente Codice etico mediante approvazione del proprio Consiglio d'Amministrazione al fine di indirizzare il proprio agire su determinati valori etico-comportamentali che ritiene di fondamentale importanza. La società svolge infatti le proprie attività secondo principi di professionalità, onestà, integrità, lealtà, trasparenza, collaborazione, non discriminazione e buona fede nei confronti dei lavoratori, dei soci, dei partner commerciali e finanziari, dei clienti, nonché nei confronti delle pubbliche amministrazioni, dei mezzi di comunicazione e di tutti i soggetti o enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.

La società ha scelto di adottare il presente Codice etico in modo che tutti i destinatari possano riconoscersi e dialogare, sentendosi responsabili in modo autentico e costruttivo. Il codice etico definisce infatti valori, ccomportamenti, impegni e responsabilità che ogni soggetto, coinvolto direttamente o indirettamente nell'attività della società, deve rispettare.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice disciplinare, le procedure interne e le istruzioni adottate dall'organizzazione per lo svolgimento delle proprie attività si conformano ai principi ed alle regole contenuti nel presente Codice etico. Sotto tale profilo:

- il Codice etico esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i Destinatari, costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001, ispirato ai principi del Codice etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

3. FINALITÁ DEL CODICE ETICO

Il Codice etico di **SACCHETTO S.P.A**:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, dipendenti, collaboratori, soci, fornitori, istituzioni…); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- si propone di fissare standard etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al Management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino dissonanti rispetto ai principi etici aziendali.

4. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi, i comportamenti e le disposizioni contenuti nel presente Codice devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali, sia esse apicali che sottoposte, nonché da tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con **SACCHETTO S.P.A.** (a titolo esemplificativo, i consulenti, i fornitori, gli intermediari, i clienti). Il Codice vincola infatti tutti i suddetti destinatari, ai quali si richiede pertanto una condotta in linea con quanto di seguito previsto e disposto. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente documento.

La Società orienta ed indirizza la propria attività e quella del personale dipendente al totale rispetto delle leggi dello Stato, delle normative vigenti e delle disposizioni interne adottate. Tale impegno si estende anche per i consulenti ed fornitori; pertanto tutti i destinatari ed i terzi si impegnano ad operare nei rispettivi ruoli, funzioni o mansioni secondo lealtà, onestà, trasparenza, competenza e professionalità. In tale ottica la società non prenderà in considerazione eventuali collaborazioni con chi non intende allinearsi a questi principi e non proseguirà alcun rapporto eventualmente in essere nel caso in cui vengano violati i suddetti principi.

5. LA VISIONE ETICA

Scopo del presente documento è quello di assicurare che i valori etici della società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura dell'organizzazione, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori e di tutti i portatori d'interesse (stakeholders) nella conduzione delle attività e degli affari della società. Inoltre i principi espressi rappresentano uno degli strumenti preventivi che la società adotta ai fini della prevenzione circa la commissione dei reati presupposto individuati dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e riportati all'interno del Modello di organizzazione e gestione e rappresentano regole comportamentali alle quali i destinatari devono attenersi nei rapporti con l'Ente. Al fine di rendere maggiormente fruibile la comprensione e l'adeguamento al presente Codice, si riportano di seguito le parole chiave alle quali la società si ispira nell'espletare il proprio mandato e che fanno parte di un lessico eticamente orientato:

ÈTICA: nel linguaggio filosofico, ogni dottrina o riflessione speculativa intorno al comportamento pratico dell'uomo, soprattutto in quanto intenda indicare quale sia il vero bene e quali i mezzi atti a conseguirlo, quali siano i doveri morali verso sé stessi e verso gli altri, e quali i criteri per giudicare sulla moralità delle azioni umane.

DEMOCRATICITÀ: modalità di condotta orientata al rispetto del senso civico;

LEGALITA': intesa come il comportamento dei destinatari che deve conformarsi alle leggi ed alle normative vigenti nello Stato, ivi comprese quelle di natura internazionale e comunitaria che lo Stato adotta.

