

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. N. 231/2001

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 10.06.2025.

INDICE DELLE REVISIONI	DATA	MOTIVO

Sommario

<b>PARTE PRIMA – Introduzione</b> .....	<b>4</b>
1 – Premessa .....	4
2 – Ambito di applicazione .....	6
3 – Struttura del Codice Etico .....	6
<b>PARTE SECONDA – Principi etici generali di riferimento</b> .....	<b>7</b>
4 – Legalità .....	7
5 – Imparzialità .....	8
6 – Onestà .....	8
7 – Integrità .....	8
8 – Efficienza .....	9
9 – Trasparenza nella gestione delle risorse finanziarie .....	9
10 – Correttezza .....	9
11 – Tutela della riservatezza .....	10
12 – Concorrenza leale .....	11
13 – Spirito di servizio .....	12
14- Valore delle risorse umane .....	12
15- Rapporto con la Pubblica Amministrazione .....	12
16 – Qualità, Sicurezza, Ambiente e Anticorruzione .....	15
17 – Rispetto della sicurezza e salute sul lavoro .....	16

18 – Rispetto dell’ambiente.....	17
19 – Ripudio del terrorismo e dell’eversione dell’ordine democratico .....	17
20 – Ripudio delle organizzazioni criminali.....	18
21 – Ripudio degli illeciti Transnazionali .....	18
22 – Prevenzione del riciclaggio e auto-riciclaggio di denaro o altre utilità .....	19
23 – Corretto utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore.....	20
24- Tutela della personalità individuale.....	20
25- Collaborazione con le Autorità in caso di indagini.....	21
<b>PARTE TERZA- Norme di comportamento per gli Organi Sociali.....</b>	<b>22</b>
26 – Corporate governance.....	22
27 – Bilancio e altre comunicazioni sociali .....	22
28 – Operazioni relative all’oggetto sociale .....	23
<b>PARTE QUARTA – Norme di comportamento nei rapporti interni.....</b>	<b>24</b>
29 – Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	24
30 – Aggiornamento e formazione delle risorse umane .....	24
31 – Tutela delle risorse umane .....	25
32 – Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori .....	28
33 – Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società .....	29
34 – Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali.....	30
<b>PARTE QUINTA – Norme di comportamento nei rapporti con i terzi.....</b>	<b>31</b>

35 – Rapporti con i terzi .....	31
36 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	31
37 – Selezione e gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori .....	34
38 – Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con Organi Istituzionali .....	35
39 – Rapporti con Organizzazioni Sindacali ed Associazioni .....	36
<b>PARTE SESTA – Modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico .....</b>	<b>37</b>
40 – Attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico .....	37
41 – Diffusione e conoscenza del Codice Etico .....	37
42 – Sistema Sanzionatorio .....	38
42.1 – Sistema disciplinare per il personale dipendente .....	38
42.2 – Sistema sanzionatorio per collaboratori, fornitori, partner commerciali .....	38
43 – Adozione, revisione ed aggiornamento .....	39



## PARTE PRIMA – Introduzione

### 1 – Premessa

Lo scopo del presente documento è la definizione del Codice Etico da adottare all'interno di SAVET Srl, con il fine di introdurre – e dunque, rendere vincolanti per l'azienda- i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.lgs. 231/2001.

Tutto quanto previsto nel presente Codice Etico integra le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso, la cui osservanza - da parte di tutti gli esponenti aziendali e soggetti esterni - è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, nonché la reputazione della società stessa.

SAVET srl (di seguito "SAVET" o "Società") attua il proprio oggetto sociale e, in particolare, svolge la propria attività di impresa nel costante rispetto del presente Codice Etico, al quale si conformano i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, il Revisore, i membri dell'OdV, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico, in linea con le indicazioni fornite in materia dalle Associazioni di Categoria alle quali la Società aderisce, detta principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire la



commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati previsti dal decreto legislativo n. 231/2001 nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Società adotta ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a danno della Società stessa.

In linea con la finalità di prevenzione degli illeciti che il Codice si propone, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") vigila sull'osservanza delle norme ivi contenute, supportando la società nella predisposizione di adeguati strumenti di formazione e informazione, assicurando una costante efficacia nel controllo delle modalità di svolgimento della propria attività e suggerendo, quando del caso, le azioni correttive ritenute più opportune.

Il codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle disposizioni del Codice Etico configura nei confronti dei dipendenti un illecito di natura disciplinare e, come tale sarà perseguito e sanzionato dall'azienda in base all'Art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n.300/1970 (Statuto dei lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, l'adesione alle disposizioni ed ai principi previsti da Codice Etico rappresenta una conditio sine qua non per la stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti.



