



Codice Etico

00	Prima emissione	28/02/2024	RSGI	DIR
REV	DESCRIZIONE	DATA	REDATTO	APPROVATO

Sommario

1. Premessa	4
2. Destinatari del documento.....	5
3. Missione e Valori	6
3.1 Missione.....	6
3.2 Valori.....	6
4. Codice di comportamento.....	8
4.1 Collaboratori.....	8
4.1.1 Integrità	8
4.1.2 Conflitto di interessi	8
4.1.3 Regalie e benefici.....	8
4.1.4 Trasparenza nelle operazioni.....	9
4.1.5 Trattamento delle informazioni	9
4.1.6 Uso dei beni aziendali.....	10
4.1.7 Selezione e valorizzazione del personale	11
4.1.8 Tutela dell'integrità fisica e della dignità morale	11
4.2 Proprietà.....	12
4.2.1 Creazione di valore sostenibile.....	12
4.2.2 Trasparenza e accessibilità delle informazioni	12
4.2.3 Corporate Governance	12
4.3 Fornitori.....	12
4.3.1 Onestà.....	12
4.3.2 Obbiettiva valutazione.....	12
4.3.3 Correttezza negoziale ed equità contrattuale	13
4.3.4 Riservatezza dell'informazione.....	13
4.3.5 Regalie e benefici.....	13
4.3.6 Collaborazione e dialogo	13
4.4 Clienti.....	13
4.4.1 Onestà.....	13
4.4.2 Serietà della controparte.....	14
4.4.3 Correttezza negoziale ed equità contrattuale	14
4.4.4 Riservatezza dell'informazione.....	14
4.4.5 Regalie e benefici.....	14
4.4.6 Collaborazione e dialogo	15

4.5	Pubblica Amministrazione	15
4.5.1	Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione.....	15
4.5.2	Conflitto di interessi	15
4.5.3	Regalie e benefici.....	15
4.5.4	Contributi e sovvenzioni	15
4.5.5	Rapporti di lavoro	15
4.6	Organizzazioni Politiche e Sindacali.....	16
4.6.1	Gestione dei rapporti.....	16
4.6.2	Contributi.....	16
4.7	Mass-media	16
4.7.1	Gestione dei rapporti.....	16
4.8	Collettività	16
4.8.1	Liberalità e donazioni	16
4.9	Ambiente	17
4.9.1	Politica Ambientale.....	17
5.	Modalità di attuazione e controllo	17
5.1	Osservanza del Codice Etico	17
5.2	Responsabilità per l'attuazione e il controllo del Codice Etico	17
5.3	Valore contrattuale del Codice Etico	18

1. Premessa

S.G.C. Sistemi Geo Costruttivi S.r.l. (di seguito anche “SGC”) è consapevole dell’importanza del proprio ruolo all’interno della comunità in cui opera e delle conseguenti responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti i suoi interlocutori. Pertanto, ha deciso di rendere esplicito e di trasmettere all’esterno il sistema di Valori che sta alla base del suo modo di essere e di agire.

Con lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi etici ed operativi rilevanti, SGC si è dotata del presente Codice Etico (il “Codice”), la cui osservanza è di primaria importanza per il corretto funzionamento, l’affidabilità la reputazione e l’immagine della stessa SGC.

Con questo Codice Etico, SGC ha quindi definitivamente esplicitato i fondamenti del proprio stile, per rafforzare ancora di più le relazioni instaurate, affinché ogni sfida futura possa essere affrontata mantenendo sempre il rispetto degli impegni e la trasparenza delle decisioni, per continuare a promuovere uno sviluppo sostenibile attento a tutte le dimensioni del fare impresa. Le attività di SGC devono perciò essere svolte nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

2. Destinatari del documento

I Destinatari del presente Codice Etico sono tutti gli stakeholder di SGC (c.d. Parti Interessate), sia interni, quali i collaboratori, intesi come gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti / docenti e tutti coloro che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di SGC, che esterni, come clienti, fornitori, collaboratori esterni, Autorità Pubbliche e Concorrenti nonché tutti quei soggetti con cui la società intrattiene rapporti di natura commerciale e intervengono nell'attività aziendale. Tali soggetti sono tenuti al rispetto delle regole aziendali e dei principi etici contenuti nel presente documento.