MUTUALITÀ: intesa come forma di assistenza e aiuto reciproco, sia a livello pratico-organizzativo, sia soprattutto a livello di confronto degli ideali attraverso il di supporto e la condivisione solidale delle problematiche inerenti alle attività svolte;

UGUAGLIANZA: uniformità di trattamento intesa come costruzione attiva di rapporti che prescindono e superano le differenze legate alla razza, all'età, al genere, alle condizioni sociali, all'orientamento religioso, politico e sindacale ecc.;

IMPARZIALITA': modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, nei cui confronti sussistano rapporti di amicizia od inimicizia, conoscenza, parentela o affinità;

EQUITÀ: regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale, come capacità di /rispondere alle varie esigenze con equilibrio e imparzialità;

ONESTÀ: capacità di agire nei confronti del prossimo in modo retto e sincero, ossia l'incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice

e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia. I destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;

TRASPARENZA: la capacità di porsi verso gli altri senza pregiudizi o secondi fini. L'esecuzione delle rispettive mansioni all'interno della struttura aziendale deve avvenire attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque, secondo quanto stabilito dalle disposizioni normative vigenti leggi e dai regolamenti interni;

OPPORTUNITÀ: intesa come valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che siano rispettosi del senso comune di adeguatezza e pertinenza, al fine di garantire la possibilità per chiunque di realizzare le proprie aspirazioni e di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;

EFFICACIA ED EFFICIENZA: costante miglioramento della qualità e delle attività aziendali mediante l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dell'utente con l'efficienza e l'economicità della gestione stessa;

CONCORRENZA LEALE: in merito alle attività oggetto dell'azienda, la stessa attua nei confronti dei propri concorrenti un comportamento chiaro e leale nello svolgimento del proprio operato, nel rispetto delle norme che regolano la competizione commerciale e dei diritti di proprietà intellettuale di terzi;

RISERVATEZZA: astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, strategico, economico) e personale conosciuto in ragione del rapporto con la struttura aziendale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali a ciò deputati e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina interna e le normative di riferimento;

TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA: valore inalienabile del singolo e, quindi, principio guida e ordinatore di tutte le azioni, progetti ed attività volte a valorizzare le capacità intrinseche dell'individuo e le rispettive responsabilità nell'ottica della solidarietà alla comune missione aziendale;

TUTELA AMBIENTALE: intesa come promozione e rispetto dell'ambiente, in senso lato, ossia in quanto risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività, nel rispetto delle normative vigenti in tema ambientale ed inquinamento;

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE: intesa come rispetto dei beni e delle risorse dell'azienda, attraverso un impiego responsabile degli stessi;

TUTELA DELLA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO: rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro.

TUTELA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI: protezione delle informazioni e dei sistemi informativi da accessi, usi, divulgazioni, interruzioni, modifiche o distruzioni non autorizzate, al fine di garantire riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

6. VALORI FONDAMENTALI

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari del Codice etico, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, riservatezza e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali. Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e del personale interno.

È necessario che ciascuno svolga con impegno, puntualità e precisione, le attività assegnate, contribuendo in maniera proattiva al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati. Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Legalità, Integrità, Onestà, Correttezza E Lealtà

Il rispetto dei valori di legalità, integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta che l'intera gestione aziendale, amministrativa e contabile si svolga nel rispetto del Modello di organizzazione e gestione, del Regolamento interno, delle procedure e istruzioni specifiche adottate per lo svolgimento delle proprie attività, delle normative e delle leggi.

La società ispira la formulazione di qualsiasi contratto ai principi di trasparenza, completezza e correttezza, cercando di prevedere, per quanto possibile, le varie contingenze che potrebbero influire sulle relazioni al sorgere di eventi imprevisti. Ove si rendesse comunque necessaria una rinegoziazione del contratto, la società non sfrutterà, a proprio vantaggio, eventuali situazioni di debolezza informativa dei propri interlocutori.

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta, tra l'altro, che la Società sia impegnata a:

- promuovere e richiedere il rispetto della normativa interna ed esterna vigente da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui intrattenga un rapporto giuridico;
- rispettare in modo rigoroso le vigenti normative, impegnandosi comunque a segnalare e rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- promuovere, a tutti i livelli, pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche ed alle procedure previste per la loro tutela;
- rifiutare di instaurare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata;
- non concedere finanziamenti, direttamente o indirettamente, o qualsiasi forma di erogazione o agevolazione economica a soggetti in relazione ai quali vi è il dubbio che svolgano qualsivoglia tipo di attività illecita;
- contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;

- promuovere in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
- assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutti i contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione, elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati presupposto ex D.lgs. 231/2001;
- registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa; di conseguenza i dipendenti e/o collaboratori debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale, nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, che deve essere conservata con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi perseguiti dalla Società.

