



| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 1 DI 13 |

CODICE ETICO


ALLEGATO 1 AL MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 2 DI 13 |

INDICE

| | | |
|------|--|----|
| 1 | PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 2 | PRINCIPI ETICI GENERALI | 4 |
| 2.1 | LEGALITÀ | 4 |
| 2.2 | INTEGRITÀ, LEALTÀ ED UGUAGLIANZA..... | 4 |
| 2.3 | PROFESSIONALITÀ..... | 4 |
| 2.4 | TRASPARENZA E COMPLETEZZA..... | 4 |
| 2.5 | RISERVATEZZA | 5 |
| 2.6 | ESCLUSIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI..... | 5 |
| 2.7 | CONCORRENZA LEALE..... | 5 |
| 2.8 | TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI | 5 |
| 2.9 | TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA..... | 6 |
| 2.10 | TUTELA AMBIENTALE | 6 |
| 3 | APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI INTERNI | 7 |
| 3.1 | SELEZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE..... | 7 |
| 3.2 | AMMINISTRATORI, RESPONSABILI E DIRIGENTI: GLI OBBLIGHI | 7 |
| 3.3 | PERSONALE DIPENDENTE: GLI OBBLIGHI..... | 8 |
| 4 | APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI ESTERNI | 9 |
| 4.1 | RAPPORTI CON I CLIENTI | 9 |
| 4.2 | RAPPORTI CON I FORNITORI..... | 9 |
| 4.3 | RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI..... | 10 |
| 4.4 | RAPPORTI CON I COLLABORATORI | 11 |
| 4.5 | RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, I PARTITI E LE ALTRE ASSOCIAZIONI..... | 11 |
| 4.6 | RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE | 11 |
| 5 | MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO | 12 |
| 5.1 | FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MERITO ALL'ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO | 12 |
| 5.2 | SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO..... | 12 |
| 5.3 | TIPOLOGIA DELLE SANZIONI IRROGABILI..... | 13 |

| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 3 DI 13 |

1 PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Da sempre, SITE SpA (di seguito, “SITE”) propone i servizi migliori per le esigenze dei propri clienti permettendo loro di accedere, in maniera tempestiva, alle tecnologie più avanzate. I processi aziendali sono continuamente analizzati, arricchiti e adattati ad un ambiente in continua evoluzione.

SITE coinvolge le proprie figure professionali in un aggiornamento formativo costante, ed il personale qualificato e la qualità dei servizi forniti hanno permesso a SITE di vincere le sfide del mercato e di imporsi nel mondo delle comunicazioni, divenendo così una realtà forte e radicata nel nostro paese.

Valori fondamentali di SITE sono responsabilità ed integrità: SITE riconosce che una competitività vincente si fonda sempre su una profonda sensibilità etica.


Tali valori posizionano oggi SITE tra i leader nel mondo delle telecomunicazioni e nel settore segnalamento e sicurezza in ambito ferroviario, con prodotti e servizi evoluti.

Il presente Codice Etico (di seguito, il “Codice”), in quanto componente fondamentale del sistema di controllo preventivo predisposto da SITE ai sensi del D.Lgs. 231/2001, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società.

Con il Codice, SITE intende individuare quei valori e quei principi etici, nei quali la società si riconosce da sempre, che sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In altre parole, con esso, SITE promuove lo sviluppo di una cultura aziendale “etica”, consapevole che, in un sistema economico maturo e responsabile, occorre competere con integrità morale e fondare la strategia e gli obiettivi economici di sviluppo su principi etici forti.

Alle norme contenute nel Codice si debbono attenere gli Amministratori, i Dirigenti, i Responsabili, i Dipendenti, i Collaboratori, nonché tutti coloro che operano con SITE sulla base di un qualsivoglia rapporto contrattuale (di seguito, anche “Destinatari”).

| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 4 DI 13 |

2 PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1 LEGALITÀ

I Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

Ciascun dipendente è altresì tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c.I, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

2.2 INTEGRITÀ, LEALTÀ ED UGUAGLIANZA

La condotta dei Destinatari deve essere improntata ai principi di integrità, lealtà e uguaglianza, nella consapevolezza che l'interesse della società non può mai giustificare un comportamento ad essi contrario. A tal fine:

- i rapporti lavorativi devono caratterizzarsi per il reciproco rispetto;
- ciascuna attività deve essere svolta in buona fede e con correttezza;
- debbono evitarsi comportamenti discriminatori basati sull'età, sul sesso, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle convinzioni religiose e sullo stato di salute.