Con riferimento ai soggetti interni, particolare attenzione è rivolta ai vertici aziendali, i quali sono chiamati a dare per primi l'esempio dell'osservanza rigorosa dei principi di tale Codice nella loro attività quotidiana, sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di SGC, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione del business di SGC e nei confronti di terzi che entrano in contatto con la stessa.

Con riferimento a soggetti esterni, in particolare i fornitori e i clienti, SGC si impegna a renderli partecipi dell'adozione del presente Codice Etico, evidenziando il carattere fondamentale del rispetto dei principi qui indicati da parte di tali soggetti per poter instaurare un qualsiasi rapporto contrattuale con la stessa SGC.

3. Missione e Valori

3.1 Missione

La missione di SGC risponde all'esigenza di promuovere e sviluppare nel tempo i seguenti Fattori fondamentali:

- **capitale umano (fattore sociale)**, coacervo di conoscenze messe in pratica sia sul piano esecutivo sia nella ricerca di nuovi obiettivi;
- **fattore sicurezza**, non solo per i propri lavoratori, ma più in generale nei propri cantieri. Sicurezza sul lavoro sinonimo di prevenzione, formazione, aggiornamento periodico e costante;
- **fattore ambientale**, il degrado ambientale è uno degli aspetti più tangibili e materialmente evidenti, del rapporto tra economia umana e ambiente naturale, i cui diversi aspetti sono alla base del concetto di sviluppo sostenibile.

Si può parlare così di un *modus cogitandi* ed *operandi* da parte di tutti i componenti della SGC, nel rispettare i propri ruoli, le proprie mansioni, le proprie vite e quelle altrui nella piena consapevolezza dei rischi e dei doveri che comporta lavorare ogni giorno in un cantiere edile.

Ma oggi, l'obiettivo è ancora più alto, e la ns. organizzazione, immersa e sospesa tra società ed ambiente, tra produttività e sicurezza, è volta a seguire quella scia tracciata da quei diritti universali ed inalienabili che spettano, senza distinzione alcuna, ad ogni individuo in ragione della sua condizione umana.

3.2 Valori

Consapevole della responsabilità nei confronti dei suoi interlocutori, SGC ha definito i propri Valori ai quali ispirare i comportamenti e le azioni quotidiane, quale garanzia di qualità e professionalità del servizio offerto:

- **la centralità della Persona**: svolgere la propria attività di promozione e sviluppo dell'organizzazione aziendale con particolare riguardo al rispetto della Persona, adottando un comportamento etico basato su principi quali la correttezza, l'affidabilità e l'irrepreensibilità. La centralità della Persona implica la tutela della dignità e dell'integrità fisica degli individui, attraverso l'imparzialità nelle scelte, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione e, in generale, la non discriminazione, la sicurezza, l'adeguata formazione e informazione.
- **Responsabilità sociale**: nello svolgimento delle sue attività, SGC si impegna a seguire condotte socialmente responsabili, in linea non solo con le previsioni normative ma ad usi e prassi commerciali e imprenditoriali eticamente responsabili;
- **il rispetto e la tutela dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile**: svolgere la propria attività ponendo l'ambiente come una componente importante e da salvaguardare, anche nell'ottica di tutelare la salute, la sicurezza e l'igiene sul luogo di lavoro, facendo propri i principi dello sviluppo sostenibile;
- **la valorizzazione delle risorse umane**: garantendo il rispetto delle pari opportunità, attribuire un'importanza fondamentale alla continua e costante crescita professionale ed umana del personale aziendale, inteso come risorsa strategica, promuovendo percorsi di formazione in

grado di sensibilizzare ed avvicinare i lavoratori e le “Parti Interessate” ai principi di rispetto, lealtà, tolleranza;

- **la sicurezza e la salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro:** considerare l’integrità fisica e morale un valore primario, perseguendo costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, degli altri collaboratori e delle comunità interessate dalle attività di SGC, tutelandone la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro in conformità alla legislazione vigente in materia. I collaboratori di SGC dovranno, nell’ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e sicurezza;
- **lavoro individuale e di squadra:** Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi. Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.
- **la correttezza e la trasparenza nelle relazioni:** impostare i rapporti con le Parti Interessate (collaboratori, clienti, soci, fornitori, Pubblica Amministrazione, collettività, etc.) nel rispetto dei principi di onestà, integrità, trasparenza e partecipazione, intese come condizioni per l’efficacia e l’efficienza, perseguendo la soddisfazione delle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni, a tutela della credibilità e della reputazione di SGC;
- **l’efficacia e l’efficienza gestionali:** perseguire costantemente il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia aziendale, nella consapevolezza che la solidità economica - finanziaria è un principio imprescindibile per garantire lo sviluppo futuro di SGC;
- **rispettabilità delle controparti:** SGC, prima di instaurare rapporti d’affari o stipulare contratti con fornitori, salvo situazioni di assoluta urgenza, devono assicurarsi preventivamente che quest’ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli della stessa SGC.

