

CODICE ETICO

SMI Technologies and Consulting S.r.l.



S.M.I. Technologies and Consulting srl

Sede Legale e Amministrativa: Via del Cristo, 100 • 36061 Bassano del Grappa (VI)
P.IVA e CF 03976440242 • Capitale Sociale 150.000,00 € int. versato

Sede Operativa: Via Benedetto Croce, 6 • 00142 Roma / Italia
Tel. +39 06 40044584 • Fax +39 06 40044585 • Posta certificata smi.technologies.consulting@legalmail.it
info@smi-cons.it • www.smi-cons.it



Organizzazione con sistema di gestione certificato
UNI EN ISO 9001:2015 - 14001:2015 • ISO/IEC 27001:2013 - 20000-1:2011



CONTROLLO DELLE REVISIONI

Versione	Redazione	Data	Approvazione	Data	Motivo
01	RSGSI	23/08/2021	CdA	09/09/2021	Prima emissione
02	RSGSI	20/09/2021	CdA	20/09/2021	Revisione con applicazione del MOG 231

SOMMARIO

SEZIONE I – PREMESSA

- Preambolo
- Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE

Articolo 1: Adozione e aggiornamento

Articolo 2: Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

Articolo 3: Valori

Articolo 4: Integrità, onestà, correttezza e lealtà

Articolo 5: Equità, obiettività e tutela della persona

Articolo 6: Trasparenza e riservatezza

Articolo 7: Responsabilità

Articolo 8: Gestione dei rapporti in relazione ai reati colposi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro

Articolo 9: Gestione dell'attività aziendale in relazione ai reati ambientali

SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 10: Rapporti con il personale

Articolo 11: Obblighi del personale e conflitti di interessi

Articolo 12: Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Articolo 13: Comportamenti degli Organi Sociali

Articolo 14: Rapporti con clienti e

fornitori

Articolo 15: Rapporti con i soci

Articolo 16: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Articolo 17: Rapporti con i mass media

Articolo 18: Rapporti con la concorrenza

SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE

Articolo 20: Organismo di Vigilanza e Codice Etico

Articolo 21: Diffusione e segnalazioni

Articolo 22: Sanzioni

SEZIONE I – PREMESSA

PREAMBOLO

SMI Technologies and Consulting S.r.l. (di seguito, in breve, “SMI”), fa riferimento all’elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ha implementato il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)**, pertanto il presente **Codice Etico** integra il quadro normativo al quale SMI è sottoposta.

Con l’adozione del Codice Etico si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell’agire aziendale, come norme fondamentali di azione dell’attività quotidiana.

Il Codice Etico di SMI è un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse, da parte degli amministratori, dei sindaci, dei dipendenti, collaboratori e fornitori di SMI.

SMI basa il proprio agire imprenditoriale sui valori dell’auto-aiuto, della democrazia, della libertà, della giustizia sociale, dell’eguaglianza, dell’equità e solidarietà. I soci di SMI credono nei valori etici dell’onestà, della trasparenza, della responsabilità sociale e dell’attenzione verso gli altri.

Il Codice Etico di SMI enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di SMI rispetto a tutti i soggetti (soci, dipendenti e collaboratori, utenti, clienti, fornitori, istituzioni, ...) con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, *in primis*, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni a SMI, vigenti.

Per SMI il Codice Etico rappresenta lo strumento di autoregolamentazione in grado di guidare processi decisionali e comportamenti coerentemente con i principi societari e, pertanto, richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici della Società.

Il Codice Etico rafforza la politica di responsabilità sociale di SMI in quanto la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l’esposizione a rischi di compliance e reputazionali.

La **mission** che SMI si prefigge è:

“l’accrescimento della propria presenza nel settore di riferimento, puntando su competenze professionali sempre più adeguate alle esigenze attuali e future del mercato; SMI ha deciso, quindi, di garantire la qualità e la gestione dei servizi erogati, la soddisfazione delle esigenze implicite ed esplicite del Cliente esterno e interno, da conseguire attraverso il miglioramento continuo di tutti i processi aziendali e delle best practice di sicurezza delle informazioni, di protezione dei Dati Personali e della Tutela Ambientale”.

DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

I Destinatari del Codice Etico sono gli Organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con SMI.

L’adesione ai principi indicati nel Codice Etico di SMI è garantita dall’adozione e rispetto delle policy e procedure interne definite.

L’osservanza dei principi e delle norme del Codice Etico 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.

SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE

Articolo 1: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di SMI, viene redatto al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali di SMI e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel Codice Etico.

Il presente Codice Etico è comunicato a tutti i Consigli di Amministrazione delle società controllate o collegate affinché le singole società valutino l'opportunità della sua adozione, uniformandosi ai principi ivi definiti, pur nel rispetto della autonomia giuridica di ciascuna società.

In ogni caso le singole società controllate o collegate sono invitate a comunicare a SMI il Codice Etico adottato, nonché qualsivoglia revisione e/o aggiornamento e/o modifica dello stesso. Qualora il Codice Etico venga recepito dalle singole società, le stesse debbono inviare a SMI copia della delibera dell'Organo amministrativo che ha adottato la relativa decisione. Sono tenuti al rispetto del Codice Etico tutti i componenti degli Organi sociali, il management e i dipendenti e collaboratori di SMI e delle società controllate o collegate che lo hanno adottato.

Eventuali società controllate o collegate a SMI non devono porre in essere comportamenti o assumere decisioni pregiudizievoli per la integrità e reputazione di SMI, nel rispetto delle reciproche autonomie.

Il presente Codice viene modificato e integrato a seguito del cambio dell'assetto societario e/o dell'organizzazione aziendale e in virtù degli accadimenti che influiscono sulla società, al fine di rendere il MOG il più possibile aderente alla realtà aziendale e all'ambiente esterno che la circonda.

Articolo 2: CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) ex D.Lgs. 231/01 di SMI si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente da SMI ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i Destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

SMI si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da partedi tutti i clienti ed utenti.

SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

Articolo 3: VALORI

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza a SMI ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni di tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

Articolo 4: INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta che, nella gestione societaria e contabile, SMI sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere il rispetto dei sistemi di gestione, delle policy e delle procedure interne, nonché di tutte le leggi e regolamenti da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali, nazionali e transnazionali;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le normative e regole organizzative del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D.Lgs. 231/01;
- a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa: di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti da SMI;
- a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti.

Articolo 5: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

SMI ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, SMI si impegna:

- a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità;
- a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e sicurezza dei prestatori di lavoro e di terzi.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comportano che SMI si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;

- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esseri manifestino.

Tutti i rapporti devono essere improntati a principi di civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. Deve essere, più genericamente, evitato qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

Articolo 6: TRASPARENZA E RISERVATEZZA

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che SMI sia impegnata:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili;
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la "Policy" emanata da SMI in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e di quelle privilegiate, alla cui osservanza richiama i Destinatari;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui i Destinatari possono trovarsi in possesso. I componenti degli Organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta. Più in generale, tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano concretizzare o favorire fenomeni di utilizzo a proprio vantaggio di informazioni aziendali riservate ("*insider trading*");
- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività societaria, fondamentale per la reputazione di SMI e la fiducia che in quest'ultima ripongono gli utenti, i committenti e la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori di SMI sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti soggetti terzi in genere, coi quali SMI intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con SMI deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni;
- a tutela della riservatezza dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a trattare dati ed informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della SMI medesima.

Pertanto, è fatto assoluto divieto:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria di SMI (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati da SMI per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i Destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di SMI, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri Organi sociali;

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Articolo 7: RESPONSABILITÀ

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

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti e utenti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove SMI è radicata anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

Articolo 8: GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

SMI esplicita chiaramente e rende noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- prevenire i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione adeguata e dei mezzi necessari.

