SICE SRL

CODICE ETICO

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

		Approvazione	Validità
	Prima emissione		
Revisione	**Descrizione aggiornamenti**	**Approvazione**	**Validità**
3.0 del 30/09/2020	CDA SICE srl 30/09/2020		
	PRESIDENTE	A. VILLARI	
	VICE-PRESIDENTE	M. SANTINELLO	
	CONSIGLIERE DELEGATO	B. VILLARI	
	CONSIGLIERE	A. NOURNTA	

SOMMARIO

Codice Etico 1

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 1

Definizioni 5

PREMESSA 6

1. Mission e struttura del Codice Etico 6

2. I Destinatari del Codice Etico 6

1. PRINCIPI GENERALI 7

1. Legalità e Trasparenza 7

2. Riservatezza 8

3. Rispetto della dignità Umana e della capacità lavorativa 8

4. Tutela della Sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente 9

2. CRITERI DI CONDOTTA 10

1. Trasparenza delle registrazioni contabili ed antiriciclaggio 10

2. Relazioni con dipendenti e collaboratori 11

Consulenze e servizi professionali 11

Tutela della privacy e gestione delle informazioni confidenziali 12

Ricerca e selezione del personale 12

Utilizzo di computer, mezzi di comunicazione e beni aziendali 13

Divieto di assunzione di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti 13

Conflitto di interessi 14

3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione 14

Regalie e spese di rappresentanza 14

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziarie 14

4. Relazioni con fornitori e consulenti 15

3. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 16

1. L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi 16

2. *Il valore contrattuale ed i principi di coattività del Codice Etico* *16*

DEFINIZIONI

Attività sensibili	Attività svolte da SICE SRL nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque rilevanti ai fini della prevenzione della verificazione o commissione di taluno dei reati ivi annoverati.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
Codice Etico	Codice Etico e di Comportamento adottato da SICE SRL
Dipendenti	Soggetti aventi con SICE SRL un contratto o rapporto di lavoro subordinato o assimilabile
Stakeholder – Parte interessata	Persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata, da una decisione o attività, in particolare i soggetti in rapporto di collaborazione, partnership con SICE SRL
D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Modello Organizzativo (MOGC)	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SICE SRL ai sensi del D.lgs. 231/2001
Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 D.lgs. 231/2001, con il compito di vigilare sull'adeguatezza, applicazione e conoscenza del modello organizzativo
Procedure	Procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio, regolamenti interni, provvedimenti e atti di SICE SRL che attuano i principi contenuti nel Modello Organizzativo
Rischio	Effetto dell'incertezza in relazione agli obiettivi, attinente a ciò che potrebbe essere diverso da quanto atteso. Può essere positivo, negativo o di entrambi i segni e può affrontare, creare o avere come risultato nuove opportunità e minacce
Controllo	Misura che mantiene e/o modifica il rischio. I controlli comprendono, ma non solo, qualsiasi processo, politica,

dispositivo, prassi, oppure altre condizioni e/o azioni che mantengano e/o modifichino il rischio.

PREMESSA

1. MISSION E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il "Codice") è espressione dei principi etici e dei valori assunti SICE SRL nella conduzione delle proprie attività di impresa, in particolare in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, salvaguardia ambientale, gestione dei flussi finanziari e della fiscalità diretta e indiretta.

La complessità delle situazioni tecniche, amministrative e dei processi operativi in cui SICE SRL è coinvolta, unitamente alla necessità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche disciplinata dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 impongono di definire con chiarezza i valori di fair business e le responsabilità che SICE SRL riconosce ed ai quali orienta la propria attività.

SICE SRL si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte di dipendenti e collaboratori e di tutte le Parti Interessate (Stakeholders) richiedendone il loro contributo costruttivo all'applicazione ed al miglioramento continuo del Codice.