In ragione di quanto sopra, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente periodo di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

## 2 – Ambito di applicazione

Il Codice Etico si configura come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della società.

Sono Destinatari del Codice Etico i componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società, i quali sono obbligati, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto delle disposizioni ivi previste.

La Società, inoltre, ne richiede l'osservanza anche al Revisore, ai membri dell'OdV ed ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori, committenti, clienti, consulenti e comunque a tutti coloro che collaborano e operano in nome e per conto di SAVET.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti ed alle regole del presente Codice.

## 3 – Struttura del Codice Etico

Il presente Codice si compone, oltre alla presente introduzione (Parte Prima), di altre cinque parti.

Nella “**seconda parte**”, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nello svolgimento dell'attività della Società; nella “**terza parte**”, sono indicati i principi di comportamento dettati nelle attività degli Organi Sociali; nella “**quarta parte**”, sono indicati i principi di comportamento



dettati nei rapporti interni; nella “**quinta parte**”, sono indicati i principi di comportamento dettati nei rapporti con soggetti esterni. Infine, nella “**sesta parte**”, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

## **PARTE SECONDA – Principi etici generali di riferimento**

La Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori nonché il personale degli altri soggetti direttamente coinvolti nelle sue attività aziendali rispettino i principi etici generali, il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società.

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società anche nei rapporti verso l'esterno; in particolare, essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni del Codice Etico e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi.

### **4 – Legalità**

SAVET ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti, dell'ordine democratico, del presente Codice Etico e di tutte le norme interne aziendali, affinché tutti i destinatari operino con diligenza, buona fede, rettitudine ed equità.



SAVET opera nel rispetto dei diritti del lavoro, della libertà sindacale, della salvaguardia della dignità, della salute e della sicurezza degli ambiti operativi e ripudia ogni sorta di discriminazione, di lavoro forzato, di lavoro minorile e ogni forma di corruzione.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare la normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica.

### **5 – Imparzialità**

La Società disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

### **6 – Onestà**

I destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice Etico.

Il perseguimento dell'interesse della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, onestà, lealtà e reciproco rispetto.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con eventuali soggetti terzi, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile.

### **7 – Integrità**

La Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi incluso il Codice Etico.



SAVET opera nel rigoroso rispetto della Legge e si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato in linea con i principi di equa e libera concorrenza e trasparenza. Inoltre l'azienda si impegna affinché tutto il personale agisca in tale senso.

In azienda tutti sono chiamati a svolgere la propria attività lavorativa con integrità, trasparenza, coerenza ed equità.

## **8 – Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La Società si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## **9 – Trasparenza nella gestione delle risorse finanziarie**

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, la Società individua specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

SAVET si impegna a svolgere la propria attività all'insegna della trasparenza, sia nella gestione interna dell'attività, sia nei rapporti con i clienti, i fornitori e collaboratori esterni.

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette modalità ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.



## 10 – Correttezza

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società (intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e lo scopo della Società), rendendo noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

SAVET, anche nei rapporti con i collaboratori, fruitori dei servizi prestati, fornitori, partners d'affari e, in senso allargato, le comunità locali in cui opera o si propone di operare, rispetta le regole dell'integrità morale, evitando di diffondere informazioni ingannevoli tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

I rapporti con i fruitori dei servizi, con i fornitori, con i collaboratori e con i propri dipendenti sono improntati alla massima lealtà, mantenendo fede agli impegni assunti, con senso di responsabilità nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e con un approccio di completa buona fede in ogni attività.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse ai rispettivi superiori e, se del caso, agli organi preposti.



## **11 – Tutela della riservatezza**

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti all'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori.

Al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, e ad utilizzarle per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell'interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio alla Società.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e durante la sospensione del contratto.

## **12 – Concorrenza leale**

La Società svolge la propria attività di impresa con lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza, ritenendo che la concorrenza sia fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese.

Non sono consentiti i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

E' fatto divieto di stipulare accordi, anche di natura informale o prendere parte a pratiche commerciali che in qualunque modo abbiano il fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato e pertanto siano in violazione della normativa sulla concorrenza nazionale e comunitaria.



La società si impegna a rilasciare qualunque informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro rispettive funzioni ispettive e collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

### **13 – Spirito di servizio**

I destinatari del Codice Etico devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento dello scopo aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

### **14 – Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

La società si impegna a tutelare ed accrescere le competenze dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo condizioni e ambienti di lavoro che ne favoriscano la partecipazione attiva, l'assunzione di responsabilità e la capacità di lavorare in team.

