

CODICE ETICO

**Insieme dei principi, valori, regole e norme di condotta
nelle relazioni interne ed esterne di
SITIE Impianti Industriali S.p.A.**

*Il presente Documento è di proprietà esclusiva di SITIE Impianti Industriali S.p.A.
La divulgazione o la riproduzione – anche parziale – dello stesso deve essere preventivamente autorizzata per iscritto.
Ogni violazione sarà perseguita nei termini di Legge.*

1 / 6	10/01/22	Rev. per nuovo CdA
1 / 5	02/12/20	Rev. per nuovo CdA
1 / 4	22/01/18	Revisione per inserimento valori UE e principi UN
1 / 3	10/02/14	Inserimento par. 7.1
1 / 2	13/09/10	Rev. per nuovo CdA
1 / 1	30/07/09	Revisione
1 / 0	30/11/04	Emissione
Em. / Rev.	DATA	DESCRIZIONE
		
ROSSI S.		PEVERATI D.
Preparato		Verificato
		
		LIBERTINI A.
		Approvato

PAGINA INTENZIONALMENTE LASCIATA IN BIANCO

INDICE

1-	INTRODUZIONE.....	4
2-	CODICE DI CONDOTTA ETICA ED AZIENDALE.....	5
3-	CONFORMITA' ED INTERPRETAZIONE	5
4-	IMPEGNO DELLA SOCIETA'	6
5-	OBBLIGHI PER TUTTI I DESTINATARI	6
6-	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	6
7-	PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	7
7.1	Dipendenti e politiche del personale	7
7.2	Informazioni riservate e tutela della privacy.....	9
7.3	Sicurezza e salute	9
7.4	Tutela ambientale	10
7.5	Conformità legislativa e trasparenza contabile gestionale.....	10
8-	NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI.....	10
8.1	Rapporti con enti pubblici e soggetti che esercitano pubbliche funzioni o prestano pubblici servizi.....	10
8.2	Clienti	11
8.3	Fornitori.....	12
8.4	Contributi e sponsorizzazioni	13
8.5	Organi di informazione	13
9-	CONCORRENTI.....	13
10-	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	14
11-	VIOLAZIONI	14

1- INTRODUZIONE

Le Norme di etica e di condotta aziendale di questo documento sono state redatte e diffuse da SITIE Impianti Industriali S.p.A. ed hanno l'obiettivo di indicare alcune importanti regole di condotta aziendale cui si devono conformare i dipendenti della Società e, per quanto applicabile, anche i suoi collaboratori e fornitori.

SITIE S.p.A. ha adottato e diffonde il presente Codice con l'intento di far conoscere e rispettare l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato.

La creazione e diffusione dei valori di impresa non può essere disgiunto da un effettivo rispetto dei principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano: ulteriori riferimenti di comportamento interno ed esterno (valido per i fornitori come codice comportamentale) sono rappresentati da:

- Valori fondanti della Unione Europea:
 - o Rispetto per la dignità e i diritti umani;
 - o Libertà;
 - o Democrazia e uguaglianza;
 - o Rispetto delle leggi;
- I Dieci Principi delle Nazioni Unite, in materia di diritti umani, dignità del lavoro, ambiente, anti corruzione, così elencati:
 - o *Le Imprese dovrebbero supportare e rispettare la protezione dei diritti umani proclamati a livello internazionale;*
 - o *Le Imprese non devono essere complici di abusi contro i diritti umani;*
 - o *Le Imprese dovrebbero riconoscere la libertà di associazione e il riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva;*
 - o *Eliminazione di ogni forma di lavoro forzato;*
 - o *Abolizione del lavoro infantile e minorile;*
 - o *Eliminazione della discriminazione in materia di occupazione e impiego;*
 - o *Le Imprese dovrebbero supportare un approccio cautelativo alle sfide ambientali;*
 - o *Intraprendere iniziative per promuovere una maggiore responsabilità ambientale;*
 - o *Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie ecologiche;*
 - o *Le Imprese dovrebbero combattere ogni forma di corruzione;*
- Rispetto delle leggi nazionali, ovunque SITIE S.p.A. si trovi a operare.

Il presente Codice è un insieme di regole e di principi-guida che intende rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati allo sviluppo e diffusione dei valori della Società.

Anche l'ordinamento giuridico nazionale riconosce oggi rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, giusta applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 e sue integrazioni e variazioni.