4. Codice di comportamento

Il presente Codice, come specificato al precedente paragrafo 2., è applicabile ad una serie di destinatari, identificabili con la generalità degli stakeholder di SGC. Di seguito il codice si sofferma sulle principali categorie di tali stakeholder, in particolare:

- Collaboratori;
- Proprietà;
- Fornitori;
- Clienti;
- Pubblica Amministrazione;
- Organizzazioni politiche e sindacali;
- Mass-media;
- Collettività;
- Ambiente;

identificando impegni e principi applicabili sia da parte che verso tali soggetti.

4.1 Collaboratori

4.1.1 Integrità

I collaboratori di SGC devono agire con onestà, trasparenza e lealtà in coerenza con i principi etici stabiliti dal presente Codice Etico, nel pieno rispetto della legge, delle procedure aziendali e del contratto di lavoro sottoscritto, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della stessa SGC.

4.1.2 Conflitto di interessi

I collaboratori di SGC devono evitare tutte quelle attività che siano o che comunque appaiano in conflitto di interessi o che possano, comunque, interferire con la loro capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa e/o per le quali esistano evidenti ragioni di opportunità.

Ove non sia possibile evitare tale attività, i collaboratori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Direzione Aziendale tale conflitto d'interessi al fine di ricevere specifiche indicazioni in merito. Inoltre, i collaboratori, per quanto applicabile, evitano di approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in loro possesso o della propria posizione in SGC, e non devono svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con SGC.

4.1.3 Regalie e benefici

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da terzi (Pubblica Amministrazione, enti di controllo, fornitori, clienti, associazioni, etc.) allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

4.1.4 Trasparenza nelle operazioni

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità ai principi di trasparenza e di tracciabilità, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di SGC:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime, al fine di gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di SGC;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a SGC deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni; qualora i dipendenti e i collaboratori non subordinati, questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati, venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore o alla persona di riferimento all'interno di SGC;
- SGC si avvale di adeguate procedure in grado di prevenire la riscossione e la conseguente gestione, di monete false;
- SGC verifica, nel rispetto della normativa ed in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

4.1.5 Trattamento delle informazioni

- **Trasparenza e correttezza delle informazioni:** i collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
SGC condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel sistema di contabilità aziendale, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge. Affinché la contabilità risponda ai requisiti sopra citati, per ogni operazione deve essere conservata agli atti di SGC un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo tale da poterne consentire una tempestiva determinazione delle caratteristiche e motivazioni che stanno alla base dell'operazione, un'agevole ricostruzione cronologica con la relativa verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
- **Informazioni riservate e tutela della privacy:** le attività di SGC richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui SGC sia parte. Le banche dati di SGC possono eventualmente contenere, inoltre, dati personali ordinari protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a SGC stessa.
Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono a SGC e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del superiore. Ciascun referente di SGC dovrà:
 - acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;

- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte di SGC ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte di SGC;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

SGC dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 – GDPR.

- **Obbligo di riservatezza:** tutti i collaboratori devono salvaguardare le informazioni confidenziali di SGC ed utilizzarle solo all'interno di SGC e nell'esclusivo interesse della stessa.

Il termine "**informazioni confidenziali**" indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate di SGC che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per SGC.

Informazioni confidenziali possono essere, in via esemplificativa e non tassativa, i segreti commerciali e il *know-how*, i contratti/accordi di segretezza, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, *software* informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi ed affidate a SGC.

Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà di SGC (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse sociale.

In particolare, i Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la divulgazione di queste informazioni alle persone al di fuori di SGC. Per tal motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori e i ristoranti;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee a SGC;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili unicamente con una password; in alternativa devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri collaboratori, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.

SGC prevede nei contratti stipulati con i Destinatari, ove coerente, obblighi di trattare in modo confidenziale le informazioni raccolte anche successivamente al termine del rapporto, per un periodo predefinito.