SICE SRL vigila con continuità tramite l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice Etico adottato da SICE SRL è così composto:

- **Principi Generali:** costituiscono i valori fondamentali, riconosciuti da SICE SRL come costituenti dell'attività di impresa ed ai quali i diversi *Stakeholders* coinvolti sono tenuti a conformarsi, al fine di favorire il buon andamento economico, l'affidabilità e la reputazione dell'ente;
- **Criteri di condotta:** forniscono le linee guida e le norme alle quali i collaboratori della società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici, da integrarsi a protocolli, prassi, istruzioni operativi specifiche per la prevenzione dei reati;
- **Modalità di attuazione e controllo:** descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico.

2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Soggetti Destinatari del presente Codice sono:

- l'Organo di Amministrazione di SICE SRL;
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i collaboratori esterni;
- i professionisti ed ogni collaboratore, consulente, lavoratore autonomo che presti la propria attività, anche in formazione, stage, tirocinio all'interno o per conto della struttura di SICE SRL;
- gli altri soggetti terzi con i quali la società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto dell'ente, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultimo.

Nei confronti di tali soggetti, SICE SRL si impegna:

- a realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice Etico;
- ad assicurare la tempestiva diffusione del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza, con impegno a rispettarlo, eventualmente anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale, nonché in apposita bacheca di libero accesso da parte del personale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale dell'Istituto ed all'evoluzione normativa;
- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione ed idonee misure sanzionatorie in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto ivi indicato, a segnalare eventuali violazioni di cui siano giunti a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne all'attuazione concreta del Codice.

1. PRINCIPI GENERALI

1. LEGALITÀ E TRASPARENZA

SICE SRL agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e delle norme interne.

Il perseguimento dell'interesse e degli obiettivi statutari non può mai giustificare un comportamento illecito o contrario ai doveri indicati nel presente documento.

SICE SRL imposta le relazioni con i propri interlocutori privati, pubblici ed istituzionali nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed attività compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Codice nello svolgimento delle attività lavorative o del rapporto di collaborazione devono essere orientate alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla veridicità dei documenti contabili.

I Destinatari devono agire con impegno e rigore professionale, in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di SICE SRL.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente vietati e perseguiti.

È posto, altresì, fermo divieto di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti e pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare, compensare o omettere un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi e regalie, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da escludere la loro destinazione ad acquisire vantaggi indebiti o in forma di concorrenza sleale. Tali spese e forme di ospitalità devono in ogni caso essere preventivamente autorizzate dall'Organo Amministrativo di SICE SRL ovvero di un proprio delegato.

Chiunque riceva proposte di omaggi, regalie o trattamenti di favore non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore ovvero non rientranti in specifici progetti di business autorizzati dalla direzione di SICE SRL, dovrà tempestivamente rifiutarli ed informare l'Organo Amministrativo di SICE SRL.

2. RISERVATEZZA

I Destinatari si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa o del rapporto di collaborazione professionale come riservata e, pertanto, a non diffonderla, se non nei limiti e in funzione dell'esecuzione dell'attività o funzione cui sono preposti.

Le informazioni legittimamente acquisite non potranno essere utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità illecite o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi sociali di SICE SRL.

3. RISPETTO DELLA DIGNITÀ UMANA E DELLA CAPACITÀ LAVORATIVA

SICE SRL promuove la tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali, inalienabili e imprescindibili, in particolare dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione fondata sulla razza, sul credo religioso, sull'età, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche e sindacali, sulla nazionalità, sull'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Le diversità rappresentano, invero, un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo, favorendo il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

Sono altresì contrastate condotte di corruzione, di lavoro forzato o minorile.

La società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed opera affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi e nel rispetto formale dei ruoli previsti dall'organigramma aziendale.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

SICE SRL si impegna a sviluppare le capacità e le competenze lavorative dei propri dipendenti e collaboratori ed a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore.

SICE SRL si impegna a offrire, a tutti i lavoratori e prestatori d'opera le medesime opportunità di lavoro, collaborazione e formazione, assicurando un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. L'Organo Amministrativo e le funzioni a tal fine competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di sorta.

4. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

SICE SRL si impegna ad agire nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a favorirne l'effettiva applicazione all'interno della propria struttura e dei processi operativi.

