CODICE ETICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 16/09/2024	
PRESIDENTE E CONSIGLIERE DELEGATO	AVV. STEFANO BORGHI
CONSIGLIERE	DOTT. EUGENIO ERRIGO
CONSIGLIERE	DOTT. EUGENIO BORGHI
CONSIGLIERE	DOTT. MASSIMO CARROLI

REGISTRO DELLE MODIFICHE

REVISIONE	**DATA**	**DESCRIZIONE**
0	15/12/2008	Prima emissione
1	14/12/2011	Aggiornamento a seguito modifica D.Lgs. 231/2001: modifica del paragrafo sulla tutela ambientale
2	20/06/2013	Modifica dei paragrafi sulla tutela della salute e sicurezza e sulla tutela ambientale
3	24/07/2018	Scorporo del documento dal Modello Organizzativo Inserimento della figura del Responsabile Etico Aggiornamento legislativo (Legge 167/2017)
4	27/05/2021	Aggiornamento per certificazione ISO 37001
5	03/09/2024	Aggiornamento UNI PdR 125:2022 e Prevenzione delle Violenze e delle Molestie sul Luogo di Lavoro

INDICE

1 PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE 4

2 PRINCIPI ETICI GENERALI 5

2.1 LEGALITÀ 5

2.2 INTEGRITÀ, LEALTÀ ED UGUAGLIANZA 5

2.3 PROFESSIONALITÀ 5

2.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA 6

2.5 RISERVATEZZA 6

2.6 ESCLUSIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI 6

2.7 CONCORRENZA LEALE 6

2.8 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI 7

2.9 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA 7

2.10 TUTELA AMBIENTALE 7

2.11 PREVENZIONE DELLE VIOLENZE E DELLE MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO 7

3 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI INTERNI 9

3.1 SELEZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE 9

3.2 AMMINISTRATORI, RESPONSABILI E DIRIGENTI: GLI OBBLIGHI 9

3.3 PERSONALE DIPENDENTE: GLI OBBLIGHI 10

3.4 DIVIETO DI COMPORTAMENTI RITORSIVI O DISCRIMINATORI 10

4 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI ESTERNI 11

4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI 11

4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI 11

4.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI 12

4.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI 13

4.5 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, I PARTITI E LE ALTRE ASSOCIAZIONI 13

4.6 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE 14

5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO 15

5.1 IL RESPONSABILE ETICO 15

5.1.1 Individuazione del Responsabile Etico 15

5.1.2 Requisiti del Responsabile Etico 15

5.1.3 Nomina del Responsabile Etico e Durata dell'Incarico 15

5.1.4 Funzioni del Responsabile Etico 15

5.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 16

5.3 TIPOLOGIA DELLE SANZIONI IRROGABILI 16

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") costituisce componente fondamentale del sistema di controllo preventivo predisposto da SITE ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della ISO 37001:2016.

Con il Codice, SITE intende in particolare 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 e in particolare del reato di corruzione oggetto anche della ISO 37001:2016.

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").

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.[1], 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;
- non è tollerata alcuna forma di discriminazione o esclusione in base all'età, al genere e all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla disabilità, all'origine razziale ed etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle affiliazioni sindacali, alle credenze religiose, allo stato civile e qualsiasi altro stato sociale o caratteristica personale.

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 obbiettivi 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.

[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".

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 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] Art. 2, comma 1, D.Lgs. 196/2003.

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.

2.9 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

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

1. identificando gli aspetti di sicurezza connessi alle attività, ai prodotti ed ai servizi aziendali erogati, e individuandone gli impatti significativi;
2. prodigandosi nell'assicurare un ambiente ed una organizzazione di lavoro sicura e salubre, conformemente alla normativa vigente in materia[3];
3. adottando una politica di sensibilizzazione ai rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, avvalendosi di strumenti quali formazione e informazione del personale;
4. 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;
5. 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:

1. conformando le proprie azioni ai principi della precauzione, dell'azione preventiva e correttiva all'origine delle cause di possibili danni per l'ambiente;
2. programmando e gestendo le proprie attività compatibilmente con quanto disposto dalla normativa vigente in materia[4];
3. limitando il più possibile l'impatto ambientale delle proprie attività, monitorandone continuamente il rendimento;
4. 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.

2.11 PREVENZIONE DELLE VIOLENZE E DELLE MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

SITE riconosce che ogni dipendente ha il diritto di lavorare in un ambiente sicuro, rispettoso e privo di violenza e molestie; SITE ha stabilito i principi fondamentali per prevenire e affrontare tali comportamenti sul luogo di lavoro:

1. **Rispetto e Dignità**:
    - Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, dignità e cortesia.

[3] In particolare, D. Lgs. 81/2008.
[4] In particolare, D.Lgs. 152/2006.

