

 SIENERGIE EVOLUZIONI CARTOTECNICHE	CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE	COD_ETI
Rev. 00		14/03/2024



Codice Etico e di Condotta Aziendale

INDICE

0. PREMESSA

1. INTRODUZIONE

- 1.1 Approvazione del Codice Etico**
- 1.2 Destinatari del Codice Etico**
- 1.3 Rispetto delle leggi e dei principi**
- 1.4 Violazioni del Codice Etico**

2. I NOSTRI VALORI

- 2.1 Legalità**
- 2.2 Correttezza, integrità, lealtà e onestà**
- 2.3 Trasparenza e riservatezza**
- 2.4 Sostenibilità e Innovazione**
- 2.5 Ambiente**
- 2.6 Qualità**
- 2.7 Soddisfazione del Cliente**

3. NORME DI COMPORTAMENTO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- 3.1 Tutela dell'immagine aziendale**
- 3.2 Sicurezza, efficienza ed uso appropriato delle risorse aziendali**
- 3.3 Lealtà, fedeltà e riservatezza nel luogo di lavoro**
- 3.4 Riservatezza delle informazioni aziendali – Documenti e Progetti**
- 3.5 Politica della Qualità**
- 3.6 Secondo lavoro**
- 3.7 Regali, viaggi, intrattenimento e alloggio**
- 3.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**
- 3.9 Conflitto di interesse**
- 3.10 Assunzione e inserimento del personale**
- 3.11 Valorizzazione del personale e formazione**
- 3.12 Trasparenza della contabilità**
- 3.13 Archiviazione, conservazione e protezione delle informazioni documentate**
- 3.14 Sistema di controllo interno**
- 3.15 Rispetto delle procedure e miglioramento continuo**
- 3.16 Rigore e diligenza nella comunicazione delle informazioni aziendali**

4. TUTELE

- 4.1 Diritti umani**
- 4.2 Discriminazione e molestie**
- 4.3 Salute, Sicurezza e Ambiente**
- 4.4 Tutela della privacy e dei dati personali**
- 4.5 Sponsorizzazioni**

5. CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI

- 5.1 Violazioni del Codice Etico**
- 5.2 Whistleblowing**
- 5.3 Pertinenza delle segnalazioni**

6. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

7. ENTRATA IN VIGORE

8. ACCETTAZIONE

0. PREMESSA

Sin dalla sua fondazione, l'attività di SiEnergie Srl, consolidata azienda del settore cartotecnico, è stata fortemente orientata alla massima soddisfazione dei Clienti, al benessere dei suoi collaboratori ed alla creazione di un ambiente di lavoro stimolante, equo e sostenibile.

L'attenzione dell'Azienda è stata rivolta, sin dal principio, alle buone pratiche necessarie ai fini della costruzione di una dimensione lavorativa improntata ai principi di onestà, legalità, integrità morale, correttezza e trasparenza, in grado di assicurare il perseguimento della missione aziendale attraverso la creazione di valore per tutti gli stakeholder della Società.

Il Codice Etico di SiEnergie Srl è uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'azienda nel tempo.

1. INTRODUZIONE

La Società opera nel settore della cartotecnica: in particolare, si occupa di progettazione e produzione di supporti promozionali in cartone ondulato, quali espositori da terra o da banco, isole promozionali, cartelli vetrina, totem et similia; offre i propri servizi ad aziende operanti in GDO ed appartenenti a settori merceologici eterogenei, dal farmaceutico all'alimentare.

La valorizzazione di tali attività passa attraverso il rispetto di principi etici definiti nel presente Codice Etico che la Società diffonde sia all'interno che all'esterno della sua struttura con l'obiettivo di tutelare l'immagine e la reputazione dell'Azienda, coscienti della importanza fondamentale che tale obiettivo assume a livello strategico per tutti gli stakeholder interessati all'andamento gestionale nonché economico e finanziario della SiEnergie Srl.

L'integrità professionale, l'onestà, il rispetto degli impegni sono comportamenti che portano fiducia verso l'Azienda.

La violazione di questi valori, riconosciuti dalla comunità in cui opera quotidianamente SiEnergie Srl, eventuali azioni non corrette o contro la Legge, potrebbero causare danni - anche significativi - in grado di produrre effetti negativi a livello patrimoniale per la società e conseguentemente per tutto l'ambiente di lavoro coinvolto.

Il rispetto del Codice Etico e l'applicazione costante dei suoi principi possono evitare tali accadimenti e le relative conseguenze.

Il Codice Etico ha anche l'obiettivo di aiutare le persone a individuare le situazioni ambigue o potenzialmente rischiose che possono presentarsi nello svolgimento delle attività, ma anche interazioni o comportamenti non perfettamente trasparenti o appropriati che potrebbero danneggiare la Società.

Conoscere a fondo il Codice Etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo.

La reputazione e il successo dell'Azienda sono il frutto dell'attenzione di tutti e di ciascuno, insieme.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conformare la propria condotta alle prescrizioni individuate nei regolamenti e nei protocolli adottati da SiEnergie Srl. I destinatari coinvolti in qualsiasi misura nelle attività di SiEnergie devono agire, nello svolgere le attività lavorative, in conformità alla legge in vigore, in maniera etica e sempre nel migliore interesse di SiEnergie Srl.