SMI, sia ai livelli apicali sia a livello operativo, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Articolo 9: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

SMI si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

A questo fine gli impegni di SMI e dei Destinatari includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali;

- un approccio alla attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

Di conseguenza, i Destinatari del presente Codice etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti:

- fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere un *habitat* all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 10: RAPPORTI CON IL PERSONALE

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

Non sono consentiti favoritismi, forme di clientelismo o nepotismo. Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato.

Inoltre, SMI si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, sia privati che pubblici.

SMI si impegna affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli possano trovare piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture di SMI ed in particolare delle funzioni preposte alla gestione del personale.

SMI è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i soci e dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Pertanto, SMI esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e, in particolare, SMI non occupa, né direttamente né indirettamente, cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è

irregolare.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, il personale riceve copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo di tutti gli allegati, e del Codice etico, nonché accurate informazioni relativamente ai seguenti aspetti:

- ruolo e profilo professionale;
- caratteristiche della funzione/servizio di appartenenza e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL;
- norme, Policy e procedure da adottare, con specifico riferimento a quelle che hanno lo scopo di evitare ovvero ridurre i rischi per la salute e la sicurezza, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate ai lavoratori in un linguaggio chiaro e comprensibile, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su una effettiva comprensione delle stesse.

Articolo 11: OBBLIGHI DEL PERSONALE E CONFLITTI DI INTERESSE

I soci, i dipendenti e i collaboratori devono osservare quanto previsto dal presente Codice Etico. In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà quanto segue:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse di SMI;
- si riconosce e si rispetta il diritto dei propri soci, dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di SMI, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni socio, dipendente e collaboratore al proprio superiore gerarchico o referente aziendale e all'Organismo di Vigilanza, preposto alla vigilanza sul Codice Etico. Tutti i soci, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e gli incarichi e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni: svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione, ...) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di SMI;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o altre utilità in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui SMI abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di utilità di qualunque tipo (fatta eccezione per regalie di valore simbolico (50 euro) direttamente ascrivibili a normali relazioni interpersonali), ricevute dal personale sia da parte di soggetti operanti internamente a SMI sia da parte di soggetti di cui al punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico o referente e dell'Organismo di Vigilanza; al riguardo, si specifica l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare approfondimenti e analisi nell'ambito delle attività di vigilanza attribuite;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di SMI e con finalità non autorizzate di uso personale.

Articolo 12: RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una

corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni di SMI a ciò autorizzate.

Eventuali contributi devono comunque essere deliberati ed erogati in conformità alle normative vigenti ed adeguatamente registrati e documentati.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in SMI e deve svolgersi in conformità con le vigenti normative.

Articolo 13: COMPORAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

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

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua e responsabile alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di SMI, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di provvedere a presentare in Assemblea dei soci e in Consiglio di Amministrazione, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veritieri, chiari, completi e, in ogni caso, non alterati;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dal revisore, dall'Organismo di Vigilanza e da Autorità di vigilanza pubbliche.

Articolo 14: RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

SMI manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di SMI.

Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta SMI. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto di SMI con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

I rapporti commerciali devono sempre essere orientati al rispetto di tutte le regole che attengono a una corretta gestione dell'industria e del commercio, evitando, in particolare, che vengano poste in essere condotte fraudolente o illecite, nonché comportamenti destinati a violare le regole in tema di diritto d'autore.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di SMI – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità del suo Personale – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore dei servizi disponibili che acquistano che gli vengono offerti;

- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti, punto di partenza fondamentale per offrire servizi coerenti con le loro esigenze;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà del cliente;
- ad evitare, nelle prestazioni erogate ai Clienti, discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità richiesta del servizio offerto;
- ad un impegno di rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno.