- Non sono tollerate discriminazioni, bullismo, molestie o qualsiasi forma di violenza verbale, fisica, psicologica o emotiva.

2. **Ambiente di Lavoro Sicuro**:
   - L'ambiente di lavoro deve essere un luogo sicuro dove nessun dipendente si senta minacciato o vulnerabile e tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, rispettando l'integrità fisica, culturale e morale e offrendo uguali opportunità di sviluppo alle sue persone, in base al merito.
3. **Politiche di Prevenzione**:
   - Le politiche e procedure aziendali sono chiare per prevenire, identificare e affrontare le violenze e le molestie sul luogo di lavoro.
   - SITE promuove la consapevolezza e la formazione sui comportamenti accettabili e inaccettabili. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi e a collaborare per la loro tutela.
4. **Segnalazione e Risposta**:
   - I dipendenti sono incoraggiati a segnalare tempestivamente qualsiasi violenza o molestia senza timore di ritorsioni.
   - Le segnalazioni saranno trattate con riservatezza e affrontate con serietà e imparzialità.
   - Saranno adottate misure adeguate per affrontare e risolvere i casi segnalati, inclusi provvedimenti disciplinari o legali, se necessario.
5. **Supporto e Assistenza**:
   - E' fornito supporto e assistenza ai dipendenti che hanno subito qualsiasi forma di discriminazione, violenzea o molestiea, garantendo l'accesso a risorse e servizi appropriati.
   - E' promosso un clima di solidarietà e sostegno tra colleghi.
6. **Responsabilità Individuale e Collettiva**:
   - Ogni dipendente e ogni collaboratore, a qualunque titolo, è responsabile del proprio comportamento e deve rispettare il codice etico aziendale.
   - L'intera organizzazione si impegna a coltivare una cultura del rispetto reciproco e della responsabilità condivisa.

SITE si impegna quindi ad assicurare che il luogo di lavoro sia un ambiente sicuro, inclusivo e rispettoso per tutti e a far sì che le attività dell'organizzazione non causino o contribuiscano ad alcun impatto negativo sui diritti umani e che eventuali impatti negativi anche indiretti vengono affrontati.
L'Azienda è consapevole dell'importanza di questo impegno e lavora continuamente per mantenerlo vivo e attivo in tutte le nostre attività.
Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni impartite da SITE in materia e finalizzate all'adempimento delle stesse.

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 e nel rispetto delle pari opportunità;
- 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 al Responsabile Etico;
- 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 al Responsabile Etico 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 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 al Responsabile Etico;
- informare il Responsabile Etico o il loro Responsabile, 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.

3.4 DIVIETO DI COMPORTAMENTI RITORSIVI O DISCRIMINATORI

SITE SpA tutela tutti i dipendenti/dirigenti/collaboratori che effettuano in buona fede segnalazioni di illeciti, prevedendo sanzioni disciplinari nei confronti di chi ponga in essere comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante stesso.

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 definite nelle istruzioni aziendali di riferimento.

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 sia l'Organismo di Vigilanza che la Funzione di Conformità per le opportune verifiche e la comunicazione della *policy* di SITE 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 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 definite nelle istruzioni aziendali di riferimento.

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 sia il Responsabile Etico che la Funzione di Conformità per le opportune verifiche e la comunicazione della *policy* di SITE all'autore degli omaggi o dei benefici.

4.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

È assolutamente vietato offrire denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed enti pubblici e privati, 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 e/o di enti privati 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 e/o enti privati.

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 o ente privato, 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 o ente privato.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione o ente privato, 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 o ente privato, a questo soggetto "*terzo*" dovranno essere applicate le stesse direttive valide anche per i Dipendenti della società.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o ente privato, non vanno intrapresi (direttamente o indirettamente) l'esame o la proposta di opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della controparte 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 sia al Responsabile Etico che alla Funzione di Conformità per le opportune verifiche.

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 relativa a quanto sopra deve essere segnalata sia al Responsabile Etico che alla Funzione di Conformità per le opportune verifiche.

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.

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 sulla intranet aziendale;
- 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 dal Responsabile Etico e dalla Funzione di Conformità secondo quanto stabilito al punto 5.1.4.

5.1 IL RESPONSABILE ETICO

5.1.1 INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE ETICO

Il Responsabile Etico è la figura di riferimento di SITE per quanto riguarda: l'attuazione del Codice, il monitoraggio relativo all'applicazione dei principi in esso enunciati e la risposta a quesiti e segnalazioni rientranti nella sfera di applicazione del medesimo.
Nell'ambito dei requisiti del sistema di gestione anticorruzione, il Responsabile Etico si coordina e collabora con la Funzione di Conformità.

5.1.2 REQUISITI DEL RESPONSABILE ETICO

Il Responsabile Etico è scelto tra persone autorevoli ed indipendenti, con approfondita conoscenza della realtà della Società e con riconosciuta sensibilità riguardo i temi dell'etica e della responsabilità di impresa.