2.3 PROFESSIONALITÀ

I Destinatari sono tenuti a prestare il massimo impegno nelle funzioni di loro competenza, mostrando serietà e senso di responsabilità.

SITE considera elemento imprescindibile per il raggiungimento dei propri obiettivi la collaborazione tra i Destinatari, i quali, pertanto, dovranno svolgere i propri compiti con spirito di squadra, consapevoli che la realtà societaria richiede, inevitabilmente, la compartecipazione di funzioni aziendali differenti.


SITE si impegna a promuovere la crescita professionale del personale mediante la valorizzazione delle diverse professionalità ed il ricorso a strumenti formativi adeguati alle capacità dei singoli e all'evoluzione del settore di attività in cui essi operano.

2.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA

I Destinatari devono adoperarsi affinché ogni operazione, transazione e azione sia registrata, verificabile e, pertanto, documentata, nonché autorizzata, legittima, coerente e congrua.

Al riguardo, tutte le azioni e le operazioni della società devono essere adeguatamente registrate, in

¹ Art. 2104 c.c.: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 5 DI 13 |

modo che sia possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

A tal fine, per ogni operazione deve sussistere un adeguato e completo supporto documentale, su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Debbono essere rispettate le procedure aziendali scritte che prevedano una separazione dei compiti tra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio.

2.5 RISERVATEZZA

I Destinatari debbono garantire la massima riservatezza relativamente ai dati attinenti all'azienda che non siano di pubblico dominio. È fatto loro divieto di utilizzare informazioni riservate, qualora il loro utilizzo non sia connesso all'esercizio della propria attività professionale.

I Destinatari sono altresì tenuti al rispetto della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003, affinché "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali"².

2.6 ESCLUSIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI

I Destinatari debbono adoperarsi affinché, nello svolgimento delle proprie funzioni, non si vengano a creare conflitti di interessi.

In aggiunta ai casi previsti dalla legge, si verifica un conflitto di interessi quando un Destinatario, nella partecipazione ad una determinata operazione o nell'ambito delle proprie funzioni, si trovi ad essere portatore di interessi personali in contrasto con quelli della società.

Poiché SITE cerca da sempre di instaurare con i propri Dipendenti ed interlocutori un rapporto basato sulla fiducia ed il rispetto reciproco, ogniqualvolta si venga a creare una situazione che anche solo potenzialmente potrebbe dar luogo ad un conflitto di interessi, il Destinatario coinvolto dovrà prontamente darne comunicazione al proprio Responsabile.

2.7 CONCORRENZA LEALE


SITE si impegna ad operare sul mercato con lealtà, correttezza e nel rispetto delle normative che lo regolano, consapevole del fatto che una libera e sana concorrenza rappresenta un fattore imprescindibile per la propria crescita economica ed il miglioramento dei propri servizi.

2.8 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI

SITE si impegna a svolgere le proprie attività nelle rispetto delle prescrizioni di legge, previste a tutela dei creditori.

SITE orienta le proprie strategie di mercato effettuando investimenti responsabili, in grado di garantirle prospettive future di crescita economica.

² Art. 2, comma 1, D.Lgs. 196/2003.

| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 6 DI 13 |

2.9 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

SITE si impegna ad operare al fine di garantire la sicurezza e la salute dei Destinatari:

- identificando gli aspetti di sicurezza connessi alle attività, ai prodotti ed ai servizi aziendali erogati, e individuandone gli impatti significativi;
- prodigandosi nell'assicurare un ambiente ed una organizzazione di lavoro sicura e salubre, conformemente alla normativa vigente in materia³;
- adottando una politica di sensibilizzazione ai rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, avvalendosi di strumenti quali formazione e informazione del personale;
- monitorando l'applicazione in azienda delle misure, dei principi e degli strumenti di protezione e prevenzione per la sicurezza attraverso l'attuazione di controlli e verifiche ispettive;
- aggiornando il proprio sistema di gestione aziendale in accordo con le evoluzioni normative.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni impartite da SITE in materia e finalizzate all'adempimento delle stesse.

2.10 TUTELA AMBIENTALE


SITE si impegna nella tutela e salvaguardia dell'ambiente:

- conformando le proprie azioni ai principi della precauzione, dell'azione preventiva e correttiva all'origine delle cause di possibili danni per l'ambiente;
- programmando e gestendo le proprie attività compatibilmente con quanto disposto dalla normativa vigente in materia⁴;
- limitando il più possibile l'impatto ambientale delle proprie attività, monitorandone continuamente il rendimento;
- perseguendo la migliore attuazione possibile del principio dello sviluppo sostenibile per la salvaguardia ed il miglioramento della qualità dell'ambiente.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni impartite da SITE in materia e finalizzate all'adempimento delle stesse.

