
SIG SPA

CODICE ETICO

10 FEBBRAIO 2016

VERSIONE 2.0

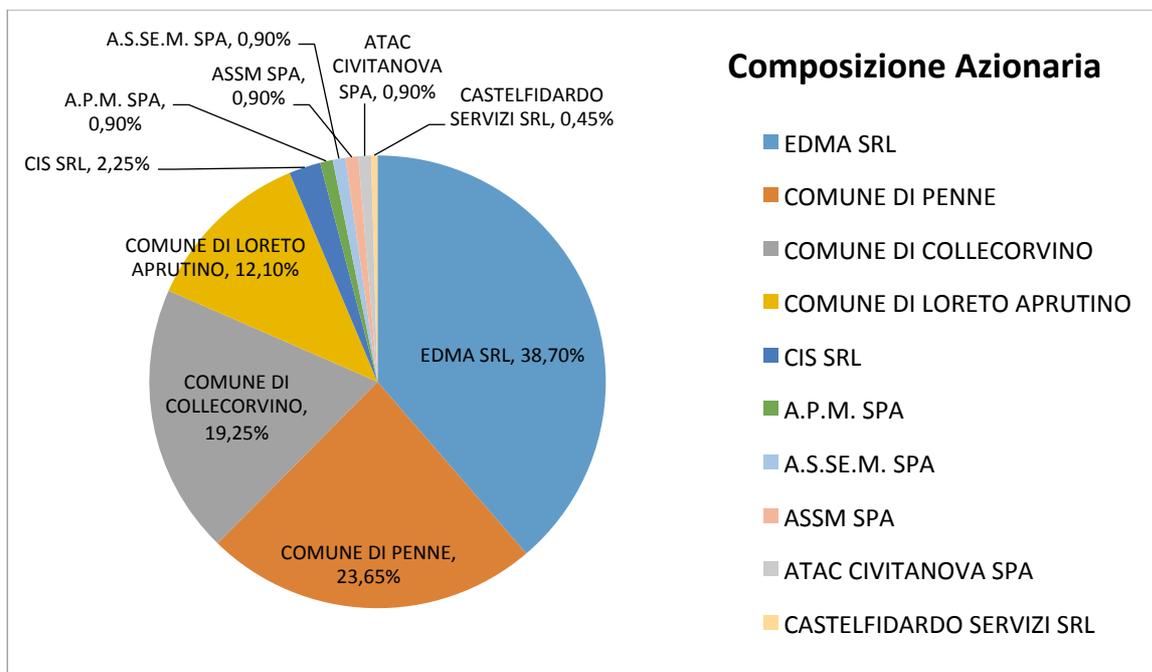
Indice

PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE	4
2. SISTEMA DI GOVERNO.....	6
3. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E SUOI DESTINATARI.....	7
4. PRINCIPI GENERALI.....	8
4.1 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale	8
4.2 Prevenzione della corruzione	8
4.3 Equità - Trasparenza.....	9
4.4 Innovazione – Ascolto e Confronto – Sviluppo Aziendale – Spirito di Servizio.....	10
4.5 Responsabilità - Correttezza – Efficienza – Valorizzazione H.R.	10
4.6 Soddisfazione dei clienti - Concorrenza.....	11
4.7 Protezione e Sicurezza luogo di lavoro - Tutela Ambientale	13
4.8 Riservatezza.....	13
4.9 Documentazione delle attività	14
5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	14
5.1 Organismo di Vigilanza	15
5.2 Segnalazioni.....	16
5.2 Violazioni del Codice Etico.....	16
6. REGOLE DI CONDOTTA	16
6.1 Rapporti con i soci	16
6.2 Rapporti con gli Enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione.....	17
6.3 Rapporti con Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni.....	17
6.3.1 Pubblica Amministrazione	17
6.3.2 Organizzazioni sindacali , Associazioni e Partiti Politici	18
6.4 Accesso civico.....	18
6.5 Partecipazione alle Gare Pubbliche e rapporti con i committenti.....	19
6.6 Rapporti con l'Ambiente	19
6.7 Rapporti con il Personale.....	19
6.7.1 Gestione delle Risorse Umane (H. R.).....	20
6.7.2 Sicurezza e Salute	20
6.7.3 Tutela della persona	21
6.7.4 Selezione , Assunzione e Doveri del Personale.....	22
6.7.5 Utilizzo del tempo e dei beni Aziendali	22
6.7.6 Conflitto di interessi	23
6.7.7 Uso dei sistemi e strumenti informatici	23