SAVET riconosce e garantisce pari opportunità a tutti i propri dipendenti e collaboratori, riconoscendo avanzamenti di carriera e retributivi sulla base dei risultati raggiunti e delle competenze espresse da ciascuno.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.



Il riconoscimento di aumenti salariali, premi o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali.

SAVET considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

SAVET non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

#### **15 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con pubblici ufficiali o con soggetti incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con soggetti privati concessionari di un pubblico servizio, la società adotta il più assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente e delle procedure interne, assicurando la massima trasparenza e correttezza.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. Le persone incaricate dall'organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con



qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

E' fatto divieto accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o altra utilità di qualsiasi nature a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni per ottenere trattamenti più favorevoli, prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità relativa a tali rapporti.

In caso di procedimenti giudiziari, la società si impegna a procedere nel rispetto della legge e delle disposizioni del presente Codice Etico. All'interno di procedimenti giudiziari è vietato promettere o offrire, anche indirettamente, ad un Pubblico Ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario; alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico ed intervenire senza diritto sui dati, sulle informazioni e sui programmi ivi contenuti, onde condizionare l'esito del processo a favore della società.

In caso di gare di appalto, la società opera nel pieno rispetto della normativa vigente e si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali o ogni atto finalizzato ad influenzare impropriamente l'aggiudicazione della gara.

In particolare SAVET condanna severamente ogni promessa, offerta di denaro, utilità, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto a favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione che



gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici, nonché promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti, al fine di condizionare l'esito della gara a proprio vantaggio.

Nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, la società esigerà dai propri dipendenti, soci, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza, condannando ogni comportamento di natura collusiva. In particolare: i fatti rappresentati e la documentazione fornita ai pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni da parte della Pubblica Amministrazione dovranno essere veritieri, precisi, accurati e completi in ogni loro parte.

I contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dalla Stato o da altro ente pubblico non dovranno essere destinati in alcun caso a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici e intervenire, senza diritto ed in qualsiasi modo, sui dati, sulle informazioni o sui programmi ivi contenuti, al fine di ottenere finanziamenti o aumentare l'importo dei finanziamenti ottenuti.

E' fatto divieto alla società di assumere ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente a trattative commerciali con la società o abbiano approvato e/o autorizzato istanze alla Pubblica Amministrazione provenienti dalla società stessa.

## **16 - Qualità, Sicurezza, Ambiente e Anticorruzione**

La Qualità è considerato un valore fondamentale ed irrinunciabile per il successo dell'organizzazione. Le attività di SAVET sono tese a garantire la continuità e la regolarità del servizio, il miglioramento



dell'efficienza dei servizi erogati e la riduzione degli impatti ambientali dovuti al trasporto e al trattamento finalizzato al recupero dei rifiuti.

Per questo SAVET ha implementato un Sistema integrato di gestione certificato Qualità, Sicurezza, Ambiente e Anticorruzione conforme alle norme ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 e ISO 37001, SA 8000.

### **17- Rispetto della sicurezza e salute sul lavoro**

SAVET si impegna a tutelare, a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

SAVET si impegna pertanto a: rispettare gli adempimenti cogenti delle norme e delle leggi applicabili, attinenti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente; coinvolgere attivamente i lavoratori in merito alle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro gli obiettivi di prevenzione; preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso delle periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di impedire comportamenti pericolosi; contribuire concretamente, attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi, al rispetto per la tutela della salute e della sicurezza, nonché dell'ambiente; garantire il rispetto delle regole del MOGC e del presente Codice Etico, anche attraverso l'applicazione di sanzioni ai soggetti interessati.

La Società promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale.

La Società si impegna, altresì, in coerenza con le norme internazionali (ISO 45001) e le Linee Guida di Confindustria, ad esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante Comunicazioni ed Ordini di Servizio, i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni, di ogni tipo e ad ogni

livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche per quanto attiene le attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari), coerenti con i seguenti principi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) promuovere il controllo sanitario dei lavoratori;
- f) prevedere misure di emergenza (ad esempio, antincendio, misure di primo soccorso);
- g) garantire una manutenzione degli ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza;
- h) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- i) 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;
- j) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- k) garantire la formazione adeguata ai tutti i lavoratori e impartire adeguate istruzioni ai medesimi.