4.1.6 Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore di SGC è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali. Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di SGC, che gli sono affidati nell'ambito della sua

attività, e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

4.1.7 Selezione e valorizzazione del personale

SGC riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nell'instaurazione e gestione del rapporto tra collaboratori e SGC, quest'ultima effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia ed ulteriori elementi non rilevanti ai fini dello svolgimento del rapporto contrattuale; La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità, inclusi a titolo esemplificativo i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc. e a favorire la crescita professionale dei collaboratori.

4.1.8 Tutela dell'integrità fisica e della dignità morale

Per SGC l'ambiente di lavoro è:

- **adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale:** fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza della persona e la salubrità degli ambienti, e fermo restando il divieto di fumare, di cui all'art. 51 della legge 16/01/2003 n. 3, in base al quale è vietato fumare nei locali chiusi, tutto il personale deve altresì astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcol e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa e provocare danni a terzi. SGC promuove anche un'adeguata informazione e formazione che consenta a ciascuno di farsi parte attiva nella tutela della salute propria e altrui.
- **privo di pregiudizi:** in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio. SGC esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui. SGC non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità. A tal fine SGC si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

La garanzia della salute e sicurezza dei lavoratori è un elemento fondamentale nelle scelte aziendali. Queste sono prese nel rispetto dei principi di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 81/2008, in particolare:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;

- d) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

4.2 Proprietà

4.2.1 Creazione di valore sostenibile

La creazione di valore, che permette di remunerare il rischio imprenditoriale, è obiettivo primario, che viene perseguito attraverso una politica attenta a salvaguardare la solidità di SGC, promuovendo nel contempo lo sviluppo socio-economico del territorio e il rispetto per l'ecosistema.

4.2.2 Trasparenza e accessibilità delle informazioni

SGC rende disponibili tutte le informazioni che permettono ai soci di operare scelte di investimento informate e consapevoli, garantendo la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all'informazione, per evitare l'utilizzo indebito delle stesse.

4.2.3 Corporate Governance

SGC osserva elevati standard di buona governance societaria a tutela del proprio valore e della propria reputazione, nell'interesse dei soci e di tutti gli stakeholders.

4.3 Fornitori

4.3.1 Onestà

SGC imposta i rapporti con i propri fornitori nel rispetto delle normative vigenti, dei principi del presente **Codice Etico** e della **Carta degli acquisti responsabili**. SGC si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle procedure e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente. SGC, con l'obiettivo di promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente in tutta la catena di fornitura, incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori, applicando il **Codice di condotta per i fornitori**.

4.3.2 Obbiettiva valutazione

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva di SGC. Pertanto, il processo di selezione si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità. Nei rapporti di acquisto ovvero di approvvigionamento, di appalto e, in generale, di fornitura di beni e servizi, è fatto obbligo ai referenti di SGC di attenersi ai principi del presente Codice Etico, delle procedure interne, nonché

della Carta degli acquisti responsabili, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

4.3.3 Correttezza negoziale ed equità contrattuale

SGC imposta i contratti con i propri fornitori, in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata. Al sopraggiungere di eventi imprevedibili non formalizzati, SGC si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e si aspetta dai fornitori un identico comportamento. SGC opera per assicurare ai fornitori di risorse e servizi finanziari il rispetto degli impegni presi, tutela la riservatezza del know-how professionale e richiede alla controparte la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

4.3.4 Riservatezza dell'informazione

SGC si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori, inclusi gli appaltatori e i subappaltatori, ed a utilizzare le suddette informazioni solo nei casi previsti dalla legge o comunque in seguito a consenso degli interessati. Peraltro, anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti e dati personali relativi a SGC e ai suoi collaboratori.

4.3.5 Regalie e benefici

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da fornitori, inclusi gli appaltatori e i subappaltatori, potenziali o effettivi, allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice Etico. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali. Eventuali rimborsi spese sono documentati e coerenti con l'area economica e geografica di riferimento.

4.3.6 Collaborazione e dialogo

SGC intende collaborare con i fornitori per assicurare il rispetto dei requisiti di qualità, costo e tempi di consegna.

Nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori SGC si ispira ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

4.4 Clienti

4.4.1 Onestà

SGC imposta i rapporti con i propri clienti nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente **Codice Etico**, che è portato a conoscenza della controparte. SGC si aspetta che i propri clienti tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge. SGC, con

l'obiettivo di promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente in tutta la catena di fornitura, si impegna a fungere da esempio per i propri Clienti.