6.7.8 Regali , Omaggi ed altre Utilità	23
6.7.9 Riservatezza e Gestione delle Informazioni.....	23
6.7.10 Obblighi di Informazione	24
6.7.11 Obblighi dei collaboratori.....	24
6.7.12 Ulteriori Doveri : Registrazioni contabili.....	24
6.8 Rapporto con i Clienti / Utenti (Cittadini).....	24
6.8.1 Uguaglianza ed Imparzialità	24
6.8.2 Contratti e Comunicazioni	25
6.8.3 Qualità e Customer Satisfaction	25
6.9 Rapporti con gli Istituti finanziari	25
6.10 Rapporti con I Partner Contrattuali	26
6.11 Rapporti con i Fornitori	26
6.11.1 Scelta del Fornitore	26
6.11.2 Trasparenza	26
6.11.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti.....	27
6.11.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici.....	27
6.12 Rapporti con la Stampa e Comunicazioni esterne.....	27
6.13 Sistema Disciplinare	28
7. DISPOSIZIONI FINALI.....	28
7.1 Conflitto con il Codice	28
7.2 Modifiche al Codice	28

PREMESSA

La struttura Societaria vede la SIG SPA come facente parte del gruppo EDMA Srl cui risulta il 38,7% delle azioni. Le società che fanno parte del gruppo EDMA Srl , compresa la Sig Spa, hanno implementato ed adottato un modello organizzativo in riferimento alle prescrizione del D.Lgs 231/2001. La compagine azionaria della SIG SPA è così strutturata:



La SIG SPA ha definito nel presente documento il proprio codice etico tenendo conto del ruolo ricoperto a livello di gruppo nonché le peculiarità del proprio assetto societario.

Nell'organizzazione interna SIG SPA ritiene che la struttura operativa debba avere spazio affinché ciascuno possa agire nell'ambito delle proprie deleghe, con autonomia ma in un forte rapporto fiduciario con l'Azienda. Ogni collaboratore deve peraltro accettare l'azione di stimolo, di controllo e di coordinamento che la struttura gerarchica è tenuta a svolgere come elemento di unificazione e regolamentazione.

SIG SPA ritiene altresì che il successo non derivi solamente dal perseguimento di obiettivi di natura reddituale, ma anche dal rispetto delle funzioni sociali conseguenti al fatto di essere inserita in un contesto esterno con cui si instaurano articolate relazioni ed è così indispensabile essere capaci di integrare la dimensione economica con quella sociale, giuridica ed etica dell'impresa affinché, si possano produrre miglioramenti di tipo quantitativo e qualitativo.

Il presente Codice Etico (da questo momento " Codice ") sarà approvato con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione della SIG SPA.

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice è un documento in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo ponendosi come corpus di principi fondamentali che ispirano le attività aziendali, guidando i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori, degli Amministratori e dei Revisori.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione tengono conto anche dei principi e valori del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dipendenti ed i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

SIG SPA quindi:

- conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l'etica sia un valore da perseguire costantemente nell'assolvimento della propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto.
- si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.
- in virtù del proprio ruolo pubblico, persegue il costante miglioramento della qualità dei propri servizi, attivando, nel rispetto della legislazione vigente, soluzioni gestionali ed operative capaci di garantire la tutela ambientale e l'equilibrio ecologico, in un'ottica di sviluppo sostenibile e salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini e dei propri lavoratori.
- in un'ottica di trasparenza, e nell'intento di affinare e perfezionare il proprio sistema di gestione, ha intrapreso adeguati percorsi di ottimizzazione e verifica, ottenendo la certificazione di conformità dei propri processi rispetto alle norme internazionali di riferimento UNI EN ISO 9001 per la Qualità dei servizi .
- si è dotata di un modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi di commissione di reati (D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche). Nel modello sono contenute una serie di procedure e regole comportamentali a cui i membri del Consiglio di Amministrazione, il Revisore legale, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori, nonché, più in generale, tutti coloro che operino in nome e per conto della stessa dovranno attenersi nei rapporti con gli stakeholders interessati.