Con lo stesso spirito, l'Azienda valuta e seleziona i propri collaboratori e partner, privilegiando individui e realtà che condividono con SiEnergie l'impegno e l'attenzione rivolti alla dimensione etica delle proprie attività; al contrario, SiEnergie esclude dalla propria considerazione qualsiasi ente o individuo che non rispetti o non si conformi in maniera soddisfacente alle buone pratiche etiche individuate sia dal presente Codice, sia dalle normative in vigore.

Le previsioni e le norme contenute nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali derivanti, sia dai rapporti di lavoro subordinato, che dai rapporti di lavoro autonomo/fornitura che per diverse esigenze si instaurano con la società.

La mancata osservanza della propria condotta alle prescrizioni del Codice può essere oggetto di intervento disciplinare, inclusa, qualora ritenuta necessaria, l'interruzione del rapporto lavorativo. Nel caso delle parti terze la non ottemperanza alle prescrizioni e ai principi ispiratori del Codice Etico può determinare, nei casi più gravi opportunamente valutati, la risoluzione del contratto.

1.1 Approvazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato approvato e adottato con determina degli amministratori in data 14/03/2024 e costituisce parte integrante del Modello Organizzativo predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 231/2001.

1.2 Destinatari e Obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico è vincolante per tutti gli amministratori, per gli organi di controllo che si dovessero rendere necessari, per i dipendenti e collaboratori della società nonché per terzi a cui la società intenda affidare un incarico o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Obiettivi del Codice sono quelli di fissare il novero fondamentale dei principi e dei valori che la Società dichiara di riconoscere, accettare, condividere e tutelare e, contestualmente, di promuovere comportamenti coerenti con la finalità preventiva del "Modello organizzativo 231" della Società, delineando quei diritti, doveri e responsabilità che sono vincolanti per tutti i Destinatari delle disposizioni di seguito definite, sia nei rapporti interni alla Società che nei rapporti con soggetti esterni alla stessa.

1.3 Rispetto delle leggi e dei principi

Allegato al Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001

SiEnergie Srl esegue le proprie attività nel rispetto delle normative nazionali e locali in vigore, alle buone prassi del proprio settore, alle politiche interne vigenti e, in generale, ai buoni principi che guidano qualsiasi attività che possa definirsi sana, leale e trasparente.

Il presente Codice Etico entra a pieno titolo nell'ordinamento dell'azienda e rappresenta il complesso dei diritti e dei doveri morali e la conseguente responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla organizzazione.

Esso non sostituisce e non si sovrappone alle norme legislative e regolamentari vigenti. L'obiettivo del Codice Etico di SiEnergie Srl è quello di integrare e rafforzare i principi contenuti in tali fonti, introducendo modelli comportamentali volti ad impedire ed ostacolare condotte "criminose" o che si concretizzino in indebiti vantaggi.

In questa ottica SiEnergie Srl integra i principi etici e comportamentali del Codice Etico con la politica adottata nei processi aziendali orientati alla qualità e al rispetto dell'ambiente.

Le procedure utilizzate e previste per il rispetto degli standard qualitativi di SiEnergie, incluse nel Sistema di Gestione Qualità in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001:2015, si considerano integrate al codice etico e conseguentemente al modello organizzativo in quanto oltre a rappresentare un vantaggio competitivo per la società nella gestione degli affari, orientata alla massima soddisfazione del cliente, rappresentano procedure gestionali che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi prefissati anche nel "modello organizzativo 231" orientato, nello specifico, alla prevenzione dei reati previsti dalla normativa.

1.4 Violazioni del Codice Etico

In osservanza al principio della Responsabilità, principio etico imprescindibile di SiEnergie, ogni individuo (collaboratore, amministratore, dipendente) che sia coinvolto nelle attività di SiEnergie, è ritenuto responsabile della propria condotta. Il mancato rispetto di uno o più punti del presente Codice e qualsiasi comportamento contrario o non conforme alle politiche interne e alle leggi in vigore, costituiscono fonte di potenziali ripercussioni negative sull'intera Organizzazione.

La mancanza di dovuto e necessario comportamento etico procura quindi potenziali danni all'intera comunità aziendale.

In caso di violazioni del Codice Etico, SiEnergie, attraverso l'organismo di Vigilanza, indagherà sulle cause e sulle responsabilità individuali, attuando, in caso di necessità, opportune azioni correttive e, laddove si rendesse necessario, le prerogative del codice disciplinare adottato dalla società.

Tutto il personale assume l'obbligo, al fine di preservare l'Integrità e l'Eticità dell'ambiente di lavoro, di comunicare all'organismo di vigilanza e ai preposti delle singole funzioni individuate nell'organigramma eventuali violazioni del presente codice etico al fine di poter agire nel migliore interesse della società e dei suoi stakeholder.

La Direzione si impegna ed attua una politica di garanzia e protezione verso i segnalatori di tali violazioni in modo da preservarli da qualsiasi forma di ritorsione o ingerenza nei propri confronti.

2. I NOSTRI VALORI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata al rispetto ed alla promozione dei principi di legalità, correttezza, integrità, equità, diligenza, lealtà, onestà, trasparenza e riservatezza.

La Società, nella conduzione dei propri affari, ricerca costantemente un approccio ecosostenibile, rivolto all'innovazione, alla qualità, alla massima soddisfazione della propria clientela ed al miglioramento continuo dei propri processi.

