

## Codice Etico

Approvato con delibera dell'assemblea dei Soci del  
25.05.2021

**SIBAR S.r.l**

Via Casilina 57 – 03027 - Ripi (FR)

Tel: 0775.285024 – 0775.254324;

PEC: Sibarsrl@pec.it

Codice fiscale e Partita IVA 00296160609

**Sommario**

1. Premessa .....	3
2. Visione etica .....	4
3. Destinatari ed ambito di applicazione .....	5
4. Principi etici di riferimento nella gestione delle attività aziendali.....	6
5. Obblighi di informazione .....	9
6. I vertici aziendali .....	11
7. Gli esponenti aziendali.....	11
8. I partner.....	13
9. Abuso di potere .....	14
10. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	15
11. Rapporti con i clienti .....	17
12. Amministrazione societaria e utilizzo di informazioni .....	18
13. Altre regole di condotta .....	21
14. Osservanza del Codice Etico .....	23
15. Sistema sanzionatorio .....	24
16. Approvazione e diffusione del Codice Etico .....	25

## **1. Premessa**

Credibilità e reputazione sono valori fondamentali per la Sibar Srl (d'ora in poi anche Sibar).

È essenziale esprimere con chiarezza principi, valori e responsabilità comuni che orientano i comportamenti della Sibar nelle relazioni con il mercato e con le comunità in cui essa opera, con le persone che vi lavorano e con chi ha un legittimo interesse nei confronti delle attività.

Questi valori e principi trovano la loro sintesi nel Codice Etico.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutte le persone che operano per la Società sono fattori decisivi per garantire efficienza, affidabilità ed eccellenza nei processi aziendali.

L'Alta Direzione vigila sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti.

Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale" della Società, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda).

Il Codice Etico è il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, volto a definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e l'immagine aziendale nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti.

Sibar intende, attraverso il Codice Etico:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro partner e/o il personale del partner coinvolto nell'attività dell'azienda;

- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base di principi etici quali la legittimità morale, l'equità e l'eguaglianza, la tutela della persona, la tutela dell'ambiente, la diligenza, la trasparenza, l'onestà, la riservatezza, l'imparzialità, la protezione della salute e sicurezza del lavoro;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci;
- indicare ai propri partner ed amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione delle prestazioni;
- definire gli strumenti di attuazione; in particolare l'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata all'organo amministrativo; ad esso è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico presso l'azienda e presso i partner, di attivare strumenti organizzativi al fine di monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nello stesso, di ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, di intraprendere indagini e di comminare sanzioni;
- definire l'adeguamento dell'organizzazione aziendale ai principi del Codice Etico; in particolare, riveste particolare importanza l'attività di formazione finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti.

## **2. Visione etica**

La società rispetta le aspettative legittime dei propri interlocutori, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con esso relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività aziendale, in modo coerente con la propria missione.

Sono interlocutori coloro che sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della società e quindi in modo particolare:

- Soci;
- esponenti aziendali e collaboratori esterni;
- clienti;
- fornitori;
- esponenti della pubblica amministrazione;
- collettività.

Nella condotta delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il

rapporto di fiducia tra l'azienda ed i rispettivi interlocutori.

Sibar , pertanto, si conforma, nella condotta delle proprie attività, ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, competitori, mezzi di comunicazione, mercato, contesto civile ed economico nazionale e internazionale) devono essere improntati a lealtà e correttezza. Uguali lealtà e correttezza devono essere pretese da parte dei terzi.

Ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore deve orientare il proprio operato, in generale, al rispetto di tali principi e, più specificamente, al rispetto delle linee di comportamento indicate nel presente Codice Etico, ricercando sempre il massimo livello possibile di qualità nei rapporti con tutti i portatori di interesse, con i quali entri in contatto in funzione dell'attività svolta per la società.

La società rifiuta qualsiasi comportamento posto in essere, anche asseritamente in suo favore, che sia contrario alla legge o comunque alle linee di comportamento indicate nel presente Codice Etico.

