



# CODICE ETICO

*Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della SCAT Punti  
Vendita Spa in data 28/03/2018*

## PREMESSA

---

La Società, per dare concreta attuazione alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (adottato dalla Società con delibera del CDA del 14 Dicembre 2010, nel quale si è proceduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza), ha ritenuto di procedere nella redazione e predisposizione del presente Codice Etico, che raccoglie l'insieme dei principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che improntano, sin dalla costituzione, le relazioni della Società verso il personale, i collaboratori ed i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria, nonché sono alla base del Codice Deontologico dell'associazione professionale di categoria Assopetroli-Assoenergia totalmente integrato all'interno del presente Codice.

1

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico, del quale la Società da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro, esige l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di eventuali violazioni, avendo riguardo alle delicate funzioni esercitate sul territorio nazionale del mercato dell'energia con riferimento specifico ai settore della Rete, Extrarete ed Ingresso.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice Etico dovrà essere portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società tiene rapporti di natura giuridica.

La Società ritiene che l'etica nella conduzione degli affari favorisca l'attività imprenditoriale, diffondendo l'immagine di trasparenza, correttezza ed affidabilità e per tale motivo la Società, non solo auspica, ma esige, che i rapporti con l'esterno siano improntati sull'osservanza di leggi, regolamenti e di quanto disposto del presente Codice Etico.

## 1. Destinatari del codice etico

---

In conformità a quanto prescritto dal D.lgs. n. 231/01, i destinatari del presente Codice Etico sono: gli amministratori, i soci, i lavoratori, i dipendenti, i collaboratori interni/esterni, consulenti e, più in generale, gli stakeholders, tutti coloro che entrano in contatto con la Società, anche se portatori di interessi autonomi, compresi i clienti ed i fornitori e tutti coloro i quali cooperano temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa (di seguito “Destinatario”, ovvero “Destinatari”).

I Destinatari sono impegnati ad osservare e far osservare i principi nonché gli ulteriori contenuti nel presente Codice Etico nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità ed in occasione dello svolgimento della propria attività professionale.

Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti a qualunque titolo debbano agire nei confronti della stessa con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

## 2. Principi Etici

---

La Società opera nell’assoluto rispetto delle leggi delle normative vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo ex D.Lgs n. 231/01 e dalle procedure adottate.

Trasparenza, correttezza, impegno professionale e rigore morale sono i valori ai quali la Società si ispira – e da cui trae i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell’azienda non giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili alla Società devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell’informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e devono poter essere sottoposte a verifiche e controlli. I rapporti con le Autorità, gli enti pubblici e i terzi devono essere improntati alla

massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali; ciò vale altresì nell'ambito dei rapporti interni all'associazione di categoria Assopetroli-Assoenergia con le altre Associate.

I Destinatari del presente Codice Etico hanno, pertanto l'obbligo di conoscere le norme riportate e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse come anche hanno il dovere di:

- rivolgersi tempestivamente all' Organismo in caso di necessità di chiarimenti;
- riferire tempestivamente all'Organismo su notizie di possibili violazioni delle norme del presente Codice Etico;
- collaborare con l'Organismo o chi eventualmente da questi delegato per le possibili verifiche ed ispezioni.

I Destinatari del presente Codice Etico, nel perseguimento dei propri compiti, devono informare tutte le controparti con le quali stanno intrattenendo relazioni dell'adozione del Modello Organizzativo previsto dal D. Lgs. n. 231/01 da parte della Società da loro rappresentata e prevedere nella stesura dei contratti apposita clausola risolutiva espressa.

Principi fondamentali del presente Codice Etico sono:

- a. Osservanza delle leggi e dei regolamenti;
- b. Onestà;
- c. Imparzialità;
- d. Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse;
- e. Riservatezza;
- f. Equità nell'esercizio di autorità;
- g. Trasparenza e completezza dell'informazione;
- h. Concorrenza leale e congruità della remunerazione in relazione ai prodotti ed ai servizi offerti;
- i. Qualità dei servizi e dei prodotti offerti;
- j. Diligenza nell'espletamento delle funzioni;
- k. Responsabilità verso la collettività;
- l. Valore delle risorse umane;
- m. Rispetto dell'integrità fisica e culturale dell'individuo;
- n. Tutela ambientale.