Tale Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento giuridico una inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente qualora vengano consumati reati *"nel suo interesse o a suo vantaggio"*.

Il Decreto prevede altresì che l'adozione di un "Modello organizzativo di gestione e controllo" possa assumere una forza scriminante e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni.

Il Consiglio di Amministrazione di SITIE S.p.A. è particolarmente sensibile al tema del rispetto dell'integrità così come è da sempre consapevole dell'importanza di tutelare la sua reputazione e immagine.

E' stato pertanto programmato un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle funzioni aziendali più "esposte" ai rischi di coinvolgimento nella consumazione dei reati ex D.Lgs. 231/2001.

L'osservanza dei contenuti del presente documento è inoltre parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile che così recita:

"Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

La violazione delle norme potrà costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

SITIE si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i terzi collaboratori (fornitori, agenti e consulenti) che abbiano violato le Norme del "Codice" a loro destinate.

Le risorse umane di SITIE S.p.A., ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori, sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle regole di condotta stabilite.

Il presente documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, mira ad essere uno strumento di tutela degli interessi di tutti coloro che – pur con diverso titolo, ruolo o funzione – concorrono alla creazione diffusa e trasparente del valore di impresa.

2- CODICE DI CONDOTTA ETICA ED AZIENDALE

SITIE S.p.A. dipende non solo dalle competenze, dalle capacità e dall'impegno di tutte le proprie risorse umane, ma anche dal livello di affidabilità, autodisciplina, buon senso ed integrità personale posseduto e condiviso da tali risorse.

SITIE S.p.A. intende coniugare le proprie aspirazioni di successo imprenditoriale con il mantenimento e lo sviluppo di un rapporto di fiducia con tutti coloro che interagiscono e sono interessati alla sua attività di impresa, inclusi i clienti, i dipendenti, i fornitori ed i concorrenti. Pertanto SITIE S.p.A.:

- Mira a fornire ai clienti prodotti e servizi di qualità, sicuri e rispondenti alle loro esigenze, a prezzi appropriati e trattando con gli stessi con rispetto ed onestà;
- Persegue gli obiettivi della crescita e dell'incremento dei ricavi, ma nel contempo uniforma le sue attività al prioritario rispetto dei principi contenuti nel presente "Codice";
- Garantisce ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente che incoraggi l'eccellenza individuale e di squadra e che aiuti a raggiungere il successo competitivo;
- Agisce in modo etico come soggetto responsabile;
- Tratta i fornitori lealmente, onestamente ed obiettivamente;
- Compete entro i limiti stabiliti dalla Legge e dal "Codice".

3- CONFORMITA' ED INTERPRETAZIONE

La politica di SITIE S.p.A. è ed è sempre stata quella di perseguire le attività d'impresa con onestà ed integrità, nel rispetto di elevati principi etici e morali.

Per assicurare il pieno rispetto di questi principi, il presente Codice è vincolante per i dipendenti, i collaboratori e per tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la Società.

Agli stessi viene richiesta una condotta in linea con i principi del presente Codice. Ai destinatari si richiede di prendere visione del presente documento e di condividerne i contenuti.

Qualora sorgesse qualche domanda relativa all'applicazione o interpretazione, si invita a chiedere spiegazione, oltre che ai propri superiori, alle specifiche funzioni interne.

4- IMPEGNO DELLA SOCIETA'

SITIE S.p.A. si impegna ad adottare opportuni sistemi di controllo, con l'obiettivo di assicurare:

- La massima diffusione del Codice presso i destinatari e i terzi;
- L'approfondimento e l'aggiornamento del documento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- Lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- Che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

5- OBBLIGHI PER TUTTI I DESTINATARI

Ad ogni destinatario del presente documento viene chiesta la condivisione delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I destinatari hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- Rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni preposte in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- Riferire tempestivamente qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta che gli sia stata rivolta di violare il Codice;
- Collaborare con le funzioni deputate a verificare le possibili violazioni.

Nei confronti di terzi, tutti i destinatari, avranno cura di:

- Informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività;
- Adottare opportune azioni di propria competenza nel caso di mancato adempimento da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi ai contenuti del Codice.

6- SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

E' politica di SITIE S.p.A. diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo quale strumento per contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

SITIE S.p.A. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto tutte le persone di SITIE S.p.A., nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

SITIE S.p.A. promuove la diffusione di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza il management e tutte le persone SITIE S.p.A. sono tenuti a contribuire a rendersi partecipi del sistema di controllo interno e a farne partecipi i propri collaboratori.

7- PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

7.1 DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE

Risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile e fondamentale per l'esistenza, lo sviluppo e la crescita dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

SITIE S.p.A. si impegna a sviluppare la capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

SITIE S.p.A. offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di metodo, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti dovranno:

- Adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- Provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dar luogo a discriminazioni.

SITIE S.p.A. interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

SITIE S.p.A. si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Direzione del personale interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Rispetto reciproco

E' politica della Società promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi, onestamente, con dignità e rispetto reciproco.

Condotta etica

Ogni risorsa umana della Società è tenuta a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le politiche aziendali.

Conflitto di interessi

Al fine di mantenere il più alto livello di integrità nella conduzione degli affari aziendali, ogni dipendente è tenuto ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli della Società.

I dipendenti devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o danno per la Società.

Dare e ricevere regali, tangenti e favori

E' fatto divieto ai dipendenti di offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso o utilità personale connessa con la gestione delle attività di impresa di SITIE S.p.A..

Nel divieto sono inclusi: riconoscimento di importi, commissioni, regalie e qualunque favore personale che abbia un valore più che nominale o che non sia generalmente considerato come un comune gesto di cortesia, comunemente ritenuto accettabile e lecito nella prassi gestionale corrente.

Questo divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori ed altre persone con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

E' inoltre richiesto il rispetto di analoghe politiche adottate dai clienti e dai fornitori con cui si intrattengono rapporti di affari.

I dipendenti sono responsabili del pieno rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di lotta alla corruzione.

Il versamento di tangenti od altre forme di utilità illecitamente corrisposte sono prassi vietate, inaccettabili e non saranno tollerate dalla Società.

Uso delle risorse e dei beni aziendali

I beni materiali ed immateriali di SITIE S.p.A., incluse ogni forma di proprietà intellettuale ed industriale, sono un patrimonio della Società.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate. E' quindi tenuto ad operare con la massima diligenza per tutelare tali risorse e beni, attraverso comportamenti responsabili al fine di evitarne utilizzi impropri che possano essere causa di danno, perdita di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse aziendale.

I beni aziendali, specialmente le attrezzature, i telefoni, i sistemi informativi interni, i database, i processi, i segreti commerciali e le altre informazioni confidenziali devono essere usate per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa.

I dipendenti non devono effettuare attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e – per l'esercizio di tali attività – non sono legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali, salvo deroghe specifiche.

Proprietà intellettuale ed industriale

E' politica di SITIE S.p.A. rispettare i beni di proprietà intellettuale o industriale di terzi.

Analogamente la Società intende tutelare i propri beni materiali ed immateriali. E' fatto divieto ai dipendenti di duplicare, commercializzare o distribuire materiale riservato senza specifica autorizzazione.

Marchi

I marchi e i segni distintivi, tra cui anche i loghi aziendali, devono sempre essere usati conformemente alla loro normale destinazione.

Contatti con Organizzazioni esterne

La Direzione dovrà essere immediatamente informata circa ogni domanda o contatto da parte di ispettori pubblici, investigatori o revisori esterni.

Pari opportunità, divieto di discriminazione, molestie

E' politica della Società garantire a tutti pari opportunità di accesso e sviluppo professionale nonché intraprendere azioni finalizzate ad avere una forza lavoro che sia rappresentativa delle diverse provenienze sociali. Ciò significa che ogni decisione afferente la valutazione delle risorse umane sarà assunta in maniera non discriminatoria.

SITIE S.p.A. non ritiene ammissibili né tollera forme di discriminazioni basate su razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, appartenenza politica o sindacale o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

SITIE S.p.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie, intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- La ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- La situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, determinazioni, iniziative e decisioni aziendali rilevanti in qualunque modo per la vita lavorativa del destinatario;
- Le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o evidente non gradimento, le quali abbiano la capacità, in ragione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

La Società non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

SITIE S.p.A. richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Questa richiesta si considera inadempita quando, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- Si presti servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- Si consumino o si cedano a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Fumo

SITIE S.p.A. impone il divieto di fumare nei luoghi ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposito divieto.

La Società, soprattutto nella situazioni di condivisione di aree lavorative, affronterà con particolare attenzione la problematica del "fumo passivo", creando, ove possibile, aree appositamente organizzate per i fumatori e, comunque, tenendo nella massima considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo.