### **3. Destinatari ed ambito di applicazione**

Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti degli esponenti aziendali, collaboratori esterni e per chiunque operi in nome e per conto della Società.

I destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di conoscere i principi e le norme di comportamento in esso contenuti, di astenersi da comportamenti contrari agli stessi, di rivolgersi al superiore o agli organi di controllo appositamente istituiti per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di altri destinatari, di collaborare con le strutture deputate a verificare le eventuali violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del Codice.

L'Alta Direzione si impegna alla massima diffusione del presente Codice Etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

Gli esponenti aziendali e i Partner, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi ai principi dallo stesso espressi, adeguandone i quotidiani comportamenti aziendali, anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui è tenuto il prestatore di lavoro, come disciplinate dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile in materia di rapporti di lavoro e dal C.C.N.L. di categoria.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza del Codice Etico e devono rispettarlo, pena le sanzioni stabilite dal contratto. Nei contratti

di collaborazione esterna va indicata l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico; in particolare i collaboratori esterni che agiscono nei confronti di terzi in nome e per conto della società sono tenuti all'osservanza dei principi del presente Codice Etico allo stesso modo degli esponenti aziendali.

Il modello organizzativo e le procedure del sistema di controllo interno adottate dalla società per la disciplina dei comportamenti nelle attività aziendali in genere, ed in particolare di quelle attività di cui si fa menzione nel presente documento, devono conformarsi alle regole contenute nel Codice Etico.

#### **4. Principi etici di riferimento nella gestione delle attività aziendali**

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio della società devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza ed alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

L'Alta Direzione è consapevole che il perseguimento della propria missione non può prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi fondamentali quali:

- **onestà:** l'onestà rappresenta il principio indispensabile per tutte le attività dell'azienda, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale; i rapporti con le controparti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto;
- **rispetto delle leggi e regolamenti vigenti:** gli esponenti aziendali e i Partner si impegnano a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute;
- **trasparenza e completezza dell'informazione: gli esponenti aziendali si impegnano** ad informare in modo chiaro e trasparente, tutti gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento economico/finanziario, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo; le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza; i destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare la normativa aziendale in quanto attuazione del principio di trasparenza, intesa come chiarezza, competenza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni che potrebbero trarre in inganno o generare equivoci nelle operazioni compiute per

conto della società;

- **riservatezza delle informazioni:** ciascun esponente aziendale assicura la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali; gli esponenti aziendali e i collaboratori esterni sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'azienda;
- **lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse:** la società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare qualunque fenomeno di corruzione attiva o passiva o conflitto di interesse; in particolare, non è consentito dare o promettere a terzi in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro od altre utilità in qualunque forma e modo, anche indirettamente, a chiunque per promuovere o favorire interessi della società. Si fa inoltre divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati. Questo vale sia nel caso in cui un esponente aziendale e/o un collaboratore esterno persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione;
- **prevenzione e contrasto all'attività criminale e mafiosa:** la società promuove la prevenzione e la lotta contro la criminalità organizzata attraverso specifiche attività di controllo sui processi aziendali considerati sensibili nonché iniziative volte all'educazione alla legalità, alla crescita della coscienza democratica, all'impegno contro la criminalità organizzata e diffusa. Per il perseguimento di tali finalità la società adotta, tra le altre, idonee procedure aziendali per garantire la legalità e la trasparenza nelle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, di selezione dei Clienti nonché procedure amministrative e organizzative utili a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;
- relazioni con i soci e valorizzazione degli investimenti: la società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di competenza sia diffusa e consapevole; essa si adopera affinché gli andamenti economico/finanziari siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare

adeguatamente il rischio che i soci hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori;