#### **A. Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

La Società basa il proprio operato sul rispetto puntuale delle leggi e regolamenti del settore, primo fra tutti il D.lgs. 504/95 e segg. che definisce e delimita l'attività di commercializzazione dei prodotti petroliferi, nel rispetto quindi dei regimi fiscali applicati e delle stringenti norme sul controllo delle quantità dei prodotti in entrata ed in uscita.

In ottemperanza a ciò, la Società impone a tutti gli operatori nello svolgere la loro mansione l'osservanza puntuale dei regolamenti ed ogni comportamento improprio verrà segnalato e corretto.

#### **B. Onestà**

La Società considera la correttezza negli affari un valore fondamentale e irrinunciabile. I Destinatari del presente Codice Etico possono confidare in un operato corretto e trasparente da parte della Società e dei suoi amministratori. Ciascun Destinatario del presente Codice Etico deve avere consapevolezza che qualsivoglia comportamento, non in linea alla precitata correttezza, può compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono direttamente responsabili, in base al ruolo ad essi assegnato, del buon andamento delle attività aziendali, del raggiungimento dei risultati e del dovere di tutela dell'immagine della Società. Nell'ambito della loro attività professionale, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed il Codice Etico e, ove riconducibili alla struttura aziendale, il Modello Organizzativo e le procedure e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

#### **C. Imparzialità**

La Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### **D. Correttezza**

Nella conduzione di qualsiasi attività connessa all'esercizio dell'impresa devono sempre evitarsi circostanze e situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario del presente Codice Etico persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholders o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

#### **E. Riservatezza**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. La Società protegge le informazioni relative ai propri dipendenti, ed ai terzi, generate ed acquisite all'interno ed all'esterno, ed attiva ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio di tali informazioni.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

#### **F. Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i dipendenti ed i collaboratori – La Società si impegna a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del lavoratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino sempre e comunque il valore dei lavoratori.

#### **G. Trasparenza e completezza dell'informazione**

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nei rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni in autonomia, con consapevolezza e ciò a protezione degli interessi coinvolti, delle eventuali alternative e delle conseguenze rilevanti.

#### **H. Concorrenza leale e remunerazione dell'attività**

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La giusta remunerazione, condizione fondamentale per assicurare la qualità dei prodotti e dei servizi offerti nonché la necessaria professionalità, è riconosciuta come l'elemento portante che regola i rapporti tra la nostra società ed i clienti.

#### **I. Qualità dei servizi e dei prodotti**

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti dando corso alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità delle attività e dei servizi.

#### **J. Diligenza nell'espletamento delle funzioni**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto convenuto consapevolmente dalle parti. La Società si impegna, con riferimento alla sfera negoziale, a non sfruttare condizioni di ignoranza od incapacità delle proprie controparti.

#### **K. Responsabilità verso la collettività**

La Società è consapevole della delicatezza dell'attività svolta e per questa ragione presta la dovuta attenzione ai rapporti sia interni che esterni.

#### **L. Valore delle risorse umane**

I Destinatari del presente Codice Etico sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo, La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio, la competitività e le competenze possedute da tutte le risorse umane.

La Società intende offrire a tutte le risorse umane: opportunità di sviluppo umano e professionale, trattamento equo e meritocrazia, valorizzando, senza discriminazioni, le caratteristiche personali di ogni soggetto proteggendone l'integrità psico-fisica.

#### **M. Rispetto dell'integrità fisica e culturale dell'individuo**

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi lavoratori, dipendenti, collaboratori, promuovendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri nel pieno rispetto della normativa di settore.

Con riferimento all'integrità morale non sono possibili né tollerabili atteggiamenti volti ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

#### **N. Tutela ambientale**

La società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, consulenti e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

### 3. Principi Comportamentali

---

Il presente Codice Etico intende non soltanto contenere l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dell'impresa ma anche, e soprattutto, raccogliere le regole comportamentali che tutti i soggetti che in qualche misura pongono in essere atti o fatti in nome e/o per conto e nell'interesse della Società, devono tenere ogni qualvolta espongono all'esterno il buon nome della Società.