5.1.3 NOMINA DEL RESPONSABILE ETICO E DURATA DELL'INCARICO

Il Responsabile Etico viene nominato con delibera del CdA e rimane in carica per tre anni, alla scadenza dei quali decade automaticamente dalle proprie funzioni, salvo rinnovo dell'Incarico da parte del CdA. Il Responsabile Etico può rinunciare all'Incarico in qualsiasi momento, motivando la propria decisione. L'Incarico è altresì revocabile da parte del CdA, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

5.1.4 FUNZIONI DEL RESPONSABILE ETICO

Le funzioni del Responsabile Etico in collaborazione con la Funzione di Conformità sono:
- promuovere ed organizzare, d'intesa con le funzioni aziendali interessate, la conoscenza del Codice, l'informazione sui principi ivi enunciati e la sensibilizzazione rispetto agli stessi;
- fornire chiarimenti sul significato, l'interpretazione e l'applicazione delle disposizioni del

Codice e rispondere ai quesiti che gli siano posti al riguardo;
- coordinarsi, nell'espletamento delle proprie funzioni con la struttura aziendale;
- ricevere segnalazioni in ordine alla violazione reale o potenziale del Codice, verificare l'esistenza delle condizioni per l'apertura di un'istruttoria in conseguenza delle stesse e svolgere in caso affermativo gli accertamenti del caso;
- assumere le informazioni ritenute necessarie per il corretto espletamento delle proprie funzioni;
- riferire immediatamente alla Società, nella persona dei soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, come previsto al punto 5.2, in ordine all'eventuale accertamento di comportamenti ritenuti contrari ai principi espressi dal Codice, garantendo nel caso di comportamenti accertati a seguito di segnalazioni la riservatezza riguardo l'identità dei soggetti autori delle stesse;
- riferire immediatamente al C.d.A. e all'Organismo di Vigilanza in ordine all'eventuale accertamento di comportamenti, ritenuti contrari alla normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SITE di cui sia venuto a conoscenza direttamente o per effetto delle suddette segnalazioni;
- riferire alla Funzione di Conformità in ordine all'eventuale accertamento di comportamenti, ritenuti contrari alla normativa ISO 37001
- relazionare annualmente mediante una relazione riassuntiva, il C.d.A e l'Organismo di Vigilanza circa l'attività svolta, l'attuazione del Codice e l'applicazione dei principi ivi espressi;
- proporre al C.d.A. eventuali modifiche ed aggiornamenti del Codice.

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 al Responsabile Etico o alla funzione di Conformità attraverso le modalità indicate nell'istruzione per le segnalazioni pubblicata sulla intranet aziendale e sul sito www.sitespa.it.

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 Etico e/o la funzione di Conformità, effettuate le opportune verifiche e indagini, provvederanno a segnalare le violazioni riscontrate direttamente (ossia nell'espletamento della sua funzione di controllo) o indirettamente (ossia attraverso segnalazioni da parte dei Destinatari) alle funzioni aziendali competenti al fine di mettere in atto le azioni necessarie in base alla tipologia e gravità dell'evento.

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.

Per eventuali sanzioni disciplinari a carico degli amministratori, il Presidente, sentito il C.d.A. – con l'astensione dell'amministratore coinvolto – provvederà in merito, eventualmente anche con la revoca dei poteri delegati ovvero con la convocazione dell'assemblea dei soci per la sostituzione dell'amministratore stesso.

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. I Contratti che SITE stipulerà con questi soggetti potranno contenere clausole che impongano il rispetto del Codice e che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione contrattuale nei casi più gravi.

Le azioni di molestie o violenze sul luogo di lavoro possono danneggiare gravemente la reputazione dell'azienda. Inoltre, l'organizzazione potrebbe subire conseguenze legali, finanziarie e di immagine pubblica se non affronta adeguatamente tali comportamenti. Pertanto sono previste sanzioni per molestie e violenze sul luogo di lavoro che prevedono:

1. **Provvedimenti disciplinari**: richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro, licenziamento.
2. **Formazione obbligatoria**: I responsabili delle molestie o delle violenze possono essere tenuti a partecipare a programmi di formazione specifici sul rispetto sul luogo di lavoro, sulla prevenzione delle molestie e sulle competenze comunicative.
3. **Misure legali**: Le azioni legali possono essere intraprese contro i responsabili di violenze o molestie, sia dall'organizzazione stessa che dalle vittime, se del caso. Queste azioni possono includere cause civili per risarcimento danni o cause penali, se il comportamento costituisce una violazione di leggi antiviolenza o contro la discriminazione.

Le sanzioni sono proporzionate alla gravità del comportamento e applicate in modo coerente e imparziale.