- **tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato:** la società svolge la propria attività nel rispetto della vigente normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi con i quali instaura rapporti, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario; in virtù della posizione che occupano, gli esponenti aziendali devono valutare tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alle decisioni d'affari, analizzare gli aspetti di situazioni complesse e decidere se richiedere assistenza per assumere qualsiasi decisione che, direttamente o indirettamente, è posta in essere nell'interesse dell'azienda o a suo vantaggio;
- **centralità della persona:** l'azienda promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, al fine di evitare atti e/o condotte che violino i principi che presiedono alla centralità dei valori di "personalità" e "dignità" umana, il cui rispetto, oltre a rispondere a ragioni di ordine etico, si pone anche come premessa irrinunciabile ed indispensabile allo sviluppo ed al successo societario; al fine di garantire le migliori condizioni possibili di vita nei luoghi di lavoro e a difesa di norme comportamentali atte ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano garantiti uguali dignità e rispetto, l'azienda riconosce il valore dei soggetti che vi operano di vivere in un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto. L'azienda ritiene necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni. In particolare l'azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente. Sibar sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU;
- **imparzialità e pari opportunità:** l'azienda evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori; l'azienda mira a prevenire ogni forma



di molestia sessuale e intende fare emergere e combattere anche le molestie dissimulate, che talvolta non vengono neppure percepite come tali da chi le pone in essere, ma ugualmente possono produrre l'effetto di offendere la dignità e la libertà di chi le subisce, ovvero di creare un clima umiliante o intimidatorio o ostile nei suoi confronti;

- **sicurezza dell'ambiente di lavoro e tutela della salute dei lavoratori:** Sibar si impegna ad adottare politiche di gestione di salute e sicurezza sul lavoro che garantiscano la prevenzione di infortuni e di malattie professionali ed il conseguimento di obiettivi e traguardi atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro:
- **rispetto dell'ambiente:** Sibar contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future; la società promuove la salvaguardia delle risorse e dell'ambiente attraverso una gestione operativa che deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardi ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di protezione ambientale.
- **responsabilità verso la collettività:** Sibar è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi legittimi; per questo motivo, intende condurre le sue attività nel rispetto delle comunità locali e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere sempre ulteriori miglioramenti della propria reputazione e legittimazione ad operare.

## 5. Obblighi di informazione

L'esponente aziendale o il Collaboratore/Partner che, nell'espletamento della propria attività, riceva richieste od offerte, esplicite od implicite, delle dazioni di somme di denaro od altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi o in danno della società, ne deve informare immediatamente il superiore gerarchico e gli organismi interni deputati al controllo e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

L'esponente aziendale o il Collaboratore/Partner che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano essere, o anche solo

apparire, (per ragioni di anche solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione) rilevanti ai fini ai fini dei principi tutelati del presente Codice Etico, ne deve informare immediatamente il superiore gerarchico e gli organismi interni deputati al controllo.

L'esponente aziendale o il Collaboratore/Partner che venga a conoscenza di situazioni che integrino, in forma di consumazione od in forma di tentativo, fattispecie riconducibili ai reati di cui al D. Lgs. 231/01 e, più in generale condotte anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico deve informare immediatamente il superiore gerarchico e gli organismi interni deputati al controllo.

L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/01 è il principale destinatario di ogni segnalazione proveniente da qualunque soggetto abbia rapporti con l'azienda (Dipendenti, Responsabili di Funzione, Organi Societari, soggetti esterni - intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) avente ad oggetto situazioni che potrebbero integrare una ipotesi di responsabilità ai sensi del D. Lgs 231/01.

Sibar , a tal proposito, ha predisposto **appositi canali informativi dedicati** (c.d. di "whistleblowing") allineati alle best practice esistenti in ambito nazionale e internazionale, che disciplinano la possibilità per i dipendenti (nonché terzi in generale) di segnalare eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e/o delle procedure interne.

Le procedure di "whistleblowing" garantiscono la tutela e la riservatezza del segnalante.

Gli organismi interni deputati al controllo agiranno in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La mancata osservanza degli obblighi d'informazione in esame sarà sanzionata da parte dell'azienda.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

Sibar si impegna a favorire la massima diffusione e conoscenza di tali strumenti di comunicazione tra gli esponenti aziendali e i Collaboratori/Partner.