7.2 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono a SITIE S.p.A., non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali e industriali, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, di investimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti, le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

SITIE S.p.A. si impegna a proteggere adeguatamente tali informazioni e ad evitarne ogni uso improprio.

E' obbligo di ogni destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione riservata, generata o acquisita in ragione della propria funzione lavorativa:

- Acquisendo e trattando solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del suo ufficio e in diretta connessione con le sue funzioni;
- Conservando i dati stessi in modo che venga impedito che altri ne vengano a conoscenza;
- Comunicando o divulgando i dati solo su autorizzazione e, in generale dopo essersi assicurati dell'effettiva divulgabilità.

7.3 SICUREZZA E SALUTE

La Società è garante del mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre; tutte le attività sono gestite adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della

normativa vigente in materia di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro ed in conformità alle prescrizioni del Sistema di Gestione adottato in conformità alla Norma UNI ISO 45001.

7.4 TUTELA AMBIENTALE

Nella consapevolezza che l'ambiente e la sostenibilità rappresentano aspetti chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo, in un mercato sempre più esigente nel campo della qualità e dei comportamenti, SITIE S.p.A. si impegna a rispettare la normativa nazionale in materia di tutela e protezione ambientale e quanto indicato nella documentazione di Sistema conforme alla Norma UNI EN ISO 14001.

7.5 CONFORMITÀ LEGISLATIVA E TRASPARENZA CONTABILE GESTIONALE

E' politica di SITIE S.p.A. condurre le attività di impresa in conformità con tutte le leggi ed i regolamenti applicabili.

E' vietato utilizzare fondi e beni della Società per qualunque scopo che sia in violazione delle leggi e dei regolamenti applicabili.

La politica aziendale richiede ai dipendenti non solo di rispettare l'intento e lo spirito della legge, ma anche di condurre le attività di impresa in maniera tale da consentire alla Società di continuare ad essere riconosciuta come una azienda rispettosa delle leggi.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, nei bilanci societari, con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione di supporto su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o agli Organi di controllo.

8- NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

8.1 RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E SOGGETTI CHE ESERCITANO PUBBLICHE FUNZIONI O PRESTANO PUBBLICI SERVIZI

- 1- Qualora i rapporti con clienti e fornitori, in ciascun Paese nel quale SITIE sia chiamata ad operare, involgano rapporti con Istituzioni, Enti o Imprese pubblici e con Soggetti che esercitano pubbliche funzioni o prestano pubblici servizi, SITIE assicura l'assoluto rispetto dei principi e dei precetti stabiliti dal precedente articolo.
- 2- Ogni rapporto di SITIE con Enti pubblici dello Stato italiano, delle Comunità europee e di Stati esteri e con Soggetti che esercitano funzioni pubbliche o prestano servizi pubblici, si svolge nel più rigoroso rispetto delle leggi, di ogni altra norma cogente per l'Impresa e dei principi di correttezza e trasparenza.
- 3- SITIE si astiene da ogni offerta, promessa o dazione di denaro o di altra utilità che possa condizionare l'adempimento dei doveri dell'ufficio o del servizio da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.
- 4- SITIE si astiene da qualsiasi condotta fraudolenta in danno di Ente pubblico.

- 5- SITIE si astiene da qualsiasi condotta fraudolenta finalizzata a conseguire contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni o altre erogazioni ad opera di Enti pubblici.
- 6- SITIE destina i contributi, i finanziamenti, i mutui agevolati, le sovvenzioni e le altre erogazioni percepite da Enti pubblici agli scopi previsti, rispettandone le condizioni e le modalità d'impiego.
- 7- I rapporti di SITIE con Organizzazioni pubbliche, Partiti politici, Movimenti, Comitati ed ogni sostegno ad attività estranee all'oggetto dell'Impresa sono operati in coerenza ai principi ed ai contenuti del presente Codice Etico.
- 8- L'erogazione di contributi ad Organizzazioni pubbliche, Partiti politici, Movimenti e Comitati è operata nel rispetto della normativa vigente.
- 9- La Società si astiene e censura qualsivoglia iniziativa atta a indurre amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori e terze parti in genere a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria o a rendere alla medesima dichiarazioni reticenti e/o mendaci.

8.2 CLIENTI

Relazioni di lunga durata

Quando collaboriamo con i nostri Clienti, è nostra responsabilità cercare di comprendere le loro richieste e fare ciò che è ragionevolmente fattibile per soddisfarle.