2.1 Legalità

Il nostro impegno verso il valore di integrità comincia con il rispetto delle normative e delle regolamentazioni vigenti: conformiamo le nostre attività e il nostro modo di condurre gli affari alle normative in vigore; adempiamo ai nostri obblighi contrattuali attraverso il sistematico rispetto delle prescrizioni in esso previsti; ogni collaboratore di SiEnergie è tenuto ad adempiere, in ogni momento delle sue attività lavorative, alla normativa vigente, e ai regolamenti/protocolli adottati da SiEnergie Srl compreso il presente Codice Etico.

2.2 Correttezza, integrità, lealtà ed onestà

L'integrità morale è un dovere di tutti coloro che lavorano per SiEnergie Srl e deve rappresentare un principio ispiratore in ogni azione e comportamento da tenere nella conduzione degli affari e nei confronti dei colleghi e degli altri soggetti che hanno rapporti lavorativi con la società.

I rapporti che si instaurano tra i destinatari e tra questi e i soggetti terzi devono necessariamente essere improntati ai principi di lealtà, integrità morale, fedeltà, reciproca collaborazione e rispetto.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy. Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra l'Azienda e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

Tali principi devono sempre essere anteposti all'interesse personale, del singolo e della società in quanto reputati principi fondamentali per la conduzione in maniera etica e responsabile, dei processi aziendali tesi alla creazione di valore.

La società ripudia comportamenti corruttivi, collusivi, e non trasparenti.

Nell'esercizio delle proprie funzioni assegnate non devono essere messi in atto comportamenti tesi a garantire favori illegittimi, pagamenti illeciti o comunque non autorizzati. Tali comportamenti, se assunti, possono ingenerare condotte illecite che nel rispetto dei principi citati non devono essere messi in atto anche nel caso in cui si intraveda un vantaggio o un interesse per la Società stessa.

L'onestà è uno dei principi fondamentali che deve ispirare e guidare le attività e tutto l'operato dell'Azienda. A tutti i destinatari del Codice è richiesto un agire "etico" ossia improntato ai criteri di lealtà e correttezza verso tutti i collaboratori ed in genere con gli stakeholders. La Società auspica e richiede la condivisione piena di tutti i valori espressi nel presente codice da parte di tutti i destinatari.

Ogni collaboratore è tenuto a rispettare le norme, gli obblighi contrattuali, le regole e le procedure interne, nonché nel mantenimento di comportamenti improntati ai principi di buona fede, di integrità e di lealtà.

Tutte le transazioni e i pagamenti che la società effettua devono essere sempre riconducibili a concrete operazioni adeguatamente tracciate e documentate, nonché approvate dalle figure

preposte. Non sono ammessi pagamenti in contanti nelle transazioni con i fornitori ad eccezione di limitati eventi che riguardano acquisti giornalieri di modico valore. La gestione della "cassa contanti" deve essere coordinata dalla figura preposta alla amministrazione e finanza, e l'utilizzo del contante, nei limiti sopra indicati, deve essere sempre autorizzato e rendicontato attraverso i giustificativi di spesa.

2.3 Trasparenza e riservatezza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della società. Nel rispetto di tale principio, la società deve garantire, attraverso le figure preposte, che ogni operazione e transazione venga correttamente registrata, autorizzata, e sia verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le operazioni devono avere una registrazione adeguata garantendo la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione, e svolgimento della operazione. Non sono tollerati comportamenti ambigui che non permettono la ricostruzione e l'individuazione del corretto procedimento decisionale e la sua concreta attuazione e verificabilità.

La società nelle sue politiche attive si pone l'obiettivo di coniugare al meglio e senza contraddizioni le necessità di veicolare correttamente e puntualmente le informazioni verso le parti interessate e al tempo stesso gestire dati e informazioni senza arrecare danni materiali o morali all'azienda e ai suoi partner.

2.4 Sostenibilità e innovazione

Ci impegniamo costantemente a raggiungere i nostri risultati di Business limitando, quanto più possibile, il nostro impatto ambientale. Ricerchiamo assiduamente nuove possibili modalità per rendere i nostri processi aziendali sempre più sostenibili. Riteniamo che l'innovazione in questo rappresenti un valore imprescindibile per guardare al futuro. Abbiamo scelto tecnologie e filosofie produttive innovative sin dal principio, e continuiamo ad innovare costantemente i nostri processi alla luce di un percorso di continua crescita e miglioramento. Crediamo nello sviluppo e nel progresso sostenibile, innovativo e, soprattutto, ecoresponsabile del nostro settore.

2.5 Ambiente

Crediamo fermamente che sia imprescindibile pensare all'Ambiente e all'impatto che generiamo su di esso, in ogni attività. Sin dalla nascita di SiEnergie, siamo guidati da una filosofia ecoresponsabile: tentiamo di ridurre il più possibile il nostro impatto ambientale, certificando il nostro impegno e i nostri risultati. Prestiamo accurata attenzione agli aspetti ambientali più significativi per la nostra dimensione aziendale, dalla gestione dei rifiuti all'impiego di materiali riciclati e riciclabili, passando per la certificazione della Catena di Custodia di cui facciamo parte, al fine di garantire la corretta gestione delle materie prime che utilizziamo nel nostro lavoro. Il nostro impegno è racchiuso nella nostra Politica Integrata Qualità-Ambiente.