## **6. I vertici aziendali**

Gli organi di governance nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, orientando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dei membri degli organi di governance è la conduzione responsabile dell'azienda, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno degli organismi di controllo è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento o dai regolamenti interni.

Grava sui singoli esponenti aziendali la valutazione delle potenziali situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società. È fatto onere a ciascun componente degli organi di governance di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda, le istituzioni, i soci e i terzi.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine, del prestigio e degli interessi della società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni del proprio ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun soggetto è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica sociale vincolano le persone anche successivamente alla cessazione del rapporto con la società.

## **7. Gli esponenti aziendali**

Sibar attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa per la realizzazione degli obiettivi aziendali, contribuendo direttamente allo sviluppo dello stesso, perché è proprio attraverso le risorse umane che la società è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione delle proprie attività di business. È inoltre interesse della società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescerne il patrimonio delle competenze.

Ogni dipendente e collaboratore della società:

- deve orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- deve improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite;
- deve adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice Etico; deve attenersi a tutte le normative e disposizioni dell'azienda con particolare riferimento a quelle in tema di sicurezza sul lavoro e ambientale nel rispetto della normativa vigente;
- deve contribuire personalmente ad assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, in quanto è dovere di ogni dipendente collaborare con l'azienda per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite corrette relazioni interpersonali; sarà pertanto considerata consapevole assunzione del pregiudizio di tali caratteristiche ambientali nel caso della attività lavorativa e nei luoghi di lavoro prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, consumare o cedere a terzi a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti;
- deve assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione al fine di prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti lesivi della dignità della persona; a tal fine non verranno assolutamente tollerate discriminazioni e molestie di ogni tipo;
- deve tenere condotte compatibili con gli incarichi svolti e tali che non possano compromettere la reputazione e l'immagine dell'azienda;
- deve accedere e permanere in azienda con abbigliamenti e comportamenti sobri, adeguati al rispetto per gli interlocutori;
- deve indossare gli abiti da lavoro in dotazione e a osservare le misure in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e di utilizzo dei D.P.I.;
- deve osservare quanto previsto dalle politiche di sicurezza sui codici di accesso ai sistemi informatici, al fine di non pregiudicarne la funzionalità e la protezione;
- deve avere cura dei locali, delle attrezzature, degli strumenti di lavoro e di ogni cosa a loro affidata.
- deve utilizzare le risorse aziendali affidategli (PC, telefoni, autoveicoli, ecc) solamente per le attività aziendali; è fatto divieto ai Destinatari di installare sui personal computer aziendali qualunque software non fornito o autorizzato

- dall'azienda , così come di asportare o copiare in alcun modo software o dati;
- durante l'orario di lavoro deve utilizzare i telefoni cellulari personali in modo limitato e ragionevole;
  - deve considerare la riservatezza principio fondamentale dell'attività.

È fatto obbligo a ciascun esponente aziendale di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure; selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice Etico;
- farsi promotore della diffusione del Codice Etico presso i terzi in relazione con l'azienda;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e agli organismi interni deputati al controllo, proprie rilevazioni o notizie da chiunque fornite circa possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dall'azienda;
- collaborare con gli organismi interni deputati al controllo e con le funzioni incaricate nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

## **8. I partner**

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni Partner, il quale è tenuto a segnalare alle funzioni responsabili aziendali:

- qualunque violazione, verificatasi nell'ambito del proprio rapporto con l'azienda, di norme di legge o regolamenti, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai Partner:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione aziendali a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine aziendale;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi demandati; il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti l'azienda.

È fatto obbligo a ciascun Partner di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con l'azienda, e comunque di comunicare alla stessa l'insorgere, anche potenziale, di dette situazioni.

Il Partner, nell'adempimento dei propri, compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che operano per l'azienda.