³ In particolare, D. Lgs. 81/2008.

⁴ In particolare, D.Lgs. 152/2006.

| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 7 DI 13 |

3 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI INTERNI

3.1 SELEZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

La selezione e la gestione del personale avviene:

- secondo criteri qualitativi;
- in riferimento alle competenze e alle capacità del lavoratore;
- nella totale assenza di alcuna discriminazione;
- in relazione alle necessità organizzative e produttive dell'azienda;
- in modo da evitare che siano affidati incarichi a soggetti che non garantiscano il pieno rispetto delle disposizioni del Codice.

Le risorse umane costituiscono il patrimonio della società e il principale fattore di successo della stessa, in quanto è proprio attraverso di esse che è possibile sviluppare, migliorare e garantire i servizi.

Pertanto, da sempre SITE si impegna a valorizzare le capacità individuali e le specifiche competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime un'adeguata strumentazione, a svolgere corsi di formazione e aggiornamento professionale, ai quali i Dipendenti sono tenuti a partecipare, nonché a fornire loro un adeguato ambiente di lavoro.


Per tutto il corso del rapporto di lavoro, ai Dipendenti vengono fornite le indicazioni necessarie affinché possano svolgere i propri incarichi nella maniera più adeguata e realizzare i risultati attesi.

3.2 AMMINISTRATORI, RESPONSABILI E DIRIGENTI: GLI OBBLIGHI

Gli Amministratori, i Responsabili e i Dirigenti devono:

- osservare con scrupolosità i principi e le disposizioni di cui al presente Codice, nonché conformare agli stessi la gestione e la direzione della società;
- segnalare eventuali carenze del Codice all'Organismo di Vigilanza;
- prodigarsi affinché i principi etici siano divulgati e osservati da tutti i Destinatari, promuovendo una cultura aziendale "etica";
- vigilare sull'osservanza del Codice e dei suoi eventuali aggiornamenti;
- prestare la massima disponibilità a tutti i soggetti che si rivolgono loro per ottenere chiarimenti sulle modalità di attuazione del Codice;
- assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice;
- fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle sue funzioni di controllo, ivi comprese quelle ricevute da Dipendenti in merito a reali o potenziali violazioni del Codice;
- svolgere le proprie funzioni nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui SITE opera, del regolamento interno, delle procedure aziendali - dovendo, queste, rispecchiare fedelmente il *modus operandi* della società - e della tutela dei beni aziendali;
- garantire che i compiti assegnati ai Dipendenti siano sempre adeguati alle competenze degli stessi.

Gli amministratori e i dirigenti che si occupano della redazione del bilancio e della tenuta delle altre


| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 8 DI 13 |

scritture contabili devono operare con trasparenza e rappresentare in modo veritiero e corretto i fatti di gestione, affinché questi siano chiari, verificabili e documentabili.

3.3 PERSONALE DIPENDENTE: GLI OBBLIGHI

Tutti i Dipendenti devono:

- osservare con scrupolosità i principi e le disposizioni di cui al presente Codice;
- segnalare eventuali carenze del Codice all'Organismo di Vigilanza;
- informare il loro Responsabile o l'Organismo di Vigilanza, con esclusione di qualunque altro soggetto, circa la reale o potenziale violazione dei principi etici da parte di Destinatari;
- svolgere le proprie funzioni nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui SITE opera, del regolamento interno, delle procedure aziendali - dovendo, queste, rispecchiare fedelmente il *modus operandi* della società - e della tutela dei beni aziendali;
- richiedere informazioni, chiarimenti e indicazioni ai propri superiori o al loro Responsabile, in caso di dubbio su come procedere affinché le attività siano eseguite in conformità alle leggi, ai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui SITE opera, al regolamento interno, ed alle procedure aziendali.

| | | | |
|---|--------|----------------------|--|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 9 DI 13 |

4 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI ESTERNI

SITE non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non si impegni al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e non si impegni a rispettare i principi etici di cui al presente Codice.

Nei rapporti con SITE, tali soggetti sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui SITE opera.

SITE si impegna ad informare dei principi e degli obblighi previsti dal Codice i soggetti terzi con cui vengono instaurati rapporti commerciali e professionali.