2.6 Qualità

La Qualità è la bussola che guida il nostro lavoro quotidiano. Per ognuno di noi Qualità vuol dire tendere concretamente al miglioramento continuo della nostra realtà aziendale ed alla ricerca della massima soddisfazione dei nostri Clienti, attraverso la cura che riponiamo nell'offrire i nostri prodotti e servizi, in osservanza alla nostra Politica Integrata Qualità-Ambiente.

Allegato al Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001

Tutti i collaboratori di SiEnergie si impegnano, con modalità e forme differenti, a contribuire alla realizzazione delle migliori soluzioni espositive possibili, in grado di rispecchiare pienamente la consapevolezza di un lavoro davvero di Qualità.

2.7 Soddisfazione del Cliente

Il nostro obiettivo, da sempre, è quello di qualificarci come veri e propri partner dei Clienti che scelgono di affidarsi al nostro know-how, e non come semplici fornitori. Orientiamo i nostri sforzi quotidiani al raggiungimento della massima soddisfazione dei nostri Clienti, ai fini di partecipare, insieme, a collaborazioni di successo: vere e proprie partnership. Costruiamo rapporti duraturi e basati sulla fiducia reciproca. Mettiamo a disposizione dei nostri preziosi partner tutta la nostra esperienza e la nostra passione, con l'obiettivo della massima soddisfazione possibile, derivata da un lavoro davvero ben fatto.

3. NORME DI COMPORTAMENTO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

3.1 Tutela dell'immagine aziendale

Tutti i destinatari devono tutelare l'immagine e il prestigio di SiEnergie nelle relazioni con i clienti, la pubblica amministrazione ed ogni altro interlocutore, e devono caratterizzare le proprie azioni e i propri comportamenti rispettando le norme nonché le disposizioni presenti nel Codice Etico in modo tale da trasmettere un'immagine di correttezza, onestà, competenza, cortesia, e disponibilità.

Tutte le attività di SiEnergie Srl devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

Tale diligenza deve essere applicata con particolare cura e rigore nelle funzioni di Comunicazione Aziendali, siano esse esterne o interne, attraverso le modalità, i mezzi e i canali adottati da SiEnergie Srl.

3.2 Sicurezza, efficienza ed uso appropriato delle risorse aziendali

Ogni destinatario del Codice coinvolto nelle attività di SiEnergie è responsabile della sicurezza, dell'efficienza e dell'uso appropriato delle risorse aziendali. Soprattutto con riferimento all'area della produzione, gli asset aziendali devono essere utilizzati seguendo le disposizioni impartite dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, le buone pratiche e le prescrizioni derivanti dalla Valutazione dei Rischi e dal RSPP, nonché utilizzando sempre gli appositi dispositivi di protezione individuale nello svolgimento delle proprie attività.

Ogni destinatario del presente Codice deve trattare, in ogni caso, le risorse aziendali con la dovuta diligenza. Tali risorse, inclusi il tempo, i materiali, l'attrezzatura e le informazioni, devono essere gestite unicamente per legittimi utilizzi e per le finalità commerciali della società.

Ogni membro dello Staff SiEnergie è tenuto a seguire misure di sicurezza adeguate e deve trattare le risorse aziendali, siano esse fisiche o intangibili, con rispetto, cura e responsabilità.

Allegato al Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001

Gli archivi di materiale e le banche dati devono essere custodite, in linea con le procedure aziendali e le disposizioni normative, con la massima cura dal soggetto responsabile della loro gestione, il quale può essere anche chiamato, qualora ne ricorrano i presupposti, a risarcire il danno eventualmente arrecato (es. perdita, distruzione o cancellazione dei dati contenuti in archivi e banche dati).

3.3 Lealtà, fedeltà e riservatezza nel luogo di lavoro

I dipendenti di SiEnergie Srl sono tenuti all'osservanza degli obblighi di diligenza e di rispetto delle disposizioni impartite dal datore di lavoro previsti dall'art. 2104 del Codice Civile e, più in generale, di tutte le disposizioni di legge e di contratto che dettano norme a tutela dell'attività d'impresa e di tutte le disposizioni e procedure interne, del Sistema di Gestione della Qualità e tutte le disposizioni in materia di sicurezza e ambiente

È tassativamente vietato a ciascun destinatario del presente Codice (collaboratore, dipendente, consulente, etc.) di svolgere, durante l'orario di lavoro e/o nei locali aziendali, attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi. Non è consentito ai dipendenti svolgere altre attività professionali che interferiscano con lo svolgimento dell'attività lavorativa, né utilizzare informazioni di cui SiEnergie sia titolare per lo svolgimento di attività differenti dal proprio impiego.

Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società devono svolgere la funzione a cui sono deputati secondo i principi di correttezza e buona fede, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco, nonché sulla base dei principi etici aziendali riportati nel presente Codice; effettuare ogni operazione secondo le procedure aziendali ed i canoni di trasparenza e di condivisione delle informazioni; rispettare i limiti imposti dalle deleghe aziendali, riferendo al proprio superiore gerarchico qualsiasi informazione e/o richiesta che esuli dalle proprie funzioni.

3.4 Riservatezza delle informazioni aziendali – Documenti e Progetti

I destinatari, tenuto conto anche degli obblighi di cui all'art. 2105 del Codice Civile, si impegnano a non trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con SiEnergie per tutta la durata del rapporto in atto con lo stesso e a non divulgare notizie attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione, ai progetti ed alla proprietà intellettuale in genere di SiEnergie e dei suoi clienti, o a farne uso in modo da recare pregiudizio ad essi, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo.