Ciascun Partner non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio incarico.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con l'azienda, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

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

Il compenso da corrispondere ai Partner deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti salvo specifica autorizzazione formalmente motivata da parte della competente funzione aziendale.

## **9. Abuso di potere**

Gli esponenti aziendali ed i Collaboratori/Partner devono operare in modo conforme alla legge e all'etica professionale, nel rispetto delle posizioni dei soggetti con cui si trovino ad operare. In particolare, non devono abusare della loro qualità, dei loro poteri o della conoscenza di dati e/o notizie per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a loro o ad un terzo, denaro, regali o altre utilità con riferimento a comportamenti eseguiti o da eseguire nella loro posizione.

## **10. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quegli enti, anche se costituiti nelle forme del codice civile, che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, l'azienda intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere sempre improntati sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto della regolamentazione applicabile; i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono sempre essere improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate

Ai Collaboratori/Partner aziendali è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari i Collaboratori/Partner e/o il personale degli stessi devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

In particolare è fatto obbligo agli Amministratori, ai Dipendenti ed ai Collaboratori/Partner di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti della società con la Pubblica Amministrazione.

Sibar ribadisce che sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un

contenzioso giudiziale od extragiudiziale, posti in essere nell'interesse del aziendale o a suo vantaggio. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da esponenti aziendali o Collaboratori/Partner per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto, anche apparente, all'azienda.

Qualora un esponente aziendale o Collaboratore/Partner riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di un esponente della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il superiore gerarchico e gli organismi interni deputati al controllo.

È, altresì, fatto esplicito divieto di eludere le prescrizioni indicate nei precedenti punti, ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, che sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano le finalità vietate sopraccitate.

Le disposizioni di cui sopra si applicano, pure nel caso di illecite pressioni ricevute, anche in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni sopra indicate non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore ovvero quelli di valore inferiore a 150 euro, che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra azienda ed esponenti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, e sempre che non violino le disposizioni di legge.

E' fatto divieto:

- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

L'azienda dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza; l'azienda non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

In sede di gestione di procedimenti giudiziari, sono tassativamente vietati comportamenti tali da indurre una persona, mediante violenza o minacce ovvero offrendo o promettendo denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.



In particolare, in applicazione di quanto previsto dalla L. 190/2012, è previsto il divieto di assumere (o incaricare) ex Pubblici Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Le disposizioni del presente Codice Etico dettate per i rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni vanno altresì osservate nei confronti dei membri degli organi e funzionari della UE e/o di altri stati esteri in quanto ai sensi dell'articolo 322 bis codice penale i reati di Peculato, concussione corruzione ed istigazione alla corruzione rientrano nelle violazioni soggette alla disciplina del D. Lgs 231/01.

## **11. Rapporti con i clienti**

Il Cliente è una delle componenti più importanti del patrimonio aziendale.

I comportamenti degli esponenti aziendali devono tendere a soddisfare le giuste esigenze del cliente, con l'obiettivo di mantenerlo fedele e soddisfare al meglio i suoi bisogni.

L'azienda non ha preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non intende intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'attività e/o l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti fuori dalla legalità.

È pertanto definito il divieto di:

- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone nei confronti delle quali siano in essere le misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia);
- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con soggetti giuridici che abbiano riportato eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa di cui all'art. 84, comma 3, del Codice Antimafia;
- assumere persone nei confronti delle quali siano in essere le misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia).

L'azienda attribuisce particolare importanza ad un rapporto con la clientela basato sulla massima trasparenza reciproca, impegnandosi a rendere sempre edotta la propria clientela in merito ai rischi connessi alla natura delle operazioni poste in essere.

Nei rapporti con i clienti, gli esponenti aziendali ed i collaboratori non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico o comunque di valore superiore a 150 euro.

## **12. Amministrazione societaria e utilizzo di informazioni**

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'azienda, con particolare riferimento agli Amministratori, ai Dipendenti, ai Collaboratori/Partner, ai Sindaci, ai Revisori, devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari del Codice Etico e del modello organizzativo adottato.