4.4.2 Serietà della controparte

I clienti sono un elemento fondamentale per la vita e la continuità aziendale di SGC, come tali sono gestiti sempre con trasparenza, disponibilità e rispetto reciproco.

Nella gestione dei rapporti trovano sempre applicazione i principi del presente Codice Etico che è sempre richiamato nei contratti stipulati.

Prima di avviare un qualsiasi rapporto commerciale, SGC effettua verifiche base utili all'identificazione della controparte e alla sua serietà commerciale, in particolare qualora operi attraverso intermediari, a loro volta oggetto di verifica in merito all'effettiva sussistenza di adeguati poteri di rappresentanza della controparte.

4.4.3 Correttezza negoziale ed equità contrattuale

SGC imposta i contratti con i propri clienti, in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Al sopraggiungere di eventi impreveduti non formalizzati, SGC si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e si aspetta dai clienti un identico comportamento.

SGC si attiva per operare quanto più possibile in maniera diretta con il cliente, evitando intermediari. In particolare, è assolutamente vietato, salvo specifiche, legittime e motivate esigenze, rilasciare documentazione contabile (es. fatture) intestandola a soggetti diversi da quelli con cui si intrattiene il rapporto commerciale.

4.4.4 Riservatezza dell'informazione

SGC si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri clienti e i loro referenti ed a utilizzare le suddette informazioni solo nei casi previsti dalla legge o comunque in seguito a consenso degli interessati. Peraltro, anche i clienti e i loro referenti sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti e dati personali relativi a SGC e ai suoi collaboratori.

4.4.5 Regalie e benefici

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da clienti, inclusi i loro referenti, potenziali o effettivi, allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice Etico. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

Eventuali rimborsi spese sono documentati e coerenti con l'area economica e geografica di riferimento.

4.4.6 Collaborazione e dialogo

SGC intende collaborare con i fornitori per assicurare il rispetto dei requisiti di qualità, costo e tempi di consegna.

Nella corrispondenza e nel dialogo con i clienti, SGC si ispira ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

4.5 Pubblica Amministrazione

4.5.1 Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni di SGC con la Pubblica Amministrazione sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di SGC.

SGC e i suoi esponenti mantengono una condotta collaborativa, trasparente e costruttiva nei confronti della Pubblica Amministrazione.

4.5.2 Conflitto di interessi

SGC non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse. I soggetti terzi, che operano per conto di SGC, hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

4.5.3 Regalie e benefici

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dipendenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice Etico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e non siano contrari a disposizioni normative applicabili.

4.5.4 Contributi e sovvenzioni

È proibito ricorrere a dichiarazioni e documenti alterati o falsificati od omettere informazioni o, in generale, compiere artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti o contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico. È altresì proibito distarre o destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalle Regioni, da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea, anche se di modico valore e/o importo.

4.5.5 Rapporti di lavoro

La definizione di rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con SGC o loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure definite dalla stessa.

4.6 Organizzazioni Politiche e Sindacali

4.6.1 Gestione dei rapporti

Nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali SGC si attiene ai principi etici di correttezza, collaborazione e massima trasparenza. In tale ottica, SGC cerca di instaurare con le organizzazioni sindacali un rapporto aperto e collaborativo, per risolvere in modo dialettico le problematiche emerse.

4.6.2 Contributi

SGC non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi previsti dalle normative vigenti. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e adeguatamente documentato.

4.7 Mass-media

4.7.1 Gestione dei rapporti

I rapporti tra SGC ed i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto delle metodologie di comunicazione definite da SGC. Ulteriori soggetti, non delegati da SGC non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative a SGC e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti.

4.8 Collettività

4.8.1 Liberalità e donazioni

SGC promuove lo sviluppo sostenibile del territorio circostante anche tramite il sostegno ad eventi culturali e alla ricerca. Inoltre, valuta le erogazioni di liberalità per eventi calamitosi o di solidarietà sociale.

Nel rispetto dei Principi Etici possono essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di significativo valore culturale o benefico. Le sponsorizzazioni sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, SGC presta attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

SGC, in particolare nel caso di sponsorizzazione, chiede riscontro del corretto utilizzo delle risorse che ha erogato e prevede la completa tracciabilità delle operazioni.