La riservatezza assume un valore strategico per SiEnergie Srl con riferimento soprattutto alla protezione del nostro know-how tecnologico e di progettazione, per cui si chiede a tutti i destinatari la massima attenzione al trattamento di tali informazioni, le quali, se erroneamente gestite, potrebbero recare significativi danni economici alla società attraverso la perdita di vantaggio competitivo nel mercato di riferimento. Anche la gestione delle informazioni e dei dati di progettazione che pervengono da soggetti esterni (es. clienti, agenzie e fornitori) devono sempre essere trattati con la massima attenzione seguendo sistematicamente i valori etici e comportamentali espressi nel presente Codice Etico.

3.5 Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente

Il Sistema di Gestione per la Qualità di SiEnergie Srl è certificato secondo lo Standard UNI EN ISO 9001:2015 fin dal 2015. Nel 2023 il Sistema è stato integrato con la Gestione dell'Ambiente, in osservanza dello Standard UNI EN ISO 14001:2015 e certificato secondo lo stesso nel 2024.

Tale scelta è stata ed è tuttora legata alla consapevolezza che la migliore strategia per affrontare il mercato globalizzato sia quella di puntare sulla Qualità della propria offerta, e che una Gestione

consapevole e solida della Qualità, nei processi aziendali, sia un indispensabile strumento per migliorare costantemente le performance della Società, prestando, al contempo, grande attenzione alle tematiche ambientali e alla loro conformità nella gestione ordinaria delle attività produttive.

SiEnergie Srl crede che la selezione dei fornitori delle materie prime, la cura nella produzione, il rigore nei controlli effettuati, l'affidabilità e la sicurezza del prodotto finito, la qualità dei servizi e delle garanzie offerte, la certezza che i prodotti siano realizzati secondo alti standard ambientali ed etici siano elementi imprescindibili soprattutto con riferimento al mercato in cui si opera, molto sensibile agli aspetti produttivi suddetti.

Segue con rigore i principi della qualità conformandosi agli standard internazionali ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 dedicandosi alle seguenti attività con lo scopo di mantenere e migliorare il proprio sistema di gestione dei processi aziendali:

- ✓ Impegno della direzione nella diffusione e nella crescita della cultura della qualità
- ✓ Valutazione del contesto, in riferimento alle parti interessate coinvolte, e dei fattori di rischio ad esso correlato
- ✓ Analisi e valutazione degli aspetti ambientali
- ✓ Gestione degli obiettivi Qualità e Ambiente
- ✓ Rispetto dei requisiti cogenti
- ✓ Orientamento al cliente e alla sua soddisfazione
- ✓ Chiarezza e condivisione delle strategie, della politica e degli obiettivi aziendale
- ✓ Pianificazione del lavoro e dell'uso delle risorse
- ✓ Rispetto e valorizzazione delle risorse umane
- ✓ Buona gestione e valorizzazione dell'ambiente di lavoro
- ✓ Selezione e qualifica dei fornitori e controllo delle materie prime in entrata
- ✓ Standardizzazione e riduzione della variabilità di processo (controllo di processo)
- ✓ Controllo qualità in linea e fuori linea
- ✓ Controllo finale sui prodotti finiti
- ✓ Gestione dei reclami, degli eventuali ritiri di prodotto e delle non conformità
- ✓ Analisi dei dati e riesame periodico del sistema
- ✓ Gestione della ricerca e sviluppo
- ✓ Miglioramento continuo

3.6 Secondo lavoro

Accettare un impiego esterno a SiEnergie potrebbe precludere la possibilità di svolgere la propria mansione di lavoro in modo obiettivo e senza pregiudizi. Pertanto, non è possibile per i collaboratori accettare un lavoro esterno o svolgere un ruolo di amministrazione che interferisca con la capacità di adempiere ai propri compiti lavorativi nel campo del rapporto in essere con SiEnergie.

Inoltre, è severamente vietato utilizzare le proprietà, le informazioni o le risorse di SiEnergie per svolgere attività lavorative per un'altra azienda. Prima di accettare l'incarico, è richiesto al personale di esprimere il proprio intento alla Direzione e di richiederne l'approvazione.

3.7 Regali, viaggi, intrattenimento e alloggio

SiEnergie è orgogliosa di condurre la propria attività in modo onesto e trasparente. Sebbene lo scambio di regali e intrattenimento possa favorire il maturare di buone relazioni di lavoro con i nostri clienti, fornitori e partner commerciali, è necessario tuttavia prestare attenzione nel partecipare a tali attività.

Occorre ricordare che offrire o accettare regali, viaggi o intrattenimento, potrebbe precludere l'assunzione di decisioni sensate e obiettive.

Viceversa, accettando tali omaggi, si potrebbe dare l'impressione di essere stati indebitamente influenzati.

È sempre necessario ricordare tali principi nell'offrire o nell'accettare regali o viaggi ed occorre informare preventivamente la Direzione in merito. Inoltre, spese quali viaggi, alloggio, pasti, spese secondarie o altre spese quotidiane direttamente collegate a negoziazioni di contratti, corsi di formazione, ispezioni o visite in loco, e dimostrazioni o spiegazioni di prodotti o servizi sono considerati spese di trasferta.