L'azienda assicura il regolare funzionamento degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del collegio sindacale, del revisore legale dei conti o di altri organismi interni deputati al controllo, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale;
- non porre in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Gli esponenti aziendali che venissero a conoscenza dei suddetti comportamenti hanno l'obbligo di informare gli organismi interni deputati al controllo o le Autorità di Vigilanza nei casi previsti dalle normative cogenti.

Gli esponenti aziendali sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere gli interessi dei soci, le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote societarie fuori dai casi previsti dalla legge, con

- lesione dell'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno; procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale.

Gli esponenti aziendali sono tenuti ad un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dalla relativa normativa attuativa e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

La società ritiene un valore imprescindibile la chiarezza, la veridicità e trasparenza delle proprie scritture contabili e del proprio bilancio d'esercizio.

L'esponente aziendale coinvolto nel processo amministrativo deve tenere le scritture contabili e comunque effettuare qualsiasi registrazione in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità; ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

L'esponente aziendale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni deve darne pronta informativa al proprio superiore e agli organismi interni deputati al controllo.

L'esponente aziendale che deve elaborare stime necessarie a fini di bilancio, dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

Le evidenze finanziarie devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta; nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'azienda per alcuna ragione. Nessun esponente aziendale può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di realizzare attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa dell'azienda.

Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del relativo

sistema di controllo interno e sono tenuti a comunicare al superiore, e agli organismi interni deputati al controllo, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

Tutti i soggetti devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi interni deputati al controllo che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione societaria.

Gli organi di governance devono astenersi dal porre in essere operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge e devono astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi della società ; è pertanto è sanzionata l'omissione da parte di amministratori che non diano notizia agli organi sociali di qualsiasi tipo di interesse personale che per conto proprio o di terzi (da essi rappresentati) gli stessi abbiano in una determinata operazione con la società, come previsto dall'art. 2391 primo comma del codice civile qualora dall'omissione della notizia possano derivare danni della società o a terzi.

E' posto l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art 25 ter del D. Lgs 231/01 (reati societari) e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

In qualunque caso si dovesse addivenire alla liquidazione dell'azienda, le operazioni di liquidazione saranno condotte avendo riguardo al preminente interesse dei creditori; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli tra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla società in relazione di affari con essa, di cui un esponente aziendale, un Collaboratore/Partner, un organo di controllo od un Liquidatore sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà dell'azienda, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Tutti i soggetti che operano per la società devono porre ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

In caso di informative obbligatorie per legge o comunque richieste da Autorità di

Vigilanza è vietato agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- esporre fatti non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità; gli esponenti aziendali sono tenuti a un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dalla relativa normativa attuativa e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

### **13. Altre regole di condotta**

Sibar:

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute e sicurezza dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- si impegna a contrastare l'utilizzo di lavoro irregolare a qualsiasi titolo;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e Partner; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate e/o condannate;
- richiede a tutti i Partner e/o al personale del Partner ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Sibar devono rispettare le norme di legge ed i regolamenti riguardanti la fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'azienda , con particolare riferimento agli amministratori devono adoperare diligenza e perizia nell'individuare e conseguentemente eliminare le violazioni del Codice Etico e la perpetrazione dei reati. Al fine di prevenire il rischio di commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, è fatto obbligo, per tutti i soggetti destinatari del presente Codice, di astensione dal detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE) o dall'acquisire strumenti informatici (funzionali ad attività commerciali) privi di licenza d'uso.

In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, l'esponente aziendale dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza illecita del bene consegnato, comunicare alla Direzione Aziendale e agli organismi interni deputati al controllo la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato.