Il presente Codice costituisce uno strumento con cui SIG SPA, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini.

2. SISTEMA DI GOVERNO

Il sistema di governo adottato da SIG SPA è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Allo stato attuale, oltre all'Assemblea dei soci, il sistema di governo di SIG SPA è così costituito:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Amministratore Delegato;
- Società di Revisione.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli Enti locali di riferimento.

Il sistema di governo è arricchito e potenziato da un organo di vigilanza legittimato dal consiglio di amministrazione con il compito di garantire il rispetto del D. Lgs. 231/2001.

I componenti degli organi aziendali devono :

- rispettare la normativa vigente
- uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'Azienda
- rispettare le linee di indirizzo che SIG SPA fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.
- avere una partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Azienda.
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere regalie e vantaggi personali, diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.
- non ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti, e, oltre alle proprie competenze, hanno l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori

enunciati dal Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

- adottare , se ritenuto opportuno in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano i componenti degli organi aziendali anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Azienda.

3. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E SUOI DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di SIG SPA (di seguito, anche "Destinatari del presente Codice"). I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere, sottoscrivere e rispettare i contenuti ed i precetti del presente Codice che sarà messo loro a disposizione.

Come già detto i vertici apicali si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della sua diffusione all'interno e all'esterno delle proprie Società di appartenenza ed ,ovviamente nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegnano ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

I dipendenti di SIG SPA, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice. Questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla stessa Società di appartenenza e alle altre Società del Gruppo e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con ciascuna società di SIG SPA è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi, SIG SPA dota i suoi interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

4. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di SIG SPA. Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla Società si ispirano a tali principi e linee guida.

4.1 *Il valore della reputazione e della credibilità aziendale*

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la società ed i propri portatori di interesse. A tale fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti di SIG SPA, le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con la società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per SIG SPA.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne.

4.2 *Prevenzione della corruzione*

SIG SPA, nello svolgimento delle proprie funzioni, opera in generale nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ed amministrazione trasparente.

4.3 Equità - Trasparenza

I comportamenti di SIG SPA sono contraddistinti da equità e trasparenza impegnandosi a non attuare alcuna discriminazione e ad offrire pari opportunità di trattamento agli interlocutori.

Il principio dell'equità implica che nelle relazioni con tutte le controparti, SIG SPA evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di SIG SPA. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti permette che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva. Nella formulazione dei contratti di utenza SIG SPA elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

4.4 Innovazione - Ascolto e Confronto - Sviluppo Aziendale - Spirito di Servizio

Innovazione

SIG SPA persegue la ricerca e l'innovazione tecnologica e organizzativa nella convinzione che l'adozione di tali soluzioni consenta di operare con maggiore efficienza.

Ascolto e Confronto

SIG SPA promuove l'ascolto ed il costante confronto con tutti i portatori di interesse come stimolo alla risoluzione dei problemi, alla creazione di nuove idee ed al costante miglioramento.

Sviluppo Aziendale

SIG SPA intende creare valore per il sistema impresa, accrescendone la solidità patrimoniale ed economica e remunerando in misura adeguata il capitale degli azionisti e dei finanziatori.

Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

4.5 Responsabilità - Correttezza - Efficienza - Valorizzazione H.R.

Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Ogni dipendente e/o collaboratore di SIG SPA deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

SIG SPA si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

SIG SPA ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Azienda in violazione delle leggi. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e SIG SPA. Difatti, nello svolgimento di ogni attività, SIG SPA opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un

Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'Azienda per trarne un vantaggio per sé o terze persone

Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio Aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

SIG SPA si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire prodotti e servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

SIG SPA si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del Mercato a cui si rivolge con l'efficienza ed economicità della gestione.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda nella creazione di valore e nel miglioramento dei processi interni. Pertanto SIG SPA ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute incoraggiando l'iniziativa, il lavoro di squadra e la capacità di delega.