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

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando l'impiego di lavoro minorile ovvero irregolare);
- agire comportamenti destinati a violare le regole in tema di diritto d'autore.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono anche caratterizzare i rapporti commerciali di SMI con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei Fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità di SMI;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel *business*, rispettare i diritti dei propri lavoratori/collaboratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Articolo 15: RAPPORTI CON I SOCI

È interesse prioritario di SMI valorizzare l'apporto dei propri soci.

Nel rispetto dei propri valori fondanti, SMI, al fine di rafforzare rapporti duraturi e continui, garantisce ai soci:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati di SMI allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;
- la parità di informazione, così come delineata nel punto precedente, e la migliore e costante attenzione a tutti i soci, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali;
- la più ampia partecipazione dei soci alle Assemblee, promuovendo tra gli stessi un consapevole esercizio del diritto di voto.

Articolo 16: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SMI individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio.

Per Pubblica Amministrazione devono intendersi di tutte le funzioni pubbliche (legislative, amministrative o giudiziarie) dello Stato o degli altri enti pubblici e qualunque soggetto (persona fisica o giuridica), anche privato e non necessariamente controllato da un organismo pubblico, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata agli Amministratori e alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, è vietato ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi di SMI in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, in caso di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie...).

In particolare, è fatto assolutamente divieto:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regali e di valore simbolico (50 euro) direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio e, comunque, dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- operare o far operare qualsiasi forma di alterazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alle Pubbliche Amministrazioni;
- accedere senza diritto o, al di fuori dei limiti consentiti, a dati, informazioni o software contenuti in sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione;

utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Chiunque riceva richieste esplicite

o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico o referente aziendale e l'Organismo di Vigilanza, sospendendo immediatamente ogni rapporto con gli stessi.

Articolo 17: RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Le comunicazioni di SMI verso qualunque Organo di informazione devono essere conformi alle politiche e ai programmi aziendali. L'informazione verso l'esterno deve essere accurata, veritiera, completa e trasparente. SMI comunica con i *mass media* con accuratezza e senza discriminazioni. Prima della divulgazione delle comunicazioni ai *mass media*, verifica la correttezza rispetto alla legge e ai regolamenti, anche interni.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione o il consenso delle funzioni competenti.

Articolo 18: RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

SMI e i suoi collaboratori sono impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE

Articolo 20: ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO

SMI ha costituito al proprio interno l'Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sul Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, attuati coerentemente con il Codice stesso.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo interno dell'azienda dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, al quale è attribuita tale carica attraverso apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica secondo quanto stabilito dall'atto di nomina del Consiglio di Amministrazione e possono essere revocati dal Consiglio medesimo solo per giusta causa.

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico sono affidati all'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione di SMI, a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, per ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate;
- ha il compito di garantire e monitorare l'attuazione di un piano di comunicazione e formazione etica.

Le funzioni di Audit sono attribuite all'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo predispone il calendario di audit può delegare all'esecuzione degli stessi professionisti esterni o responsabili/esperti aziendali. I Responsabili aziendali di funzione/servizio che ricevono eventuali segnalazioni, provenienti dalla struttura di riferimento, delle eventuali violazioni del Codice Etico, ne riferiscono all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

I Responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a collaborare fattivamente per l'espletamento delle attività sopra indicate.

Articolo 21: DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI

SMI promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguata attività di comunicazione, formazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che SMI persegue.

Il Codice Etico viene inoltre pubblicato, anche in altre lingue, sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia del Codice viene consegnata a ciascun Consigliere di Amministrazione, Sindaco, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con SMI.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza ed eventualmente al Responsabile dell'Ufficio/Servizio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuosa, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

SMI non tollera alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Il contatto con l'Organismo di Vigilanza potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite *e-mail* indirizzata alla casella di posta elettronica e riservata all'Organismo di Vigilanza.

Articolo 22: SANZIONI

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo di SMI.

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda 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 dei 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:

- Organi sociali - Presidente e membri del CdA, Sindaci;
- Dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai).

Terzi destinatari (Collaboratori esterni, Consulenti, Partners, Fornitori...). Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, proporrà l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.