4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

Da sempre, SITE si impegna ad instaurare con i propri clienti rapporti improntati a valori come correttezza, imparzialità, professionalità e collaborazione. Pertanto, SITE:

- rifiuta qualsiasi forma di discriminazione tra clienti;
- instaura un dialogo chiaro e sincero con il proprio cliente;
- rispetta gli impegni e gli obblighi assunti;
- fornisce le informazioni necessarie affinché il proprio cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- si prodiga affinché le opere ed i servizi resi rispondano al massimo grado di qualità ed efficienza, avendo quale obbiettivo primario la soddisfazione della propria clientela;
- sulla base di specifiche procedure aziendali, effettua continui monitoraggi onde verificare lo *standard* qualitativo del proprio *modus operandi* e dei risultati che ne derivano.

È assolutamente vietato dare, offrire, promettere o ricevere qualsiasi tipo di regalo, beneficio che possa anche solo essere interpretato come ricerca di favori, in quanto non appropriato, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Al riguardo, è vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio a clienti di SITE, volti ad ottenerne il favore o la preferenza in chiara violazione delle regole di una corretta e leale concorrenza con gli altri operatori del settore.


È altresì vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio agli Amministratori, ai Sindaci, ai Revisori, ai Dirigenti, ai Responsabili, ai Collaboratori ed ai Dipendenti di SITE, che possa influenzarne l'imparzialità nei rapporti con i clienti della società.

Qualora a questi soggetti vengano offerti omaggi o benefici non appropriati, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, essi devono informarne l'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà a comunicare la *policy* di SITE in merito all'autore degli omaggi o dei benefici.

4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Da sempre SITE si impegna ad instaurare con i propri fornitori rapporti improntati a valori quali l'imparzialità, la correttezza e la professionalità.

Le modalità con cui SITE seleziona i propri fornitori sono oggetto di specifiche procedure, redatte e

| | | | |
|---|--------|----------------------|---|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 10 DI 13 |

messe in pratica nel rispetto delle norme di legge e dei principi etici di cui al presente Codice, nonché basate su parametri esclusivamente qualitativi e non discriminatori.

La scelta del fornitore si basa infatti su criteri oggettivi, concernenti la qualità ed il prezzo dei servizi/prodotti offerti, nonché i tempi di consegna degli stessi.

È assolutamente vietato dare, offrire, promettere o ricevere qualsiasi tipo di regalo o beneficio che possa anche solo essere interpretato come ricerca di favori, in quanto non appropriato, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio agli Amministratori, ai Sindaci, ai Revisori, ai Dirigenti, ai Responsabili, ai Collaboratori ed ai Dipendenti di SITE, che possa influenzarne l'imparzialità nei rapporti con i fornitori della società.

Coloro ai quali venissero eventualmente offerti omaggi o benefici non appropriati, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, dovranno informarne l'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà a comunicare la *policy* di SITE in merito all'autore degli omaggi o dei benefici.

4.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI

È assolutamente vietato offrire denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché a dipendenti dell'Autorità Giudiziaria, o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso e di modico valore.

Sono atti di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla società o da suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscano per conto della società, in Italia o all'estero.


È proibita l'offerta o l'accettazione di denaro e di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole, in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi, dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai potere essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattino o prendano decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Qualora la società dovesse avvalersi di un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, a questo soggetto "terzo" dovranno essere applicate le stesse direttive valide anche per i Dipendenti della società.

| | | | |
|---|--------|----------------------|---|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 11 DI 13 |

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non vanno intrapresi (direttamente o indirettamente) l'esame o la proposta di opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, né andranno offerti o in alcun modo forniti omaggi allo scopo di sollecitare o ottenere informazioni riservate, che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle le parti.

Qualsiasi violazione relativa a quanto sopra deve essere segnalata all'Organismo di Vigilanza.

4.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI

SITE si avvale di collaboratori di comprovata professionalità e reputazione, ponendo quale condizione imprescindibile per la instaurazione o la prosecuzione di un rapporto lavorativo, basato sulla fiducia e la correttezza reciproche, il rispetto dei principi etici di cui al presente Codice.

È vietato offrire, promettere o ricevere qualsiasi tipo di regalo o beneficio che possa anche solo essere interpretato come ricerca di favori, in quanto non appropriato, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Pertanto, da un lato è vietato ai collaboratori di SITE offrire o promettere regali o benefici a soggetti che abbiano qualsivoglia rapporto con la società e che possano essere interpretati come una ricerca di favore per la stessa.

Dall'altro lato, è vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio ai collaboratori di SITE, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Qualsiasi violazione al riguardo deve essere segnalata all'Organismo di Vigilanza.