Inoltre, i membri dello Staff SiEnergie devono giustificare, su richiesta e in qualsiasi momento, ogni dono o favore ricevuto durante la propria attività lavorativa ed hanno il divieto assoluto di offrire o ricevere forme eccedenti quanto sopraelencato e non circoscritto dalle buone e tollerate prassi di cortesia.

3.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della SiEnergie Srl con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente al personale preposto munito di delega ad operare e alla Direzione.

In ogni caso, nel corso dei rapporti intrattenuti (es. richieste di autorizzazioni) con la Pubblica Amministrazione nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità competenti, la società si impegna a:

- ✓ non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nel rapporto o nei controlli/ ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- ✓ non offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro, omaggi, regali o utilità di qualsiasi genere ed entità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, con i quali la Società intrattiene relazioni di qualunque genere, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio;
- ✓ non influenzare impropriamente l'autonomia decisionale dell'istituzione interessata o dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa;

- ✓ non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- ✓ assumere un comportamento improntato alla legalità, alla chiarezza e alla trasparenza senza indugiare in comportamenti ambigui che potrebbero compromettere l'integrità del rapporto con il personale della Pubblica Amministrazione;
- ✓ in caso di richieste di somme di denaro o altre utilità da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio, astenersi da compiere qualsiasi tipo di azione e informare tempestivamente l'organismo di vigilanza.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

Le anomalie riscontrate nei rapporti con il personale della Pubblica Amministrazione devono essere messe a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza utilizzando la procedura flussi informativi che integra il modello Organizzativo 231 della Società (odvsiennergie@gmail.com) Nei casi più gravi che potrebbero comportare la commissione di reati che coinvolgono funzionari/dipendenti della Pubblica amministrazione è possibile utilizzare l'apposita procedura Whistleblowing.

L'organo valuterà, sulla base delle informazioni acquisite, la concreta situazione e relazionerà alla Direzione in maniera tempestiva.

I dettagli, le prescrizioni e le prassi suggerite sono esposti nella Politica Interna per la Prevenzione di Frodi e Corruzione.

SiEnergie Srl opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini.

A tal fine i Destinatari sono tenuti, se richiesto, a rendere testimonianze veritiere, trasparenti ed esaurientemente rappresentative dei fatti, non adottando comportamenti omissivi in presenza di un obbligo giuridico di agire.

In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

3.9 Conflitto di interesse

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di SiEnergie Srl rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Qualora in capo al Destinatario si verifichi una situazione oggettiva di conflitto con gli interessi è necessario che il Destinatario lo comunichi immediatamente al responsabile superiore, e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitti di interessi le seguenti situazioni:

- ✓ interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli dell'azienda;
- ✓ assumere alle dipendenze aziendali ex impiegati della Pubblica Amministrazione;

- ✓ accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari Progetto PA;
- ✓ utilizzare le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli aziendali;
- ✓ fornire personalmente servizi che l'azienda offre ai propri clienti.

3.10 Assunzione e inserimento del personale

L'assunzione di personale avviene in funzione del perseguimento degli obiettivi di sviluppo aziendale e unicamente sulla base delle necessità aziendali.

La valutazione e selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. La società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando in particolare che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ✓ Modello organizzativo ex D.lgs 231/2001 e Codice Etico;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dai contratti aziendali. Inoltre, tutta la documentazione utile, ovvero procedure, regolamenti, istruzioni, ecc., al corretto adempimento della mansione è a disposizione del dipendente al momento dell'assunzione ed è oggetto di specifica formazione.

La società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra i profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (per esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso ai ruoli e agli incarichi è stabilito in considerazione esclusiva delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere della cura dei figli.

3.11 Valorizzazione del personale e formazione

La Direzione e le figure preposte valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura in modo da favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Allegato al Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001

La Società mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e professionalità del personale.

La formazione è somministrata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'Azienda e al suo business) e una formazione ricorrente al personale operativo (ad esempio in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

Il percorso formativo di ciascun dipendente è registrato sulle "Schede Individuali" del Sistema Gestione Integrato al fine di tracciare il grado di fruizione della formazione delle risorse e per pianificare i successivi percorsi formativi. Per il dettaglio sulla procedura di Formazione, si veda specifica Procedura.

3.12 Trasparenza della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: - l'agevole registrazione contabile - l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità - la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la possibilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

3.13 Archiviazione, mantenimento e protezione delle informazioni documentate

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici.

In particolar modo, è necessario che i Destinatari del presente Codice, i quali si trovino a produrre, modificare, trattare o archiviare la documentazione di sistema di SiEnergie S.r.l., seguano criteri di diligenza e cura, nonché dispongano la corretta conservazione dei documenti ai sensi delle relative norme in vigore.

È responsabilità individuale di ogni risorsa il corretto trattamento di tali informazioni documentate, siano esse digitali o cartacee.

3.14 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo. In merito al sistema di controllo interno SiEnergie Srl attua un apposito sistema che ha il compito di verificare l'adeguatezza del modello organizzativo 231 con riferimento alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231.

La società applica regole e procedure mirate a controllare l'adeguatezza del sistema organizzativo amministrativo e contabile anche in funzione di intercettare tempestivamente eventuali segnali e rischi legati alla insolvenza della società.