4.6 Soddisfazione dei clienti - Concorrenza

Soddisfazione dei clienti

SIG SPA pone i clienti al centro dell'attenzione con l'orientamento a soddisfarne i bisogni e le aspettative in termini di qualità e sicurezza del servizio erogato e di assistenza nella risoluzione dei problemi.

Concorrenza

SIG SPA intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

4.7 Protezione e Sicurezza Luogo di Lavoro - Tutela Ambientale

Protezione e Sicurezza luogo di lavoro

La sicurezza dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni di SIG SPA e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore.

Ai dipendenti e collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario di SIG SPA vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Tutela ambientale

SIG SPA è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questo motivo, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. A tal fine SIG SPA si impegna ad operare nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale, applicando le migliori tecnologie disponibili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto ed indiretto e conseguentemente rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

SIG SPA si pone come obiettivo di sensibilizzare il management ed i collaboratori sulle tematiche di profilo ambientale, di promuovere lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-efficienti, programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, promuovendo iniziative, azioni e programmi di miglioramento per una diffusa tutela dell'ambiente attraverso una concreta politica ambientale.

4.8 Riservatezza

SIG SPA garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai dipendenti ed ai collaboratori di SIG SPA è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno di SIG SPA, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni riservate possono essere:

- a) i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- b) i progetti e gli investimenti;
- c) i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dalla D. Lgs. n. 196/03

con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili;

- d) i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- e) i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- f) il know-how relativo all'espletamento dei servizi;
- g) le banche dati relative ai fornitori, clienti, dipendenti e collaboratori esterni;
- h) le deliberazioni dell'organo amministrativo, e degli organi di controllo aziendale.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b) osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

4.9 Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni di SIG SPA devono essere:

- a) compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale;
- b) compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e gli organi di governo della Società.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tesse

all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, SIG SPA adotterà misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda, in modo da scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

5. Organismo di Vigilanza

A completamento e potenziamento degli Organi di Governo richiamati nel paragrafo 2, con la implementazione di un sistema di gestione conforme al D.Lgs. 231/2001, SIG SPA costituisce al proprio interno un Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sui modelli di organizzazione, gestione e controllo attuati coerentemente con il Codice stesso: tale organo è dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e di controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione e potranno essere revocati dallo stesso solo per giusta causa.

L'Organismo di Vigilanza assisterà l'Assemblea dei Soci e/o il CDA nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali.

Infatti, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate:

- a) le attività nel cui ambito possano essere commessi reati,;
- b) le responsabilità riferite all'attuazione ed al relativo controllo;
- c) le funzioni di Audit attribuite all'Organismo di Vigilanza, al quale dovranno essere riportate segnalazioni, eventuali violazioni, risultati di verifiche.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza e dell'attività delle funzioni di *Audit* attribuite all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze.

Le singole funzioni hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

5.2 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) ed in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice. Gli autori interni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni di natura disciplinare, mentre gli autori esterni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti alle sanzioni previste dalla normativa vigente.

SIG SPA tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Gli Organi di Governo sono contattabili tramite il seguente indirizzo email: sigspaamministrazione@postcert.it.

5.2 Violazioni del Codice Etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con SIG SPA e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro (in quest'ultima ipotesi sono esclusi i rapporti infragruppo).

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico della SIG SPA.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

6. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

6.1 Rapporti con i soci

SIG SPA, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal Socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a

migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno di SIG SPA tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

SIG SPA si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

SIG SPA tutela e fa prevalere l'interesse della società e degli azionisti nel loro complesso, rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o gruppi di essi.

In particolare SIG SPA si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

6.2 Rapporti con gli Enti Locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione

SIG SPA persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi. SIG SPA persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

E' interesse prioritario di SIG SPA rispettare gli impegni assunti nei confronti degli Enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione.