SICE SRL promuove, altresì, la diffusione al proprio interno di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, favorendo l'adozione di condotte responsabili da parte di tutte le Parti Interessate.

SICE SRL assicura un monitoraggio continuativo dei locali e dei relativi impianti di cui disponga a qualsiasi titolo per garantire i livelli più elevati di sicurezza e salute dei lavoratori in conformità alla normativa vigente.

Ove i Destinatari del Codice riscontrino anomalie o irregolarità, gli stessi informeranno immediatamente i preposti, il datore di lavoro o il suo delegato.

La società persegue altresì politiche di efficientamento energetico ed ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse naturali, sostenendo, inoltre, iniziative per una diffusa protezione dell'ambiente, con particolare riferimento:

- all'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente;
- all'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività degli impianti produttivi;
- all'adozione di tecnologie eco-efficienti.

2. CRITERI DI CONDOTTA

1. TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI ED ANTIRICICLAGGIO

I Destinatari del Codice sono tenuti a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, ai fini di una corretta e tempestiva annotazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

É vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile, la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nella gestione della contabilità sono tenuti a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, delega o procura, pagamenti nell'interesse e per conto di SICE SRL.

La documentazione finanziaria deve essere conservata e distrutta secondo la politica di conservazione previste dalla normativa in materia.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente, come descritto nel Modello Organizzativo, nelle procedure e policy adottate da SICE SRL.

Al fine di attuare tale compito, SICE SRL garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo. Sono, pertanto, vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

SICE SRL monitora inoltre, che la propria attività non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. A tal fine, essa applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

SICE SRL verifica con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

SICE SRL controlla che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

2. RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

Consulenze e servizi professionali

I consulenti ed i lavoratori autonomi, nonché più in generale i fornitori di servizi e prestazioni d'opera intellettuale, hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standards* di comportamento dei dipendenti quando conducono affari con o per conto della società, essendo del pari Parti Interessate dall'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico di SICE SRL.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della società sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della società.

Tutela della privacy e gestione delle informazioni confidenziali

SICE SRL adotta idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, sulle preferenze, sui gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei Soggetti Destinatari.

È, altresì, vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare o diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato o comunque in violazione della Privacy Policy interna o di altre disposizioni regolamentari.

I Soggetti Destinatari devono, inoltre, salvaguardare le informazioni confidenziali di cui vengano a conoscenza, in conformità all'eventuale Non Disclosure Agreement stipulato con SICE SRL e utilizzarle solo all'interno e nell'esclusivo interesse dell'ente.

Il termine "informazioni confidenziali" indica informazioni relative alle attività attuali o programmate della società che, se utilizzate o rese pubbliche senza preventiva autorizzazione, potrebbero recare vantaggi economici a terzi e/o risultare dannose per la società.

Informazioni confidenziali possono essere, a titolo esemplificativo, i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, disegni tecnici ed elaborati, computi metrici, capitolati di gara, anche se provenienti da terzi ma affidate alla società.

In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso ad informazioni confidenziali devono evitare la divulgazione di queste informazioni al di fuori della società, astenersi dall'utilizzare tali dati a proprio vantaggio o a beneficio di persone estranee, salvo che ciò sia indispensabile per il perseguimento degli incarichi affidati o comunque degli scopi istituzionali.

L'obbligo di riservatezza rispetto alle informazioni confidenziale non cessa con l'interruzione del rapporto professionale con la società. Con la cessazione del rapporto sorge, inoltre, l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali, secondo le disposizioni specifiche contenute nel Non Disclosure Agreement stipulato.

Ricerca e selezione del personale

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati,

assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo, con le modalità determinate dalla normativa pubblicistica.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o di collaborazione autonoma professionale nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata ogni forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di collaborazione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura della società.

Utilizzo di computer, mezzi di comunicazione e beni aziendali

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza informatica in conformità alla Privacy and Information Technology Policy ed alle procedure, istruzioni e prassi operative adottate da SICE SRL.

Le risorse della società non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri.