Equità, Obiettività e Tutela della Persona

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali condotte.

Inoltre, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale ed alla permanenza di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti al reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale, così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comporta che la Società si impegni a:

- evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità o lingua, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, o convinzioni religiose;
- garantire parità di opportunità e di trattamento, sotto tutti gli aspetti, tra donne e uomini e ad incentivare la piena ed effettiva partecipazione delle donne a tutti i livelli dell'attività aziendale;
- non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino, in particolar modo se connesse all'orientamento sessuale o all'identità di genere della persona;
- ascoltare le richieste di dipendenti, clienti, fornitori e di ogni altro Stakeholder senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- considerare attentamente eventuali proposte provenienti dagli Stakeholder, in un'ottica di ascolto e dialogo attivo, promuovendo la libertà di dissentire ed il superamento dei condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- mostrare sensibilità e rispetto nei confronti di tutte le persone, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- non tollerare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti di chi invia all'Organismo di Vigilanza segnalazioni di violazione del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei principi del presente Codice, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale fa sì che tutti i rapporti siano improntati a principi di civile convivenza e debbano svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone, evitando qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, di metterla in condizione di rischio psico-fisico o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante, derisorio o offensivo per la persona stessa ed i suoi affetti, il suo credo religioso, le sue opinioni politiche o il suo contesto sociale. Pertanto il riconoscimento della centralità della persona è una priorità assoluta in tutte le attività dell'azienda.

In tal senso le attività aziendali devono sempre essere svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona interessata senza discriminazione alcuna di età, sesso, etnia, orientamento sessuale, appartenenza sociale, pensiero politico e religioso, aspetto e condizione fisica o mentale. L'intento deve sempre essere quello di operare per creare le migliori condizioni possibili affinché ciascuno possa esprimere liberamente se stesso, sentirsi accettato nei propri limiti e valorizzato nelle proprie potenzialità, anche residue ed inespresse.

Trasparenza e Riservatezza

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata a:

- diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la stessa coinvolta;
- aggiornare, divulgare e far rispettare la normativa interna emanata dalla Società nel rispetto della relativa legislazione di settore, in merito alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate e di quelle privilegiate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore possa trovarsi in possesso in ragione del proprio ufficio;
- considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività aziendale, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la

cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati personali, nonché di informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, o ha intrattenuto, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni, i quali sono vincolati al medesimo dovere di riservatezza. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare l'indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Quest'ultimo punto evidenzia come il principio della trasparenza sia correlato e speculare ad un ulteriore aspetto della realtà aziendale, ossia la tutela alla riservatezza dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui possono venire a conoscenza i destinatari in relazione alla rispettiva posizione ricoperta. Centrale l'importanza che assume in questo frangente il rispetto della normativa correlata al Regolamento europeo 2016/679 relativo, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. La protezione dei dati viene estesa ovviamente anche per l'uso personale, ad esempio, di messaggi di posta elettronica, di messaggistica istantanea e dei social network, i quali devono essere utilizzati responsabilmente, evitando la pubblicazione di foto, commenti, scritti che riguardino aspetti della vita della società, non autorizzati ad essere diffusi, anche in risposta ad iniziative altrui (partecipazione a forum e simili).

Al fine di ottemperare a tali principi, è fatto divieto di:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione;
- occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale societario, anche parzialmente;
- ripartire i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionando un danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Ogni comportamento, operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, decisa o attuata dalla società deve essere condotta in conformità delle disposizioni normative e di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, coerenza e congruità, nonché debitamente autorizzata, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima. I destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure di sistema aziendali e dei protocolli previsti a presidio della formazione ed attuazione delle decisioni organizzative.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per l'eventuale verifica successiva. Ciascun lavoratore, a seconda delle rispettive funzioni, è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. In ragione dell'articolazione delle attività, la società adotta un sistema di deleghe, poteri e funzioni, prevedendo in termini specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonee capacità e competenze.