In ragione di ciò, per finalità esclusivamente attuative, si è ritenuto di dover di seguito indicare le aree di preminente interesse nelle quali individuare i principi comportamentali di maggior rilievo ai quali La Società si impegna ad attenersi:

- I. Gestione delle attività aziendali;
- II. Politica del personale;
- III. Gestione dati contabili e finanziari;
- IV. Conflitto d'interessi;
- V. Rapporti con l'esterno;
- VI. Ambiente.

## I. Gestione delle attività aziendali

### A. Relazioni con i soci e Organi Sociali Relazioni con i soci e Organi Sociali

#### 1) Assemblea dei soci

L'assemblea dei soci è, in generale, il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra soci e consiglio di amministrazione.

#### 2) Organi Sociali Organi Sociali

Chi riveste cariche sociali all'interno della Società può contrarre obbligazioni con la stessa Società solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle disposizioni interne.

Chi riveste cariche sociali, ovvero è titolare di poteri delegati in virtù di apposite procure speciali, all'interno della Società, oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al presente Codice Etico, ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, e di favorire la comunicazione e la corretta informazione all'interno della Società. I suddetti soggetti, inoltre, qualora si trovino in situazione di conflitto d'interesse, in ossequio delle norme di riferimento ed in virtù dei principi comportamentali che ispirano il presente Codice Etico, hanno il dovere di informare gli organismi di riferimento, nonché l'Organismo, di astenersi –se del caso – dal compiere l'atto o l'attività in conflitto e di dare corso preliminarmente ai rimedi di legge.

#### 3) Consiglio di amministrazione

Al consiglio di amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità relative agli indirizzi strategici ed organizzativi della Società.

Gli amministratori, prescindendo dalle responsabilità connesse allo status specifico di amministratore e disciplinate dalle norme di riferimento, sono tenuti in via generale:

- a prestare un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle specifiche competenze di ognuno;
- a mantenere riservate le notizie ed a non divulgare i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti;
- a far prevalere sempre l'interesse della Società sull'interesse particolare dei singoli soci;
- ad evitare ogni situazione di conflitto di interessi.

#### 4) Gestione degli affari in generale



Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e ciò in osservanza delle norme vigenti, del Modello organizzativo ex D.Lgs 231/01 e secondo le procedure adottate dalla Società. Ogni operazione e transazione deve essere facilmente riscontrabile e verificabile in ossequio ai generali principi di auditing. Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa essere ragionevolmente interpretata come eccedente la normale pratica commerciale o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata alla Società. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti in rapporti posti in essere per conto della Società siano, o possano essere, in conflitto di interesse, in tal caso è necessario a darne immediata comunicazione al soggetto responsabile in posizione apicale ed all'Amministratore Delegato.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Il comportamento negli affari - sempre attinenti all'oggetto sociale - sia individuale, sia collettivo di tutti gli amministratori, i dirigenti ed i procuratori speciali deve essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali con specifico riferimento al perseguimento degli obiettivi e/o nella conclusione di qualunque operazione.

Gli amministratori, i dipendenti ed i procuratori speciali devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare una distonia tra le mansioni e le funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali.

## II. Politica del personale

La valutazione del personale da assumere, nonché dei collaboratori e dei consulenti è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati. La Società si impegna ad inquadrare i propri collaboratori e dipendenti nel pieno rispetto delle normative contrattuali e previdenziali. L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, volta ad agevolare la gestione dello stato di maternità; il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è pertanto tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro

nero". Allo stesso modo e nel rispetto dei medesimi principi sopra indicati vengono stipulati appositi contratti con i collaboratori ed i consulenti.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori, i collaboratori ed i consulenti; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive ed organizzative, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La tutela dei dati personali dei lavoratori, dei collaboratori, dei consulenti, dei pazienti, dei fornitori, ed in generale di coloro i quali vengono a contatto con la Società è garantita adottando le procedure e gli standard previsti dalle norme applicabili (che specificano le informazioni che l'impresa richiede a collaboratori, clienti e fornitori e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali misure prevedono, inter alia, il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo e la tutela dei dati e le procedure per la tutela della privacy.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori e i collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Il lavoratore o il collaboratore che ritenesse di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'azienda e all'Organismo che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione e la tutela dello stesso contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che possa essere intesa come una penalizzazione a causa della segnalazione. Il dipendente, il consulente ed il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o nel contratto di consulenza e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni e il livello qualitativi richiesti.