L'organo amministrativo verifica con cadenza periodica l'adeguatezza del sistema di controllo interno al fine di intervenire nel caso si verificassero delle non conformità. Con riferimento all'aggiornamento delle prerogative del sistema di controllo interno, alla sua adeguatezza, e sull'effettivo funzionamento dello stesso l'amministratore unico si avvale della collaborazione dell'organismo di vigilanza.

3.15 Rispetto delle procedure e miglioramento continuo

In linea con i nostri valori, le attività di SiEnergie sono costantemente rivolte alla soddisfazione dei nostri Clienti ed all'accrescimento costante della Qualità.

Gli sforzi dell'Azienda si dirigono costantemente verso il miglioramento continuo delle performance qualitative aziendali. Ogni collaboratore è chiamato a rispettare le procedure interne di verifica, controllo e registrazione richieste nell'operatività quotidiana, che costituiscono parte fondamentale del corretto funzionamento dei processi.

3.16 Rigore e diligenza nella comunicazione delle informazioni aziendali

È richiesto a tutti i Destinatari del presente Codice, in particolare alle risorse direttamente coinvolte e ai collaboratori esterni di prestare la massima cura e diligenza nel trattamento e nella comunicazione delle informazioni aziendali, con la premura di non divulgare informazioni sensibili e riservate eccedenti la propria attività operativa per la quale si è delegati, e di non trasmettere informazioni mendaci o ingannevoli.

Tale impegno si concretizza, nello specifico, nelle attività di Comunicazione interne ed esterne all'Azienda, attraverso tutti i mezzi reputati idonei da SiEnergie Srl, cartacei e digitali, quali, a titolo di esempio, sito web aziendale, canali Social, e-mail, Posta Elettronica Certificata.

4. LE TUTELE

4.1 Diritti umani

SiEnergie è votata al rispetto della dignità e dei diritti umani appartenenti, inalienabilmente, ad ogni individuo e/o comunità con i quali interagisce. L'Azienda non contribuirà a causare o causerà, in nessun caso, la violazione dei diritti umani. Ogni collaboratore di SiEnergie deve trattare gli altri con dignità, rispetto e cura, tutelando in ogni momento i diritti dell'individuo, tra i quali la libertà di associazione.

I destinatari nello svolgimento delle funzioni e delle prerogative a loro assegnate non devono in alcun modo prendere in considerazione comportamenti, suggerimenti, pressioni esterne nonché convincimenti discriminatori fondati su razza e nazionalità, sesso, età, opinioni politiche e/o credenze religiose.

Il rispetto delle persone e della loro integrità fisica e morale guida la strategia aziendale e i rapporti tra i destinatari e tra questi e i terzi che vengono a contatto con la Società, nella consapevolezza che attraverso la diffusione e il rispetto di questi principi etici si garantisca un ambiente di lavoro sano e non ostile allo sviluppo di relazioni improntate alla lealtà e allo spirito di collaborazione reciproca nell'interesse della crescita della Società e conseguentemente del benessere di tutte le figure

interessate a tale scopo. I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

4.2 Discriminazione e molestie

SiEnergie Srl garantisce equo trattamento nelle sue attività lavorative e non tollera alcuna discriminazione o molestia né qualsiasi forma di abuso. Non si tollera alcuna discriminazione, sia essa in forma diretta o indiretta, derivata da caratteristiche, situazioni o tratti non correlati alla dimensione professionale, quali il genere, lo stato civile, l'età, l'origine etnica o l'appartenenza sociale, colore della pelle, credo religioso ed opinione politica, disabilità, orientamento sessuale, appartenenza a sindacati, condizioni di nascita o altro *status*. È proibito qualsiasi atteggiamento discriminatorio, molesto o con caratteristiche di bullismo.

Ogni collaboratore di SiEnergie è tenuto a rispettare il più elevato standard di condotta, basato sul rispetto reciproco, in ogni forma di comunicazione, scritta o verbale; deve pertanto evitare ogni forma di comunicazione o comportamento che possa essere considerata offensiva, intimidatoria, umiliante o denigratoria.

4.3 Salute, Sicurezza e Ambiente

SiEnergie garantisce un ambiente di lavoro igienico e sicuro, ed è costantemente impegnata al mantenimento delle migliori condizioni di lavoro possibili in termini di Salute e Sicurezza.

SiEnergie Srl è consapevole che la sicurezza non è solo una questione di procedure, ma un'impostazione culturale, e pertanto si impegna nella formazione continua di tutto il personale.

Al contempo, l'Azienda dedica le proprie energie e le proprie risorse alla minimizzazione dell'impatto ambientale prodotto dalle proprie operazioni produttive: privilegiamo l'adozione di energie rinnovabili, riduciamo quanto più possibile gli scarti ed il consumo di risorse non rinnovabili, come l'acqua.

Nel corso del 2022 a conferma dell'impegno che SiEnergie Srl mette nella tutela delle risorse ambientali ha rinnovato le certificazioni ambientali CarbonQuota ed Ecovadis, nonché la certificazione di Catena di Custodia FSC®, volta a garantire la provenienza forestale tracciata e responsabile delle materie prime impiegate nelle proprie attività.

Ogni membro di SiEnergie Srl opera nel rispetto delle procedure di sicurezza predisposte dalla Direzione conformemente al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

4.4 Tutela della privacy e dei dati personali

Rispettiamo la privacy degli individui; riconosciamo ai nostri clienti e collaboratori la necessità della garanzia che i propri dati personali siano trattati in maniera appropriata ed unicamente per legittimi scopi commerciali.