6.3 Rapporti con Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni

6.3.1 Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti fra SIG SPA e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli e sono riservati alle sole funzioni espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano, appunto, ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse e devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad

interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.

SIG SPA rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

In particolare è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione.

I dipendenti ed i collaboratori di SIG SPA, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto gli Organi di Governo.

Nel corso di una trattativa d'affari o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del soggetto ed eventualmente del suo personale le stesse direttive valide per SIG SPA.

6.3.20 Organizzazioni sindacali , Associazioni e Partiti

Politici

SIG SPA non contribuisce in alcun modo al finanziamento di movimenti, di comitati e di organizzazioni politiche e sindacali, di loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

6.4 Accesso civico

SIG SPA, quando applicabile, riconosce l'istituto dell'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Azienda abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo secondo le vigenti disposizioni normative.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. SIG SPA, entro il termine di trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, SIG SPA indica al richiedente il relativo riferimento per l'accesso.

6.5 Partecipazione alle Gare Pubbliche e rapporti con i committenti

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, SIG SPA valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie e/o la necessità di chiarimenti o precisazioni ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza SIG SPA assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

SIG SPA si impegna a fornire tempestivamente alle stazioni appaltanti informazioni veritiere e complete, seguendo i principi della trasparenza e della correttezza.

Nei confronti delle società concorrenti nella partecipazione a gare o procedure di confronto concorrenziali, SIG SPA si impegna a tenere comportamenti improntati alla massima correttezza.

SIG SPA partecipa alle gare di appalto e alle procedure di confronto concorrenziale rigettando in ogni modo comportamenti collusivi con altri partecipanti o con la stazione appaltante che potrebbero alterare la concorrenza e il corretto svolgimento della procedura.

Nel caso di indagini da parte dell'Autorità per la concorrenza, SIG SPA fornirà le informazioni con la dovuta tempestività, completezza e trasparenza.

6.6 Rapporti con L'Ambiente

La politica ambientale di SIG SPA nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno di SIG SPA la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia ed efficienza energetica.

SIG SPA si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

6.7 Rapporti con il Personale

Il "fattore umano" costituisce la risorsa chiave di SIG SPA ed è solo grazie ad esso che si può ottenere la massima soddisfazione del cliente/utente. SIG SPA è pertanto impegnato a selezionare e mantenere personale dotato di competenze adeguate al ruolo da ricoprire e alle mansioni da svolgere.

6.7.1 Gestione delle Risorse Umane (H. R.)

SIG SPA non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo. SIG SPA rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, i dipendenti ed i collaboratori ricevono indicazioni che consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Il personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico.

6.7.2 Sicurezza e Salute

SIG SPA si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e intende adottare tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;

- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro (quando non evitabile);
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori, quando previsto ed autorizzato dalla legge;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'affidamento, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

6.7.3 Tutela della persona

SIG SPA si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo comprese quelle sessuali.

Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti (Minacce; Comportamenti Violenti; Possesso di armi di qualunque tipo; Uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione; Uso, distribuzione, vendita o possesso di

droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.)

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali di SIG SPA o in un ambiente lavorativo di SIG SPA se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico: questi casi saranno gestiti come previsto dalla legge, nell'ottica del recupero del lavoratore.

SIG SPA non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari previste dal CCNL nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda. I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto ai propri superiori o all'Organo di Governo. I responsabili debbono altresì vigilare per impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collaboratori nelle indagini all'uopo svolte.

6.7.4 Selezione , Assunzione e Doveri del Personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti da SIG SPA, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferire in prima istanza al suo responsabile, in sua assenza o qualora la segnalazione rimanga disattesa, direttamente (verbalmente o per iscritto) agli Organi di Governo.

6.7.5 Utilizzo del tempo e dei beni Aziendali

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono svolgere, durante l'orario di lavoro, altre attività estranee o non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda (*A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, rende concreto un uso difforme dei beni aziendali l'affissione sui luoghi di lavoro di immagini erotiche, pornografiche, o in ogni caso contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, alla morale, alla decenza e lesive del comune senso del pudore e della dignità umana*)

.Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. SIG SPA, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6.7.6 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di SIG SPA. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine di SIG SPA. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata agli Organi di Governo.