## **18 – Rispetto dell’ambiente**

In considerazione della peculiarità dell’oggetto sociale di SAVET, reputa il rispetto dell’ambiente un valore imprescindibile, che deve necessariamente guidare in ogni fase e processo aziendale il comportamento di tutti i destinatari del presente codice etico.

Tutte le scelte di investimento e di business sono pertanto informate al rispetto dell’ambiente e della salute pubblica.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, SAVET tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, impegnandosi a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

L’attenzione alla sostenibilità, alla riduzione e limitazione delle fonti di inquinamento, al corretto smaltimento di ogni tipologia di rifiuto, sia dal punto di vista normativo sia da quello ecologico, costituiscono elementi essenziali della condotta aziendale.

In particolare, SAVET è impegnata nel perseguimento di adeguati livelli di tutela dell’ambiente attraverso l’implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio, avendo conseguito la certificazione secondo la norma UNI EN ISO 14001:2014 (Sistema di Gestione Ambientale).

I collaboratori coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## **19 – Ripudio del terrorismo e dell’eversione dell’ordine democratico**

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell’ordine democratico; pertanto, ad esempio, vieta la l’appartenenza ad



associazioni con dette finalità e condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento.

La società e tutti i suoi collaboratori non devono mai essere implicati o coinvolti in attività illecite ed in attività con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico.

## **20 – Ripudio delle organizzazioni criminali**

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle regole stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; ciascun destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'Autorità di Polizia.

## **21 – Ripudio degli illeciti Transnazionali**



La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestano un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

## **22 – Prevenzione del riciclaggio e auto-riciclaggio di denaro o altre utilità**

La Società vieta a tutti i destinatari del Codice in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, la Società vieta di incassare somme in contanti (ad eccezione di pagamenti di modesta entità di cui deve essere tenuta traccia in contabilità); ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili; effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili (ad eccezione di importi modesti di cui comunque viene tenuta traccia nella contabilità); effettuare pagamenti su conti cifrati; effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

Le attività di calcolo e versamento dei tributi dovranno essere improntate su principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità.

La Società assicura che i soggetti terzi con cui intende instaurare rapporti di affari diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.



La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività illecite.

I pagamenti e altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione.

Salvo deroghe adeguatamente motivate, non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi.

Sono esclusi dal predetto divieto, senza necessità di specifica motivazione, i contratti di factoring, cessione o anticipazione o aventi natura equipollente, sottoscritti con istituti di credito o altre società specializzate nell'attività di gestione e riscossione dei crediti.

### **23 – Corretto utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore**

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari si ispirano ai principi di diligenza e correttezza e rispettano le regole di sicurezza interne.

I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico di SAVET, di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

#### **24 – Tutela della personalità individuale**

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

#### **25 – Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

L'Ente si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

## PARTE TERZA- Norme di comportamento per gli Organi Sociali

### 26 – Corporate governance

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, gli viene 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 valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività; di fare un uso riservato delle informazioni di cui è a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della sua posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti; di rispettare le richieste di informazioni in tema di applicazione alla Società di specifiche normative; di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge; di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori.

Tutti gli organi sociali si impegnano al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della SAVET.

### 27 – Bilancio e altre comunicazioni sociali

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali assicurano il rispetto

delle disposizioni legislative e statutarie nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

Tutti gli amministratori garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociali veritiere, complete ed inidonee ad indurre in errore i destinatari.

Tutte le persone coinvolte nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare conflitti di interesse.

Gli amministratori, nella redazione del bilancio, o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza.

Inoltre gli amministratori devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte degli Organi di Controllo e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione; presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili; fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

## **28 – Operazioni relative all'oggetto sociale**

Nello svolgimento delle operazioni concernenti l'oggetto sociale, l'organo collegiale agisce avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali.



## PARTE QUARTA – Norme di comportamento nei rapporti interni

### 29 – Rapporti con dipendenti e collaboratori

Qualora la Società debba selezionare dipendenti e/o collaboratori, è necessario astenersi da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

Nei rapporti con i dipendenti, infine, la Società mantiene costanti riferimenti con le rappresentanze sindacali, ritenendo il dialogo con queste ultime un elemento essenziale per il progresso e la valorizzazione delle risorse umane.

### 30 – Aggiornamento e formazione delle risorse umane

La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.



I responsabili di funzione delle varie Unità Operative devono preoccuparsi che tutti i dipendenti siano a conoscenza della legge e delle conseguenze in caso di inosservanza. Laddove i dipendenti abbiano dubbi su come procedere, dovranno essere adeguatamente indirizzati.