Tutti i lavoratori, dipendenti, collaboratori e consulenti sono tenuti ad evitare e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti, anche solo l'apparenza, di una situazione che possa determinare la mancata ottemperanza di un dovere nell'attività lavorativa o di collaborazione è necessario darne comunicazione immediata al rispettivo responsabile in posizione apicale, il quale deve informare l'Organismo e gli organi

competenti, che valuteranno caso per caso l'effettiva esistenza delle situazione di incompatibilità con lo status di lavoratore, collaboratore o consulente.

Ogni dipendente, consulente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente collaboratore o consulente deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano in contrasto con l'interesse della Società;
- evitare l'utilizzo dei beni aziendali da parte di soggetti estranei alla Società.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'eventuale impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

### III. Gestione dati contabili e finanziari

La Società certifica di possedere strumenti contabili e finanziari volti alla trasparenza e correttezza dei dati; tiene, pertanto, registrazioni veritiere ed accurate di tutte le operazioni finanziarie, che devono essere accompagnate da adeguata documentazione di supporto; l'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del codice ed è pertanto fatto divieto a tutti i dipendenti, Amministratori, Soci e /o consulenti di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie e/o fuorvianti e/o mancanti e che non siano supportate da adeguata documentazione di supporto.

### IV. Conflitto di interessi

Tra la Società ed i Destinatari del presente Codice Etico sussiste un rapporto improntato al principio di piena e reciproca fiducia; nell'ambito di siffatto rapporto è dovere primario del dipendente e/o del collaboratore utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse Sociale o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima. Pertanto,

tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione ed, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita all'Organismo, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o solo potenziali.

## V. Rapporti con l'esterno

I Destinatari del presente Codice Etico devono rispettare le regole del presente Codice Etico anche nei rapporti verso l'esterno.

In caso di relazioni con autorità statali e governative, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari del presente Codice Etico devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc.

Più in generale, un rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto fondamentale del successo della Società, che deve essere perseguito attraverso l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità, a condizioni competitive di mercato nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

## VI. Ambiente

La tutela dell'ambiente rappresenta uno degli obiettivi della società, che è pertanto impegnata a:

- realizzare la propria attività ed effettuare i propri investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale: orientare le proprie scelte, in modo da rendere compatibile le esigenze economiche con la tutela dell'ambiente;
- favorire comportamenti individuali delle persone che operano per la società, cui sono fornite tutte le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del risparmio energetico, della gestione dei rifiuti, dei materiali riciclabili, ecc.;
- diffondere la cultura della salvaguardia dell'ambiente come bene primario, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto delle leggi vigenti (d.lgs 156/06 e smi ed altre normative applicabili).

## 4. Diffusione del Codice

---

Il presente Codice viene portato a conoscenza di tutti i destinatari interessati tramite apposita linea di comunicazione interna al fine di permettere la sua massima diffusione e rispetto. La Società si adopera pertanto alla designazione di specifiche funzioni interne che si occuperanno della sua diffusione, interpretazione e, ove necessario, di futuri eventuali aggiornamenti.

## 5. Violazioni e sistema sanzionatorio

---

L'Organismo di vigilanza ha il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, nonché di trasmettere i risultati al Consiglio di Amministrazione. L'inosservanza degli obblighi prescritti dal presente Codice Etico di comportamento potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari. Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti l'Amministratore Delegato, sentito il consiglio di amministrazione, provvederà in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal lavoratore, dipendente e/o collaboratore, in aderenza alle disposizioni di cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 e di quanto stabilito dal contratto collettivo, per ciò che concerne i dipendenti, e alla legge in generale per ciò che riguarda i collaboratori.

## 6. Disposizioni finali

---

Il presente codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione tramite delibera del 20/09/2016 e a far data della sua approvazione risulta essere parte integrante di ogni rapporto di lavoro in essere con tutti i Destinatari dello stesso. Ogni modifica successiva dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione in carica.