Ci impegniamo a conformarci a tutte le leggi vigenti in materia. Acquisiamo e trattiamo unicamente le informazioni personali ritenute necessarie. Ogni membro di SiEnergie deve osservare le normative in vigore, le buone prassi in materia ed ogni procedura e/o regolamento aziendale, incluso il presente documento, nel trattare le informazioni personali durante le proprie attività lavorative.

4.5 Sponsorizzazioni

SiEnergie Srl può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro i cui statuti e atti costitutivi siano improntati a promuovere e sviluppare elevati valori culturali e sociali. In ogni caso, tali enti, tendenzialmente devono coinvolgere un significativo numero di cittadini.

La Società nella scelta delle proposte di contributi e sponsorizzazioni presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati).

5. CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico hanno valore di regolamento interno, e rappresentano parte integrante del Modello Organizzativo ex D.lgs 231/2001.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile

Ciascun destinatario, ove rilevi qualsiasi eventuale non conformità alle disposizioni del presente Codice Etico, è tenuto ad informarne con la massima tempestività l'organismo di Vigilanza, il quale metterà al corrente a sua volta la Direzione dopo aver svolto le opportune indagini riguardanti le funzioni e le aree coinvolte nella segnalazione, nonché le figure preposte coinvolte al fine di poter adottare gli opportuni provvedimenti del caso. L'organismo di Vigilanza effettua sempre una relazione scritta dell'accaduto ed esprime un suo parere in merito a quanto avvenuto.

In applicazione delle normative di legge e di contratto l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con SiEnergie, nel rispetto delle procedure e dei principi previste nel sistema disciplinare.

Ove ricorrano i presupposti SiEnergie Srl potrà agire anche per il risarcimento del danno e la rifusione delle spese legali.

Le sanzioni comminate da SiEnergie dovranno essere proporzionate alla gravità delle violazioni riscontrate alle disposizioni del Codice Etico.

5.1 Violazioni del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza le violazioni dello stesso. Le segnalazioni sono disciplinate dalla più recente normativa di whistleblowing.

5.2 Whistleblowing

Il Decreto Legislativo 24/2023, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha modificato la disciplina specifica dedicata al fenomeno delle segnalazioni di reati o di irregolarità nell'ambito dei rapporti di lavoro (whistleblowing).

Il D.Lgs. 24/2023 diviene l'unica norma di riferimento in materia di Whistleblowing raccogliendo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

SiEnergie Srl ha strutturato una apposita procedura di whistleblowing per garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto alle norme etiche, ai principi generali sui quali opera la società o alle leggi o regolamenti interni applicabili.

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, che possono avere conseguenze rilevanti anche dal punto di vista delle sanzioni amministrative e interdittive nei confronti della società così come previsto nel D.lgs 231/2001.

5.3 Pertinenza delle segnalazioni

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

a) penalmente rilevanti;

b) attuate in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice Etico, modello organizzativo gestionale 231/01 adottato da SiEnergie Srl) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;

c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale alla società o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda (in generale a tutti gli stakeholder).

La procedura non deve essere utilizzata per contestazioni personali e/o per accuse non fondate. Tali comportamenti vengono previsti e sanzionati dal codice disciplinare inserito nella parte speciale del Modello organizzativo 231 di SiEnergie Srl.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite l'utilizzo di apposita "cassetta di raccolta" posta all'interno sede operativa di Pomezia. Alternativamente le comunicazioni possono essere inoltrate all'indirizzo e-mail "odvsienergie@gmail.com": tale indirizzo viene gestito e monitorato unicamente dall'organo di Vigilanza di SiEnergie Srl, unico destinatario autorizzato alla trattazione delle comunicazioni attinenti alla normativa di riferimento. Rimane ferma la possibilità di richiedere incontro in presenza con l'organismo di vigilanza.

La società incoraggia qualsiasi informatore a parlare in modo franco e garantisce la riservatezza contro qualsiasi danno o ritorsione. Tuttavia, qualora l'informatore ritenga sia più opportuno che la comunicazione rimanga anonima, può fare una segnalazione anonima.

SiEnergie Srl prende in considerazione e analizza le segnalazioni anonime in base: alla gravità della questione sollevata; alla credibilità della questione contestata; quanto è probabile che la questione sollevata sia confermata da fonti certe.

6. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

SiEnergie si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo, compreso l'utilizzo dei percorsi di rete condivisi e resi accessibili a tutti i dipendenti sul server aziendale, ove ritenuto opportuno. Le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie verranno approvate dagli amministratori e comunicate a tutti i destinatari tramite apposite sessioni di formazione per le tematiche più rilevanti o alternativamente tramite specifiche circolari di aggiornamento visionate dall'organismo di Vigilanza.

7. ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE ETICO

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione dello stesso da parte degli amministratori.

8. ACCETTAZIONE

Si tratta di un documento importante che riguarda tutti noi e il nostro mondo lavorativo. Si prega di confermare di aver compreso il contenuto, di accettarlo e di rispettarlo, e di restituire in seguito l'accettazione al Coordinatore 231.

Firma del Dipendente/Collaboratore/Parte Terza.

.....



Pomezia, 14/03/2024

Gli Amministratori

.....