Onestà ed affidabilità morale sono doti essenziali per stabilire buone e durature relazioni con i Clienti.

Le dichiarazioni rese ai Clienti in ordine a soluzioni, prezzi o servizi dovranno essere genuine e non ingannevoli.

Termini e condizioni dei contratti

Ogni modifica relativa alle politiche di prezzo ovvero ai termini e alle condizioni, richiede una prioritaria approvazione da parte del livello gerarchico superiore o da parte di persone legittimate ed autorizzate alla conclusione di contatti commerciali.

Informazioni private o confidenziali

Prima che un'informazione di natura riservata o confidenziale venga comunicata o diffusa verso un Cliente, è richiesto il perfezionamento di un accordo stipulato con il coinvolgimento della Direzione.

Pratiche anticoncorrenziali

Nelle fasi negoziali con i Clienti, i dipendenti e collaboratori devono fare attenzione al fine di evitare potenziali violazioni delle leggi in materia di antitrust e di concorrenza sleale.

Contratti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

I destinatari del presente Codice che nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad avere legittimamente rapporti con i suddetti Enti, hanno la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato sia veritiero e corretto.

SITIE S.p.A., quando fornitore della Pubblica Amministrazione, può incorrere in speciali responsabilità.

Nel negoziare con la Pubblica Amministrazione o nel partecipare a bandi ad evidenza pubblica, è necessario essere particolarmente attenti all'integrità, alla genuinità e completezza della documentazione ed al rispetto delle norme a presidio dell'intero processo di contrattazione.

Sistema di gestione per la qualità, la sicurezza, l'ambiente

SITIE S.p.A. è certificata secondo gli standard UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e UNI ISO 45001. Il sistema di gestione integrato ricopre, con le sue procedure ed istruzioni operative, l'insieme di tutti i punti delle normative.

La documentazione di sistema include, tra l'altro:

- Le dichiarazioni sulle politiche e sugli obiettivi aziendali;
- Il manuale integrato, che descrive la mappatura dei processi aziendali, le loro interazioni e le procedure applicate dalle funzioni aziendali;

- Le procedure richieste dalla norma e tutte quelle che sono state ritenute necessarie in relazione alla complessità dei processi interni di SITIE S.p.A.;
- I documenti necessari per assicurare l'efficace pianificazione e funzionamento dei processi;
- I documenti relativi alle registrazioni.

Le suddette norme costituiscono parte integrante del presente Codice e devono essere considerate come strumenti per accrescere la soddisfazione del Cliente e delle Parti Interessate e devono essere applicate scrupolosamente da tutti i dipendenti.

8.3 FORNITORI

E' politica della Società negoziare in buona fede ed in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali.

Il termine "fornitori" include tutti i soggetti da cui SITIE S.p.A. riceve materiali e servizi, inclusi appaltatori e sub-appaltatori.

Forniture, appalti, subappalti

Le forniture, gli appalti e i subappalti devono essere motivate da effettive esigenze aziendali e la scelta del fornitore deve, in ogni caso, essere effettuata tenendo esclusivamente conto di parametri tecnici ed economici.

La selezione dei fornitori deve essere mirata esclusivamente su soggetti che diano precise garanzie di affidabilità e di idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni di volta in volta richieste.

Sarà cura ed onere delle funzioni interne alla Società preposte alle fasi di selezione, gestione e controllo dei fornitori, richiedere e mantenere aggiornati nel tempo ed accertare tutti gli elementi utili al fine di qualificare il fornitore sotto il profilo della sua idoneità tecnica e professionale.

In particolare, nel caso di fornitori che già operino e collaborino con la Società, occorrerà verificare – prima dell'effettivo incarico – che abbiano continuato ad eseguire regolarmente le prestazioni contrattuali e che non siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione aziendale tale da compromettere un esatto adempimento delle prestazioni richieste.

L'esecuzione delle prestazioni da parte del fornitore deve essere improntata ad assoluta trasparenza ed in ogni momento la Società avrà diritto e titolo per procedere ad una verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni e dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

L'importo della fornitura deve essere sempre commisurato all'effettivo valore delle prestazioni. Nella scelta del fornitore e nella stipulazione del contratto dovranno essere rispettate tutte le norme di legge e le regole in materia di subappalti, specie nel settore dei contratti ad evidenza pubblica.

E' vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sulle funzioni della Società competenti a scegliere i fornitori.