Infine, tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza, legalità e trasparenza. In conformità con la legislazione in materia di esercizio economico-finanziario e alle altre disposizioni normative, la società redige il bilancio economico e la rendicontazione sociale ed economica o il bilancio sociale, presentati all'Assemblea dei soci e da questa ratificati; tutte le voci di tale atto rimandano a specifici documenti comprovanti la veridicità e la tracciabilità di quanto computato. Ogni attività fiscale e contabile deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni normative ed alle procedure interne dell'Organizzazione. Ogni comportamento contrario o di ostacolo al controllo della suddetta documentazione va segnalato all'OdV e sarà oggetto di attenta valutazione ed eventuale sanzione, se necessaria.

Responsabilità

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della società siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze ed aspettative degli stakeholders, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti e riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti offerti, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia.

Tutela Ambientale e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

La società opera all'interno di specifici ambienti, sia essi strutturali, fisici, sia esterni in quanto facenti parte dell'ambiente in senso lato, paesaggistico e naturale che ospita le strutture aziendali. In tale ottica appare imprescindibile una attenta politica etica e comportamentale volta alla salvaguardia ed al miglioramento continuo in ordine all'operato sociale.

Il benessere dei lavoratori e dei soggetti che, a vario titolo, entrano in rapporto con la società deve essere raggiunto attraverso un costante impegno nella direzione della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e della sostenibilità ambientale in tutte le attività dirette ed indirette in cui l'organizzazione è responsabile degli impatti. Nelle proprie attività la società si impegna affinché nessun motivo legato alla produttività dei beni o al risparmio economico possa mettere a rischio il benessere e la tutela dei propri clienti, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti, il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente. Al fine di supportare e migliorare tali aspetti attraverso la pianificazione ed il controllo dei propri processi, la società ha scelto di adottare un Sistema di Gestione integrato Qualità e Sicurezza sul Lavoro al fine di dare un metro di analisi e organizzazione interna dei propri processi.

La Società, mediante il Codice etico, rende noti i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono assunte le decisioni per adottare le misure necessarie ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione delle risorse necessarie. I suddetti principi e criteri, anche ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 81/2008, possono così individuarsi:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale circostante, con il presente Codice, la Società si assume l'impegno a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale al fine della salvaguardia e tutela dello stesso. In particolare, **SACCHETTO S.P.A.** si adopera per:

- adottare le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo della propria attività sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche qualora non sia certo se ed in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai verificatosi;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere e divulgare i valori della formazione e condivisione dei principi del presente Codice a tutti i destinatari, affinché si attengano alla corretta attuazione degli stessi, in particolare nelle fasi di valutazione delle decisioni e, successivamente, nell'attuazione delle stesse.

7. RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE

Rapporti con il personale

La Società, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del Personale nello svolgimento delle attività di competenza, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare, la società si impegna a curare la formazione di tutto il personale dipendente e a favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi. A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società, e, in particolare, della funzione preposta alla gestione del personale. La Società è inoltre impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i Dipendenti sulla

base delle capacità e delle qualifiche professionali di ciascuno, senza alcuna discriminazione, né alcuna forma di nepotismo o favoritismo. La Società, inoltre, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società valorizzando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Alla costituzione e durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. La comunicazione con i dipendenti deve essere improntata ai valori del rispetto, dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza, della collaborazione e della circolarità delle informazioni, pur nella doverosa protezione, ove necessario, della riservatezza.

La Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua, di sesso e di nazionalità, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore.

Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente ed il più possibile oggettivo. Esso deve tenere in opportuna considerazione l'osservanza da parte del Personale delle norme del presente Codice, che costituisce un presupposto per l'applicazione dei sistemi premianti o incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza coerentemente con gli obiettivi aziendali.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La Società, di conseguenza, si adopera, secondo la miglior scienza ed esperienza tempo per tempo disponibili, per tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori garantendo il rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia. si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

Obblighi del personale

I dipendenti della società rappresentano i soggetti che quotidianamente operano e stretto contatto con la realtà interna ed esterna. Pertanto essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali qui descritti. A prescindere dal livello gerarchico ricoperto nell'Ente, tutto il personale deve osservare ed applicare i principi fondati sulla diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto di quello relazionale.