Chiunque operi in rapporto con l'azienda, ed in particolare i Destinatari del presente Codice etico, devono rispettare gli obblighi di comunicazione per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio, anche in considerazione della normativa per il contrasto dei crimini transnazionali attualmente rientranti nella disciplina del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione " (D. Lgs. 231/07).

l'azienda , oltre ai principi sopraccitati, prevede l'espresso obbligo, a carico di tutte gli esponenti aziendali e dei Partner del:

- divieto di promozione, finanziamento o sponsorizzazione di associazioni (anche ONLUS e ONG) attraverso l'attribuzione di appalti/contratti ad appartenenti ad organizzazioni che compiono attività violente con finalità eversive o di terrorismo anche verso uno Stato estero o un organismo internazionale;
- divieto di concessione di ospitalità o sostegno abitativo ad appartenenti ad organizzazioni che compiono attività violente con finalità eversive o di terrorismo anche verso uno Stato estero o un organismo internazionale; divieto di

concessione di vitto o viveri ad appartenenti ad organizzazioni che compiono attività violente con finalità eversive o di terrorismo anche verso uno Stato estero o un organismo internazionale;

- divieto di concessione di mezzi di trasporto personali o dell'ente ad appartenenti ad organizzazioni che compiono attività violente con finalità eversive o di terrorismo anche verso uno Stato estero o un organismo internazionale.

L'azienda non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche o quelli effettuati garantendo la trasparenza e rintracciabilità delle somme erogate.

#### **14. Osservanza del Codice Etico**

Sibar si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa aziendale; di conseguenza, tutte le gli esponenti aziendali e i Collaboratori/Partner, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

L'azienda promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura aziendale e di comportamenti caratterizzati dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli.

Spetta agli organismi interni deputati al controllo il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni del sistema di controllo interno e dei doveri previsti nel presente Codice Etico, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione delle Funzioni responsabili, nonché all'occorrenza con la collaborazione di tutte le altre Funzioni aziendali, consulenti ed enti esterni.

A ogni esponente aziendale è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

### **15. Sistema sanzionatorio**

La funzione competente è tenuta a trasmettere i risultati delle indagini svolte, con le eventuali proposte per l'applicazione delle possibili sanzioni disciplinari, all'organo amministrativo, informando nel contempo gli organismi interni deputati al controllo e il collegio sindacale. Ciò anche al fine di consentire al collegio sindacale di valutare la necessità di soddisfare l'obbligo informativo posto a proprio carico dalla normativa vigente, a favore delle Autorità di Vigilanza.

L'organo competente ad irrogare la sanzione è l'organo amministrativo, il quale, nel caso in cui uno o più dei suoi componenti siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, procede in assenza dei soggetti coinvolti.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente devono avvenire nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

Sono fatte salve, comunque, tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

L'organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività vietate previste dal presente Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Partner. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice.

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori/Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, dal modello organizzativo o dagli altri strumenti normativi aziendali potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'azienda.

Nell'irrogazione delle sanzioni l'organo competente dovrà tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;



- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- dell'eventuale recidività del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice Etico potranno costituire relativamente:

- ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante anche ai fini del licenziamento;
- agli Amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai lavoratori autonomi, ai collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della la risoluzione anticipata del rapporto.

In queste ipotesi la società si riserverà il diritto alla richiesta di danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Ai fini dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari, l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

## **16. Approvazione e diffusione del Codice Etico**

L'Adozione/revisione del Codice Etico è approvata dal Consiglio del Soci della Sibar su proposta del Presidente.

Sibar si impegna a far conoscere, a diffondere e a far comprendere il presente Codice Etico a **tutti i destinatari**, mediante i più idonei sistemi di comunicazione compresi la pubblicazione sul sito internet ed intranet aziendale; a tutti gli esponenti aziendali ed ai Collaboratori/Partner è richiesta un'attestazione scritta dell'avvenuto ricevimento, comprensione ed adesione ai principi contenuti nel Codice Etico.

La notifica va eseguita nei riguardi dei nuovi soggetti, man mano che diventano destinatari del presente Codice Etico e, quindi, al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con la società.