Consulenti ed agenti e rappresentanti

Il ricorso all'attività professionale di consulenti, agenti o professionisti esterni dovrà essere motivato, a cura del soggetto proponente, con l'indicazione delle ragioni alla base della proposta.

La scelta del consulente, agente o rappresentante, deve avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste.

Lo svolgimento delle prestazioni da parte dei consulenti, agenti o rappresentanti deve sempre avvenire con la massima trasparenza. La Società deve essere messa in grado di verificare, in ogni momento, quali prestazioni siano effettivamente eseguite e se il professionista stia adempiendo ai suoi obblighi contrattuali.

Il professionista, a sua volta, deve informare periodicamente la Società in ordine alle attività che sta eseguendo.

Il pagamento delle prestazioni dovrà essere effettuato sulla base di una dettagliata esposizione delle attività svolte, in modo che sia consentita la verifica della effettività e del valore delle prestazioni svolte (congruità dell'incarico).

Divieto di tangenti

E' politica di SITIE S.p.A. assicurarsi che le fasi decisionali in ordine all'affidamento di forniture, appalti o subappalti siano fasi e momenti caratterizzati da oggettività di giudizio e da assoluta conformità a leggi e regolamenti.

E' fatto divieto ai dipendenti, ai fornitori ed ai consulenti offrire ed accettare tangenti; è vietata la maggiorazione, in forma diretta o indiretta, dei corrispettivi contrattuali applicati da fornitori e/o consulenti ovvero pattuiti con clienti della Società, inclusi i clienti della Pubblica Amministrazione, al fine di occultare tangenti.

Si definisce "*tangente*" qualunque importo, utilità, commissione, vantaggio, regalo, valore o compenso di qualunque tipo offerto, direttamente o indirettamente, allo scopo di influenzare decisioni commerciali, ottenere l'aggiudicazione di contratti o altri trattamenti di favore.

8.4 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

SITIE S.p.A. può aderire a richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, benefico o sociale.

Attività sponsorizzate possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte. La Società determina se il contributo è ammissibile alla luce delle leggi in vigore e presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi in ordine personale o aziendale.

Tutti i contributi devono comunque essere erogati conformemente alle leggi in vigore ed adeguatamente registrati.

8.5 ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra la Società ed i mass media spettano alle funzioni aziendali appositamente designate.

I destinatari del presente Codice non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza specifica autorizzazione.

Le informazioni e le comunicazioni fornite devono comunque essere veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

In nessun modo i destinatari del presente Codice possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media o che possano essere interpretati come tali.

9- CONCORRENTI

Concorrenza sleale

SITIE S.p.A. proibisce l'adozione di metodi di concorrenza sleale.

Rapporti con la concorrenza

Ogni comunicazione con la concorrenza crea occasioni di rischio.

Nei contatti con società concorrenti, il personale della Società deve evitare di discutere temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta, costi, inventari, piani di produzione o altre informazioni proprietarie o confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente necessaria o pertinente alla specifica trattativa negoziale.

Nelle situazioni in cui SITIE S.p.A. consideri la possibilità di lavorare in team con un'altra azienda per rispondere ad una particolare offerta, tale azienda non sarà considerata concorrente rispetto a quella specifica situazione.

10- VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme contenute nel presente documento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

La violazione dei principi e dei contenuti del presente Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

11- VIOLAZIONI

I dipendenti devono riferire prontamente ai loro superiori gerarchici o all'Organo preposto ai controlli ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione alle norme di etica e di condotta aziendale.

Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione al presente documento.

Le segnalazioni saranno trattate con la massima confidenzialità e tutte le violazioni riferite saranno oggetto di indagini.

Le persone che abbiano segnalato violazioni devono astenersi di condurre da sé indagini preliminari; le fasi istruttorie relative a tali violazioni possono infatti coinvolgere complesse questioni legali e, ponendo in essere iniziative autonome e non autorizzate, si potrebbe compromettere l'integrità e la validità dell'istruttoria.

I dipendenti sono tenuti a cooperare ed a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti le violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione possono portare a severi provvedimenti disciplinari.

Un dipendente coinvolto in una violazione delle norme di etica e condotta aziendale è soggetto ad azione disciplinare. Le sanzioni, secondo quanto disposto dalle leggi e dai regolamenti previsti (p. es. il CCNL), potrebbero includere il richiamo, la multa, la sospensione o il licenziamento.

Ogni dipendente è tenuto a cooperare ed a conformarsi pienamente allo spirito ed alla lettera dei contenuti del presente Codice.