In particolare, essi nell'esplicazione della propria attività di lavoro si impegnano a tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina, dignità, moralità e lealtà, secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della società;
- qualora sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve esserne data immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione;
- sono vietati al personale l'offerta e la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, nonché il procacciare affari o impieghi da clienti, fornitori e terzi, sia di natura materiale sia immateriale (ad es. servizi, promozioni, sconti, ad eccezione di quelli specificamente previsti secondo le regole di contrattazione aziendale). A parziale deroga di quanto sopra stabilito, è ammessa l'offerta e la ricezione occasionale, di omaggi da e a favore di Clienti e Fornitori, potenziali o esistenti, e loro mandatari o rappresentanti, purché non eccedenti un valore massimo di cortesia, quantificabile secondo l'ordinaria consuetudine e tipologia di relazione commerciale;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di omaggi che eccedano quanto stabilito nel punto precedente, di favori di qualunque tipo, ricevute da un dipendente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'Organismo di Vigilanza, ovvero comunicate direttamente all'Organismo stesso;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate oltre i limiti o per fini diversi rispetto a quelli propri dell'ufficio né comunicate o divulgate a terzi che non abbiano titolo per venirne a conoscenza;
- i responsabili delle strutture si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti segnalando prontamente alle funzioni aziendali preposte eventuali problematiche o carenze e un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione o vessazione, in cui ogni individuo sia considerato come membro di un team, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima lavorativo in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- ogni dipendente e collaboratore ha il dovere di dare all'impresa, nell'espletazione della propria attività di lavoro, una collaborazione attiva ed intensa al fine di raggiungere una crescente soddisfazione dei clienti e degli utenti interni basata sul corretto soddisfacimento delle loro esigenze e bisogni;
- ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri colleghi, con particolare attenzione e disponibilità nei confronti di quelli più giovani;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi non consentiti o impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- nel rispetto delle generazioni future, ogni Dipendente è chiamato a sviluppare e a manifestare una sensibilità ambientale; pertanto, è tenuto a smaltire i rifiuti, nel rispetto delle informazioni ricevute e in maniera corretta, adempiendo ad ogni obbligo di legge, a ridurre gli sprechi e a curare il risparmio energetico.

Rapporti tra soggetti apicali e soggetti sottoposti

I soggetti che ricoprono posizioni apicali e di responsabilità gestionale/amministrativa hanno l'obbligo di rapportarsi con il personale dipendente e con i soggetti che a vario titolo si interfacciano con essi, nel pieno rispetto della persona e della sua dignità, senza l'adozione di qualsivoglia forma di discriminazione basata su elementi fattuali, oggettivi o soggettivi dell'individuo in quanto tale. Essi non devono in alcun modo abusare della specifica posizione che ricoprono all'interno dell'Organizzazione, adottare comportamenti vessatori o oltraggiosi. Per contro il personale dipendente è tenuto al rispetto delle direttive provenienti dai soggetti posti in posizione apicale/dirigenziale, salvo che le disposizioni impartite siano in contrasto con disposizioni normative, regolamenti o procedure interne, o violino i principi ed i valori del presente Codice.

Per garantire la massima trasparenza dell'operato interno presso la Società, la stessa ha stabilito e definito procedure volte a garantire:

- una trasparente informazione sull'attività della società;
- la correttezza dell'iter di assunzione e gestione del personale;
- l'adozione delle deleghe di funzioni e poteri agli amministratori ed ai responsabili tali da permettere loro l'uso delle risorse nel rispetto del principio di sobrietà;
- la trasparenza delle procedure riguardanti l'indennità di carica degli amministratori e i processi di ricambio come previsto dalle leggi vigenti;
- di evitare il determinarsi di situazioni di conflitto di interesse a scapito della società.

Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di un corretto sistema di relazioni sindacali quanto più possibile concertative. La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

La Società si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

Rapporti con gli Organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa interna vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale, di diritto pubblico o privato;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal porre in essere atti che possano recare danni alla società e dal partecipare all'approvazione delle delibere dell'Organo di appartenenza relative ad oggetti che presentano profili di conflitto di interessi;

- fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza in ragione del loro incarico, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti, o per farli ottenere a soggetti terzi.

Rapporti con i clienti

La Società manifesta una costante sensibilità e tensione alla qualità della relazione con la Clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale. La Società finalizza le proprie scelte ai bisogni, alle richieste ed alle necessità dei clienti considerato come elemento tangibile di confronto delle proprie attività così che i relativi feedback possano servire da indicatore per il miglioramento continuo della qualità dei prodotti. In tale ottica la società si adopera affinché tutto il personale dipendente, a tutti i livelli, sia consapevole e motivato dall'interesse di mettere al centro del proprio operato la soddisfazione del cliente.