6.7.7 Uso dei sistemi e strumenti informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di SIG SPA. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6.7.8 Regali , Omaggi ed altre Utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di SIG SPA. Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a SIG SPA. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati. I regali ed i vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione agli Organi di Governo dell'azienda.

6.7.9 Riservatezza e Gestione delle Informazioni

SIG SPA tutela la *privacy* dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed a garantire che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della *privacy*.

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze. Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.7.10 Obblighi di Informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al diretto Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere SIG SPA.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei collaboratori assegnati e devono informare gli Organi di Governo dell'azienda di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.7.11 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari di SIG SPA.

6.7.12 Ulteriori Doveri : RegISTRAZIONI contabili

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di SIG SPA devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia agli Organi di Governo dell'azienda.

6.8 Rapporto con i Clienti / Utenti (Cittadini)

6.8.1 Uguaglianza ed Imparzialità

SIG SPA si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio e dalle Carte dei Servizi (ove presenti) e si impegna altresì a non discriminare i propri clienti. SIG SPA instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione. La soddisfazione dei propri clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per SIG SPA che è impegnata a garantire la

qualità dei servizi erogati nonché il sollecito e qualificato disbrigo degli impegni assunti nei confronti dei clienti e delle comunità servite.

SIG SPA si impegna ad adottare nei confronti della clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento nei confronti di tutti i clienti.

6.8.2 Contratti e Comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa e conformi alle normative vigenti ed alle indicazioni dell'Autorità. SIG SPA si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

6.8.3 Qualità e Customer Satisfaction

SIG SPA si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

SIG SPA si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. SIG SPA ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

SIG SPA al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone indagini periodiche di custode satisfaction, come fonte di informazione per individuare e verificare gli obiettivi di miglioramento del servizio.

SIG SPA tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

6.9 Rapporti con gli Istituti finanziari

SIG SPA intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per le Società del Gruppo, per i loro soci e per tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

6.10 Rapporti con I Partner Contrattuali

I Partner contrattuali rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa. SIG SPA rispetta il loro importante contributo, impegnandosi a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco.

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, SIG SPA utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel Codice.

6.11 Rapporti con i Fornitori

6.11.1 Scelta del Fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della società all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo di fornitura.

Nella selezione SIG SPA adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, in quanto ritenuti necessari, e la possibilità di competere per il perfezionamento di un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore, SIG SPA dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della necessità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

SIG SPA si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sistemi di qualificazione.

6.11.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. SIG SPA predispone opportune procedure per garantire la massima

trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Attraverso il suo sistema Informativo gestionale, e le procedure organizzative esistenti, SIG SPA è in grado di documentare l'intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

6.11.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. SIG SPA si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente e nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

6.11.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

SIG SPA si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto di condizioni ambientali nonché ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici di cui al presente Codice.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali SIG SPA richiede ai fornitori un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

6.12 Rapporti con La Stampa e Comunicazioni esterne

SIG SPA riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative. SIG SPA cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di un sito web istituzionale che risulti completo ed efficace.

Il personale di SIG SPA non è autorizzato a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

6.13 Sistema Disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con SIG SPA e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione"; mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno. Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

- CDA
- AMMINISTRATORI;
- DIPENDENTI (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai) ;
- TERZI DESTINATARI (Collaboratori esterni, Consulenti, Partner, Fornitori...);
- SOCIETA' INFRAGRUPPO
- MEMBRI OdV (quando sarà implementato il modello organizzativo conforme al decreto legislativo 231/01);

Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dagli Organi di Governo aziendali, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, proporranno l'applicazione delle sanzioni previste all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

In caso di inosservanza del presente Codice verranno applicate le sanzioni previste dal sistema disciplinare elaborato nel Modello 231 adottato dalla Sig Spa, in funzione delle diverse tipologie di rapporto con essa intercorrente.

7. DISPOSIZIONI FINALI

7.1 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione e/o Assemblea dei Soci.