SAVET si impegna a promuovere iniziative di formazione e sensibilizzazione continua sulle tematiche attinenti al Codice Etico.

### **31 – Tutela delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.

SAVET, attraverso le funzioni aziendali responsabili, mantiene aggiornate le politiche di prevenzione degli infortuni, stabilisce procedure, metodi di lavoro e istruzioni operative chiare, coerenti e comprensibili a tutti i livelli. Diffonde la consapevolezza sui rischi e la conoscenza delle misure preventive con adeguate iniziative di formazione e informazione.

I responsabili delle attività vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate e recepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute.

In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e al rispetto dei tempi.

I dipendenti seguono con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano.



La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona.

La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società non attua né ammette alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e nei confronti di lavoratori esterni che operano per l'azienda.

Inoltre, SAVET cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili, non effettuando scelte di alcun tipo in base al genere, età, etnia, religione, ceto sociale, stato civile, orientamento sessuale, responsabilità familiare, appartenenza sindacale, opinioni politiche, abilità fisica o ogni altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni.

La società garantisce che le selezioni e le valutazioni del personale funzionali ai percorsi professionali e di carriera siano effettuate secondo criteri oggettivi relativi alle mansioni da svolgere e alle competenze possedute. Inoltre SAVET non ammette al proprio interno comportamenti, inclusi gesti, linguaggio,



contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento; assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti; vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona; non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini; verifica la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione.

La Società considera comportamenti severamente vietati prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa; detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società materiale pornografico.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, come: ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui e, segnatamente, l'ingiustificato avvio di trattative volte ad assumere alle dipendenze della Società personale alle dipendenze di altro ente privato allo scopo di ottenere, in danno di quest'ultimo e in violazione dell'altrui obbligo di fedeltà, informazioni, notizie o documenti utili ad alterare le regole della concorrenza o ad acquisire un illecito vantaggio sul mercato; creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori; ostacolare prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.



In quest'ottica, SAVET, da sempre attenta al rispetto dei diritti umani, ha ottenuto la certificazione SA 8000 che assicura un comportamento eticamente corretto da parte dell'impresa e della filiera di produzione nei confronti dei lavoratori. In questa cornice, SAVET si impegna a:

- rispettare lo Statuto dei lavoratori;
- astenersi dal richiedere al personale al momento dell'inizio del rapporto lavorativo di lasciare "depositi" in denaro che potrebbero rappresentare una limitazione della libertà del lavoratore stesso;
- illustrare al momento dell'assunzione i CCNL applicabili e le modalità di lettura della busta paga in modo che il lavoratore possa comprenderne tutte le voci e che verifichi la legittimità delle varie trattenute.
- Garantire a tutti i lavoratori, all'interno di luoghi di lavoro il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale.
- Assicurare il diritto dei lavoratori di riunirsi nell'unità produttiva in cui prestano la loro opera, durante l'orario di lavoro, nei limiti di dieci ore annue, per le quali la società corrisponde la normale retribuzione e il diritto dei lavoratori di raccogliere contributi e di svolgere opere di proselitismo per le organizzazioni sindacali all'interno dei luoghi di lavoro, senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale.
- mettere a disposizione spazi per eventuali riunioni, bacheche aziendali, e altro necessario perché venga facilitata l'associazione tra i membri e venga applicato quanto disposto dai CCNL, qualora l'azienda ravvisi la partecipazione di propri dipendenti ad associazioni sindacali.



Infine, i lavoratori sono liberi di porre fine al contratto di lavoro, dandone il dovuto preavviso secondo quanto previsto dai CCNL applicati all'azienda.

### **32 – Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori**

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

### **33 – Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società**

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti all'attività aziendale.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto di SAVET sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui la società opera.

Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico nei confronti di tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse di SAVET deve essere conferito mediante forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla società.



Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca o abbia rapporti con e per conto della SAVET è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione SAVET ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che abbia rapporti od agisca per conto di SAVET deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

La Società vigila affinché i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001. Laddove le segnalazioni risultino essere palesemente infondate, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate sanzioni.

### **34 – Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali**

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le regole predisposte per regolamentarne l'uso.



Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio della Società.



## PARTE QUINTA – Norme di comportamento nei rapporti con i terzi

### 35 – Rapporti con i terzi

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altre utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altre utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici, dei costumi e delle usanze dei singoli Paesi nei quali la Società opera.

Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

### 36 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.lgs. n. 231/2001.

La Società non ammette atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia ed all'estero; nella



conduzione delle sue attività vieta, pertanto, qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.

Come già rappresentato nei principi etici generali di riferimento, si ribadisce quanto segue.

È fatto, assoluto divieto agli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altre utilità ovvero tenere condotte contrastate con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

In tale contesto è fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubblicistiche.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi: promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali; presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti; impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare



l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo; adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

La Società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze del committente nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con il committente siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con il committente sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

Nel partecipare a eventuali gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche, economiche, ambientali e di salute e sicurezza, facendo rilevare ove possibile e tempestivamente, le eventuali anomalie.

I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la pubblica amministrazione devono: fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e parti terze, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato; prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la pubblica amministrazione e parti terze.

Quando vengono richiesti pubblici contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono: attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti



completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti; una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia: legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile; correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento; corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa relativa al pagamento.

I contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private.

### **37 – Selezione e gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori**

La Società richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento dei comportamenti etici.

Nella selezione e nelle relazioni con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità e le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi organizzativi.



La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con fornitori, appaltatori e subappaltatori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso di dipendenza economica.

I rapporti con i fornitori e i partner devono essere gestiti con correttezza, trasparenza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi. La selezione dei fornitori e dei partner e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite (in particolare in termini di sicurezza, sostenibilità, attenzione alla salute e all'ambiente).

È fatto divieto a tutto il personale della SAVET dare o promettere utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, a sindaci e a liquidatori di società terze affinché, in danno di queste ultime, essi commettano od omettano atti, in violazione dei propri obblighi di fedeltà o inerenti al loro ufficio, a vantaggio o nell'interesse della Società.

### **38 – Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con Organi Istituzionali**

Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza, di Regolazione e di Garanzia e con gli Organi Istituzionali, la Società si ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.



La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nonché con quelli Internazionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

### **39 – Rapporti con Organizzazioni Sindacali ed Associazioni**

La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dell'ambiente, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

E' tuttavia possibile contribuire all'attività di Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

## PARTE SESTA – Modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

### 40 – Attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

SAVET si impegna ad attuare il Codice Etico, così come anche tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a contribuire all'attuazione del presente Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Savet assicura:

- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione dello stesso.



SAVET affida all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sull'attuazione del presente Codice, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello. Le funzioni interne di compliance supportano l'Organismo di Vigilanza nel controllo sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice, anche mediante lo svolgimento delle indagini relative a eventuali segnalazioni di violazione del Codice pervenute.

#### **41 – Diffusione e conoscenza del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dagli organi sociali, promuove apposite attività di informazione e sensibilizzazione, opportunamente differenziate a seconda del ruolo e delle responsabilità organizzative dei destinatari, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda.

Copia del Codice Etico viene messa a disposizione mediante affissione all'interno dell'azienda in luogo visibile a tutti e mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

#### **42 – Sistema Sanzionatorio**

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta individuate dal presente Codice Etico, la Società adotta un adeguato sistema sanzionatorio.

Detto sistema riguarda tutti i destinatari del Codice Etico.

##### **42.1 Sistema disciplinare per il personale dipendente**



I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole contenute nel Codice Etico, costituiscono inadempimento alle obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c., ed illeciti disciplinari, sanzionati mediante l'applicazione di misure corrispondenti a quelle individuate dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro applicati dalla Società.

Le sanzioni sono graduate a seconda della gravità del comportamento punito e vengono irrogate nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, fatta salva, in ogni caso, la richiesta del risarcimento da parte della società, laddove a seguito di detto comportamento quest'ultima abbia subito un danno.

#### **42.2 – Sistema Sanzionatorio per collaboratori, fornitori, partners commerciali**

Il comportamento dei soggetti legati alla società da un rapporto di collaborazione, che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, potrà giustificare, secondo quanto previsto nel contratto ovvero negli accordi di partnership, l'adozione delle misure ritenute più opportune, nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001, ovvero, di quanto deliberato in merito dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva, in ogni caso, la richiesta del risarcimento da parte della società, laddove a seguito di detto comportamento quest'ultima abbia subito un danno.

Il rispetto del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti del Gruppo. La violazione delle norme contenute nel presente Codice costituisce, a tutti gli effetti, inadempimento delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

#### **43 – Adozione, revisione ed aggiornamento del Codice Etico.**

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del C.d.A.



La revisione e/o l'aggiornamento del presente Codice sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.