Nei rapporti con i Clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa nazionale e sovranazionale in materia di tutela dei dati personali.

Nell'osservanza dei principi delle pari opportunità, dell'uguaglianza e della trasparenza la società mantiene un comportamento imparziale verso tutti i clienti. Per quanto riguarda le comunicazioni a tali soggetti, la società si impegna a garantire, la libera e veritiera circolazione delle informazioni riguardanti i diritti dell'utenza e tutto quanto costituisce possibile materiale divulgativo, fermo restando il rispetto della vigente normativa sulla privacy. Inoltre attraverso le comunicazioni attinenti all'attività ed il proprio impatto, l'Organizzazione si impegna a mettere il cliente nelle condizioni di valutare l'operato aziendale ed esercitare consapevolmente il proprio potere di scelta.

La trasparenza che la società persegue per esplicitare la propria mission non intende oltraggiare in alcun modo la riservatezza di eventuali informazioni che, a qualunque titolo, la società abbia acquisito nei confronti dei clienti. L'azienda inoltre intende instaurare con i clienti rapporti basati sulla correttezza, imparzialità e rispetto, nell'ottica del contrasto a qualunque azione di sopruso, clientelismo, collusione o conflitto tra gli interessi in gioco. Le suddette comunicazioni devono essere chiare, semplici ed espresse con un linguaggio appropriato all'interlocutore; devono, inoltre, essere esaustive e prive di intenti elusivi, mendaci o scorretti. I rapporti devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile da parte della società, l'abuso del dovere di informazione sopra citato, a scopo di ritorsione o di danneggiamento altrui.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società, costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità, è indispensabile che i rapporti con la Clientela siano altresì improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il Cliente in grado di comprendere le caratteristiche e il valore di tutti i prodotti e servizi che acquista o che gli vengono offerti;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della Clientela. L'attività formativa, le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà della Clientela stessa;

- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando ad una risoluzione celere e stragiudiziale delle controversie. I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento per superare le conflittualità e recuperare la fiducia e la soddisfazione dei Clienti;
- alla prestazione di cura ed attenzione ad ogni Cliente o categoria di Clienti, senza discriminazione alcuna;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, dell'usura, della corruzione e di rispetto della trasparenza e della leale concorrenza nonché della normativa emanata dalle Autorità di Vigilanza;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- a principi di chiarezza, completezza e facile comprensibilità delle informazioni fornite al cliente, al fine di rendergli più agevole il confronto tra prodotti e servizi offerti dalla Società e quelli dei competitors e consentirgli l'adozione di decisioni ponderate e consapevoli.

Infine, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuta, o anche solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività illecite;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro o la prostituzione minorili).

Rapporti con i fornitori

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare anche i rapporti commerciali della Società con i propri Fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, a parità di condizioni, le imprese situate sul territorio locale. I Fornitori di servizi vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone.

Nel rispetto del principio di trasparenza, la Società informa i fornitori in modo completo, corretto, veritiero e tempestivo sulle caratteristiche della propria attività e sulla natura dell'impresa. In fase di definizione dei contratti vengono fornite tutte le informazioni che mettano entrambi i soggetti nelle condizioni di eseguire correttamente gli impegni assunti, evitando ogni fraintendimento. Nel rispetto del principio di riservatezza, la società si impegna a non trasmettere all'esterno informazioni sui fornitori che abbiano natura riservata e strategica, e chiede reciprocità di comportamento.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di adeguate procedure interne in tema di acquisti e selezione dei Fornitori. I Fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice. Nell'ambito dei rapporti con i Fornitori, è fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di promettere od offrire ai soggetti in posizione apicale o dipendente denaro o altra utilità, per sé o per altri, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando così nocumento al Fornitore stesso.

Rapporti con gli intermediari

I processi di selezione e scelta degli intermediari sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. Gli intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette. I contratti con gli intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il codice e i protocolli applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui gli intermediari stessi sono preposti per conto della società, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

Gli intermediari, in qualità di destinatari, rispettano il codice e i protocolli loro applicabili. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con gli intermediari.