4.5 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, I PARTITI E LE ALTRE ASSOCIAZIONI

SITE si impegna ad instaurare con Organizzazioni sindacali e le altre Associazioni un dialogo serio e rispettoso dei principi di cui al presente Codice.


SITE non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici e organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti, ferma l'osservanza della normativa applicabile in materia.

4.6 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

La partecipazione a convegni e congressi ed il rilascio di interviste o, più in generale, di informazioni sul brand, sulle strategie operative e di mercato, nonché sugli obiettivi a breve o lungo termine della società spettano alle funzioni a ciò preposte dalla stessa, o devono essere previamente autorizzate da tali funzioni.

Le informazioni così rilasciate dovranno fornire un'immagine completa, chiara e coerente della società.

È vietato offrire o promettere, ad organi della stampa o relativi ad altri mezzi di comunicazione, qualsiasi tipo di regalo o beneficio che possa anche solo essere interpretato dagli stessi come volto a condizionare l'immagine della società fornita da tali organi di comunicazione all'esterno.

| | | | |
|---|--------|----------------------|---|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 12 DI 13 |

5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

SITE dichiara il Codice vincolante per tutti i Destinatari e si impegna a diffonderne la conoscenza all'interno e all'esterno dell'azienda mediante:

- affissione in luogo accessibile a tutti, ai sensi dell'art. 7, comma 1, legge 300/1970;
- pubblicazione nella rete *intranet* della società;
- pubblicazione sul sito www.sitespa.it;
- inserimento in tutti i contratti di una clausola o di una nota informativa relativa all'adozione del Codice da parte di SITE.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice lede il rapporto di fiducia instauratosi tra la società e i Destinatari e, pertanto, comporta azioni disciplinari nei confronti degli stessi.

Le sanzioni verranno irrogate con immediatezza ed imparzialità, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione circa l'idoneità di un comportamento a costituire violazione delle disposizioni contenute nel Codice è effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

5.1 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MERITO ALL'ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO


Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza con riferimento al Codice Etico sono:

- svolgere una revisione periodica ed elaborare proposte di aggiornamento del Codice Etico da sottoporre al Consiglio di Amministrazione della società;
- ricevere le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Codice, eseguire le conseguenti verifiche e comunicare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni delle quali sia venuto a conoscenza, come indicato nel paragrafo che segue;
- elaborare un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice, d'intesa con la funzione di Direzione del Personale;
- informare annualmente il Consiglio di Amministrazione della società sull'attività svolta, mediante predisposizione di apposita relazione;
- svolgere gli eventuali ulteriori compiti allo stesso attribuiti in altre parti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione della società.

5.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Ciascun Destinatario che sia a conoscenza di una reale o presunta violazione del Codice è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza o al proprio responsabile di funzione. Al riguardo, le segnalazioni potranno essere inviate per iscritto, all'indirizzo SITE SpA, Organismo di Vigilanza, Via del Tuscolano, n. 15, 40128 Bologna, Italia, oppure via *e-mail*, all'indirizzo di posta elettronica organismovigilanza@sitespa.it, ovvero comunicate verbalmente all'Organismo di Vigilanza e da questo documentate per iscritto.

| | | | |
|---|--------|----------------------|---|
|  | TIPO | ISTRUZIONE OPERATIVA | CODICE I.O.DIR.COET.01 |
| | TITOLO | CODICE ETICO | REVISIONE 2 DEL 20/06/2013 PAGINA 13 DI 13 |

SITE garantisce la riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione e la tutela dello stesso contro ogni forma di ritorsione (es. mancata promozione, interruzione del rapporto contrattuale) che possa essere intesa come una penalizzazione a causa della segnalazione.

Il responsabile di funzione, informato della reale o presunta violazione del Codice, dovrà a sua volta darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, infine, effettuate le opportune verifiche, provvederà a segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni (es., alla funzione di Direzione del Personale) le violazioni delle quali sia venuto a conoscenza direttamente (ossia nell'espletamento della sua funzione di controllo) o indirettamente (ossia attraverso segnalazioni da parte dei Destinatari), suggerendo, eventualmente, le sanzioni che ritenga più adeguate alla violazione commessa.

5.3 TIPOLOGIA DELLE SANZIONI IRROGABILI

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio rispetterà le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e/o dalle normative speciali vigenti.

Qualora le violazioni del Codice siano poste in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali di tipo autonomo con l'impresa, ciò potrà comportare come conseguenza sanzionatoria la risoluzione del contratto, oltre l'eventuale risarcimento dei danni subiti dalla società.