

CODICE ETICO

Documento:	<i>Codice Etico</i>	Rev. n°	00	del	26/11/2018
File:	<i>Codice Etico Suardi SpA</i>				
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>		Verbale del:	26/11/2018	

I dipendenti, i collaboratori, e gli amministratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'esplicita autorizzazione dell'Organo Amministrativo.

In nessuna maniera o forma i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori devono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

8.11 Pubblica Amministrazione

I rapporti intrattenuti dalla Società con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli previsti dal Modello organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate; tali impegni saranno assolti nel dovuto rispetto delle norme, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i..

Suardi vieta espressamente nel proprio Codice Disciplinare ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse o in nome e per conto della stessa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo, compresi omaggi o regali non di modico valore (sopra la soglia prevista dal Codice di comportamento dell'Ente pubblico), formulate indebitamente da coloro, o a coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati, deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile di riferimento per l'assunzione dei necessari provvedimenti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione va ricondotto esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società oppure per rispondere a richieste o ad atti di natura ispettiva, o ancora per rendere nota la posizione della stessa su aspetti inerenti l'evolversi della propria attività.

Pertanto, la Società:

- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- contrasta ed evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali per ottenere indebiti vantaggi o qualsiasi altro beneficio;
- opera evitando la destinazione di fondi pubblici per finalità diverse da quelle per i quali sono ottenuti;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;

- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

8.11.1 Gestione Appalti Pubblici

La Società, nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta comportamenti improntati ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), dalle Linee Guida e dalle Determinazioni dell'ANAC, dalle Circolari Ministeriali, dalle Leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare, la Società si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali;
- si astiene, altresì, da qualsiasi offerta di denaro, utilità, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione ad appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti, dalle Linee Guida e dalle Determinazioni dell'ANAC, dai bandi pubblici.

In ogni caso, i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori s'impegnano a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti. L'Organismo garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e/o i diritti della persona segnalata.

9. Attuazione del Codice Etico

9.1 Sistema di controllo interno

Richiamando quanto già espresso nel precedente paragrafo 6.4 (Controllo interno), è politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno, nel suo insieme, deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche della Società;
- la tutela dei beni della Società, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

9.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

E' costituito un Organismo di Vigilanza a cui sono affidati i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari, attraverso l'applicazione di specifici *compliance programs*, piani di audit interni e accogliendo le eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- trasmettere al management aziendale ed agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni del Codice;
- relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.

9.3 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione, e comunque collocandolo sul sito internet aziendale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'ufficio o la funzione Risorse Umane predispone e realizza, anche sulla base delle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

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

9.4 Segnalazioni

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 2 della Legge n. 179/2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro o contrattuale, la Società adotta una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni.

Nello specifico, le segnalazioni:

- devono avere lo scopo di salvaguardare l'integrità della Società;
- devono fornire informazioni circostanziate in merito a condotte illecite o di violazione del Modello organizzativo;
- devono fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

9.5 Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni all'Organo Amministrativo.

Nel caso in cui la violazione coinvolga uno o più membri dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione direttamente al Collegio Sindacale per l'assunzione degli eventuali provvedimenti del caso.

Gli organi sociali attivati assumono le decisioni ed approvano i conseguenti provvedimenti, anche sanzionatori, secondo la normativa in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono dell'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga dato seguito alla segnalazione dell'OdV o, pur dandole seguito, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve fornire adeguate motivazioni all'OdV stesso ed al Collegio Sindacale.

9.6 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico, nel Codice Disciplinare e delle procedure previste dai protocolli interni, di cui al Modello organizzativo 231, lede il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni, pertanto, saranno perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti previsti nel presente Codice, nel Codice Disciplinare e nel Modello organizzativo 231, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui possano costituire reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico, del Codice Disciplinare e dei protocolli interni di cui al Modello organizzativo 231 vanno tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari; a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, quello Disciplinare ed i protocolli interni di riferimento del tipo di rapporto, ed informa sia sulle sanzioni previste in caso di violazione sia sulle modalità e procedure di irrogazione.

10. Sistema sanzionatorio

10.1 Principi generali

Tra gli aspetti fondamentali per l'efficacia e l'effettività del Modello c'è la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., e in generale delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo, l'art. 6, comma 2, lettera e) del predetto decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, perché le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che la violazione del Modello determina.

L'Organismo di Vigilanza, accertata la violazione del Modello, del Codice Etico o del Codice Disciplinare, informa l'Organo Amministrativo, proponendo eventualmente l'applicazione di adeguate sanzioni.

Qualora, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve darne adeguata motivazione all'Organismo stesso ed al Collegio Sindacale.

10.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel presente Codice, nel Codice Disciplinare e nel Modello organizzativo sono da intendersi illeciti disciplinari.

Tali regole comportamentali sono formalmente dichiarate vincolanti per tutti i lavoratori, e la loro violazione in forma ripetuta o grave comporta l'irrogazione di sanzioni, graduate in base alla gravità della violazione stessa, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e/o di eventuali normative speciali applicabili.

In relazione alla tipologia delle sanzioni si fa specifico riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, ossia alle previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla Società.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Il sistema disciplinare è costantemente monitorato dal Responsabile o dalla funzione Risorse Umane e dall'OdV.

10.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del presente Codice, del Codice Disciplinare o del Modello da parte di Amministratori della Società, l'OdV ne informerà il Collegio Sindacale, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa nonché dallo Statuto Sociale.

Nell'ipotesi che sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa da illecito della Società, il Presidente del Collegio Sindacale, procederà alla convocazione dell'assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

10.4 Misure nei confronti dei soci

In caso di violazione del presente Codice, del Codice Disciplinare o del Modello da parte dei soci della Società, l'OdV informa l'Organo Amministrativo che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

Se la violazione è invece rilevata dall'Organo Amministrativo, lo stesso agirà in analoga maniera informando l'OdV.

In ogni caso, in conformità delle previsioni statutarie, la cessazione del rapporto sociale con la Società comporta comunque la perdita della qualità di socio.

10.5 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni o da Partner che violi o sia in contrasto con i principi e le linee di condotta indicate dal presente Codice e dal Modello, e tale da costituire rischio di commissione di reato sanzionabile ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivi un danno concreto alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

L'Organo Amministrativo, se del caso con il supporto dell'OdV, curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i Collaboratori e Partner, delle succitate specifiche clausole contrattuali.

10.6 Tutela dei segnalanti

Il sistema sanzionatorio è attivato nei confronti di chiunque ponga in essere atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, verso chi effettua in buona fede segnalazioni sia ai soggetti deputati a riceverle secondo la specifica procedura adottata per la loro gestione sia all'OdV, per motivi connessi in modo diretto o indiretto alla segnalazione stessa.

È sanzionato chiunque viola le misure poste a tutela degli autori di segnalazioni, nonché chi con dolo o colpa grave effettua segnalazioni che si rivelano infondate.