Qualora i destinatari ricevano da un intermediario proposte di benefici per favorire l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'organismo di controllo. Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli intermediari che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

E' in ogni caso vietata agli intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquistare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società. E' in particolare vietata agli intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a revisori, membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza e Controllo

La Società individua e regolamenta i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale. Pertanto, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendosi in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività istituzionale, e sono intrattenuti preservando corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

In particolare, la Società si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero della sua clientela. Nello specifico, è vietato:

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Sia nell'ambito delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, che dei rapporti di carattere specifico ed estemporaneo, la società garantisce la massima collaborazione nonché la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni effettuate, svolgendo tempestivamente gli adempimenti ad essa richiesti. E' fatto divieto ai destinatari del Codice di promettere od offrire a Pubblici

Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, a esponenti dell'Autorità Giudiziaria o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della società in sede di assunzione di impegni e di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con l'Autorità Giudiziaria e la Pubblica Amministrazione stessa (ad esempio, in caso di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie). In particolare, è vietato:

- offrire omaggi ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla società o concedere alla società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) od opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, o con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati da esponenti e/o dipendenti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle proprie attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, o informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore della società o della clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare artifizi o raggiri di qualsiasi natura per trarre in errore la Pubblica Amministrazione, al fine di far ottenere alla società contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo o un ingiusto profitto di qualunque natura;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi ivi contenuti, al fine di far ottenere alla società un ingiusto profitto di qualunque natura;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente in qualsiasi modo la decisione della Pubblica Amministrazione;
- richiedere indebitamente la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, sfruttando o vantando esistenti o asserite relazioni con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerare un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

Le competenti funzioni aziendali sono tenute a verificare che le erogazioni, i contributi o i finanziamenti agevolati, in favore della società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività per le quali sono stati concessi.

Qualunque dipendente che riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio (o da soggetti che vantino di intrattenere rapporti privilegiati con Pubblici Ufficiali ovvero con Incaricati di Pubblico Servizio) deve sospendere ogni rapporto con gli stessi e riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'Organismo di Vigilanza, ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza stesso.

I rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza, evitando, in ogni caso, di ostacolarne in qualsiasi modo, attivo o passivo, l'attività istituzionale.

Rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne

La Società riconosce il ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della società verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Le dichiarazioni rese per conto della società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti. La promozione della società rispetta i valori etici di cui al presente Codice. La società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

8. DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

SACCHETTO S.P.A. si impegna a diffondere, attraverso le modalità ritenute più idonee, il presente Codice etico, portandolo a conoscenza di tutti i Destinatari, come sopra individuati.

Per quanto riguarda i soggetti interni alla Società, vengono svolte attività di comunicazione e formazione dedicate, mentre per quanto riguarda i soggetti esterni destinatari del presente Codice, la Società si impegna ad introdurre specifiche clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la consegna, la presa visione, l'adesione ed il rispetto dei principi enunciati nel Codice etico.

Le medesime modalità di diffusione e comunicazione sono adottate in caso di modificazione e/o aggiornamento del Codice etico.

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (OdV) ogni violazione del Codice etico secondo le modalità individuate dall'apposita procedura di segnalazione all'Organismo di Vigilanza a cui si rimanda. L'omessa segnalazione costituisce violazione del presente documento e dei principi in esso contenuti.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità al D.lgs. 231/2001, **SACCHETTO S.P.A**. ha nominato un Organismo di Vigilanza al quale spetta il controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo adottato dalla Società in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, di cui il presente Codice etico costituisce parte integrante.

10. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

In conformità al D.lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), la Società ha definito la procedura da seguire per le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità dell'ente e che

consistono tra le altre in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione (ivi comprese violazioni del Codice etico).

Per i dettagli, si rimanda all'apposita policy di Whistleblowing adottata da **SACCHETTO S.P.A**. al fine disciplinare il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni (c.d. whistleblowing), la quale è comunicata internamente e messa a disposizione sul sito aziendale in apposita sezione.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

In caso di accertate violazioni del Codice etico, **SACCHETTO S.P.A.** adotta, nei confronti del personale dipendente responsabile delle violazioni stesse, provvedimenti disciplinari in conformità al Contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile. Si rimanda al sistema adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'inosservanza delle norme del Codice etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti, fornitori, lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società, nonché dai terzi in genere che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con la Società possono legittimare la risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.