L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti dalla società per inviare e-mail o per accedere a internet, impegna l'immagine della società. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* istituzionali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

Ogni dipendente ha, inoltre, il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Divieto di assunzione di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti

I Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare all'interno dei locali e luoghi di lavoro.

Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono agire nell'interesse della società. Essi devono, pertanto, evitare situazioni di conflitto di interesse che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore.

Nessun collaboratore deve, inoltre, approfittare di opportunità che dovessero presentarsi grazie alla disponibilità del patrimonio, delle informazioni o della propria posizione nella società, e non deve svolgere attività in concorrenza con la stessa.

3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Regalie e spese di rappresentanza

In conformità ai principi statuiti nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo di SICE SRL, nonché in aderenza alla normativa in materia di contrasto alla corruzione, è vietata ogni forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a SICE SRL.

In ogni caso, SICE SRL si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi istituzionali dall'Organo Amministrativo o dalla funzione espressamente delegata e devono essere adeguatamente documentati.

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle *policy* adottate da SICE SRL.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziarie

I rapporti tra la società e la Pubblica Amministrazione sono improntati alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche *policy* e

procedure aziendali e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della società.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente all'Organo Amministrativo ovvero alle funzioni e persone preposte e munite di delega o procura speciale.

É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi indebiti.

É fatto, infine, divieto, in particolare, agli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori, ai procuratori e legali muniti di delega a rappresentare la società in giudizio, di promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a SICE SRL.

4. RELAZIONI CON FORNITORI E CONSULENTI

SICE SRL si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni una professionalità idonea e un impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della *performance* nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari di:

- Rispettare la normativa vigente e le procedure specifiche in materia di selezione del contraente ed affidamento di incarichi, lavori, servizi;
- osservare in ogni caso le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la società;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti, in linea con le consuete prassi commerciali;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza potenziali violazioni del Codice.

3. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

1. L'EFFICACIA DEL CODICE VERSO I SOGGETTI TERZI

SICE SRL richiede l'impegno delle Parti Interessate destinatarie del presente Codice Etico ad agire con integrità e a gestire le proprie attività in linea con i più alti modelli etici.

Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto della società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la stessa intenda intraprendere rapporti giuridici, istituzionali o di altra natura, ha l'obbligo di:

a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

2. IL VALORE CONTRATTUALE ED I PRINCIPI DI COATTIVITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Istituto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, deve considerarsi parte integrante del contratto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2104 c.c., ove tale normativa sia applicabile, ovvero del contratto di collaborazione o prestazione d'opera intellettuale o fornitura di beni o servizi.

La violazione di tali disposizioni integra quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, può essere perseguito e sanzionato dalla società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970, in conformità e con la comminazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare parte integrante del Modello Organizzativo di SICE SRL.

Resta impregiudicato il diritto di SICE SRL al risarcimento dei danni materiali ed immateriali patiti in conseguenza della violazione.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi destinatari del presente Codice Etico, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi ivi previsti rappresentano una condizione essenziale e necessaria della

stipulazione ed esecuzione di contratti di qualsiasi natura fra la società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di disposizioni dei Codice legittimano l'interruzione da parte della società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In tale prospettiva, SICE SRL procede, pertanto, a:

a) fissare, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice Etico;
b) predisporre programmi di comunicazione e formazione dei diversi Stakeholders aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
c) verificare l'effettiva attuazione del Codice;
d) prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
e) comunicare all'Organo di Vigilanza i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, e l'adozione di provvedimenti sanzionatori in conformità al Sistema Disciplinare;
f) attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello Organizzativo.

Ogni Key-Officer o Responsabile di Funzione ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei propri sottoposti;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- favorire la selezione dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ed all'Organo Amministrativo di SICE SRL eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;
- impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Ad ogni dipendente e collaboratore di SICE SRL è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

I dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;

b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'Organo Amministrativo o all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
c) riferire tempestivamente ai diretti superiori, all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto, all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza;
d) collaborare con la direzione di SICE SRL all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico mediante comunicazione e-mail all'indirizzo dedicato mediante lettera raccomandata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede di SICE SRL.