Nei confronti dei concorrenti, SGC tiene una condotta improntata all'onesta, alla correttezza e al libero mercato, ossequiosa delle disposizioni normative e degli usi commerciali applicabili. In nessun caso coloro che operano per conto di SGC attuano comportamenti scorretti o illegittimi volti a ottenere vantaggi in danno agli eventuali concorrenti, in particolare mediante condotte riconducibili a forme di corruzione o coercizione.

4.9 Ambiente

4.9.1 Politica Ambientale

SGC pone particolare attenzione agli impatti che le proprie attività possono arrecare sull'ambiente. Per tale ragione promuove il rispetto e la tutela dell'ambiente in ogni attività svolta ispirandosi ai seguenti principi ed obiettivi generali:

- garantire il costante perseguimento della conformità normativa, impegnandosi nella tutela dell'ambiente e nella riduzione dell'inquinamento;
- erogare i propri servizi minimizzando il consumo di risorse naturali, riducendo il più possibile l'emissione di sostanze inquinanti e monitorando sistematicamente lo stato dell'ambiente;
- mantenere le opere esistenti nell'ottica del miglioramento ambientale e della sicurezza, anche attraverso l'adeguata gestione delle situazioni di emergenza;
- impegnarsi a ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente circostante e a non influenzare aree o habitat naturali protetti;
- monitorare i consumi di materie prime, di risorse, di energia e le prestazioni ambientali (ad esempio: rifiuti, rumore, emissioni, scarichi idrici, sostanze pericolose), incluse quelle dei fornitori, nell'ottica della loro ottimizzazione;
- assicurare attenzione alle richieste ambientali della collettività;
- sensibilizzare sulle tematiche ambientali dipendenti, clienti, fornitori;
- promuovere ed implementare progressivamente Sistemi di Gestione Ambientale in relazione alle attività principali di SGC.

Fermo quanto sopra, SGC è sensibile alle sfide che l'attuale realtà pone di fronte all'umanità ed è cosciente che l'ambiente è una risorsa limitata, che deve essere rispettata e mantenuta in favore delle generazioni future; pertanto, nelle scelte e nelle politiche aziendali aventi rilievo sull'ambiente e sulla società umana, SGC segue il principio della sostenibilità.

5. Modalità di attuazione e controllo

5.1 Osservanza del Codice Etico

I Collaboratori di SGC, intesi come gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti i soggetti che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di SGC, sono impegnati a osservare e a fare osservare i principi del presente Codice Etico.

In nessun modo agire a vantaggio di SGC può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa applicabile e con tali principi. In particolare, tutti i collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate all'interno di SGC e nei rapporti con tutti gli interlocutori esterni.

Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice Etico e i comportamenti quotidiani. A tal fine, SGC si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, promuovendone programmi di comunicazione e attività finalizzate ad una maggiore comprensione.

5.2 Responsabilità per l'attuazione e il controllo del Codice Etico

La responsabilità per l'aggiornamento e la corretta applicazione del Codice Etico è attribuita alla Direzione aziendale, che si relaziona con le funzioni competenti per assicurarne l'adeguata

diffusione dei contenuti ai Destinatari e a tutti gli altri interlocutori di riferimento, ed è disponibile per ogni chiarimento o aggiornamento si rendesse necessario.

Inoltre, alla Direzione aziendale devono essere comunicate, per iscritto e non in forma anonima le segnalazioni di violazione o sospetto di violazione. Quest'ultima, previa accurata valutazione del caso, effettuerà le verifiche ritenute necessarie ed informerà la funzione competente al fine di adottare gli opportuni provvedimenti. È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione.

5.3 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza dei principi del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti di SGC, ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti (art. 2104 del Codice Civile "diligenza del prestatore di lavoro") nonché dei collaboratori non subordinati delle stesse.

L'adozione da parte di un dipendente di SGC di un comportamento che disattenda le suddette norme, costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la diligenza i compiti loro affidati, assumendosene la personale responsabilità. Pertanto, l'inosservanza dei principi del Codice costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL applicabile e delle norme disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle norme del presente Codice Etico sia posta in essere da chi agisce in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di SGC, o da altro soggetto avente rapporti contrattuali comunque diversi dal rapporto di lavoro subordinato, l'eventuale sanzione potrà comportare la risoluzione del contratto in essere ai sensi dell'art. 1456 c.c..

La Direzione