

Codice etico

Indice



- 1**..... **Rispetto delle leggi**
- 2**..... **Gestione societaria e contabile**
- 3**..... **Gestione degli affari**
- 4**..... **Rapporti con la pubblica amministrazione**
- 5**..... **Rapporti con la politica**
- 6**..... **Risorse umane, regolarità del lavoro e tutela dell'ambiente**
- 7**..... **Riservatezza e privacy**
- 8**..... **Modelli e procedure**

CODICE ETICO DI SACMI COOPERATIVA MECCANICI IMOLA SOCIETA' COOPERATIVA (di seguito "Codice Etico")



Il presente Codice Etico, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di SACMI COOPERATIVA MECCANICI IMOLA SOCIETÀ COOPERATIVA (di seguito "Sacmi"), con delibera del 24 settembre 2005.

Il Codice Etico rappresenta la formalizzazione del nucleo essenziale di quei principi di comportamento e di quei valori, già radicati nella cultura aziendale Sacmi, cui si conforma e deve continuare a conformarsi l'attività interna ed esterna di Sacmi e delle altre società del Gruppo.

Il presente Codice Etico è comunicato a tutti i Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo Sacmi, sia italiane sia estere, affinché le singole società del Gruppo valutino l'opportunità della sua adozione, pur nel rispetto della autonomia giuridica di ciascuna società e tenendo conto dei differenti contesti normativi e socio-culturali in cui si trovano ad operare.

In ogni caso le singole Società del Gruppo sono invitate a comunicare a Sacmi il Codice Etico adottato, nonché qualsivoglia revisione e/o aggiornamento e/o modifica dello stesso.

Qualora il Codice Etico venga recepito dalle singole Società, le stesse debbono inviare a Sacmi copia della delibera dell'Organo amministrativo che ha adottato la relativa decisione.

Sono tenuti al rispetto del Codice Etico tutti i componenti degli organi sociali, il management e i dipendenti di Sacmi e delle società del Gruppo che lo hanno adottato.

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti con collaboratori/consulenti esterni, fornitori, clienti e chiunque abbia, a qualunque titolo, contatti con le società del Gruppo Sacmi, si accorderà preferenza a coloro i quali intendono uniformarsi a tali principi, mentre non verranno iniziati o proseguiti i rapporti con coloro che non li rispettano o non li intendano rispettare.

Il Codice Etico deve essere pubblicizzato con qualsivoglia mezzo (comprese posta elettronica e pubblicazione sui siti Intranet/internet aziendali) a tutti i soggetti interessati, i quali si devono impegnare ad osservarlo.

1 Rispetto delle leggi



-
- 1.1** Sacmi, nello svolgimento della propria attività interna ed esterna, agisce nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tutte le attività devono pertanto essere improntate al, e svolte nel, rispetto della normativa vigente, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.
-
- 1.2** Sacmi esige dai propri soci, componenti gli organi sociali, management, dipendenti in genere e da chiunque a qualsiasi titolo li rappresenti, comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale
-
- 1.3** Sacmi assicura la più completa collaborazione con gli Organi pubblici di controllo, anche in relazione all'invio di dati e informazioni previsti come obbligatori dalla legge ovvero comunque legittimamente richiesti dall'Autorità



-
- 2.1** Sacmi persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della normativa vigente, del rispettivo statuto e regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci e salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.
-
- 2.2** Sacmi assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto delle norme di legge applicabili e nel rispetto delle norme statutarie.
-
- 2.3** Sacmi assicura il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenziano elementi economici, patrimoniali e finanziari.
-
- 2.4** Sacmi vigila sull'operato dei componenti gli organi sociali, management e /o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio e di tutti gli altri documenti similari.
-
- 2.5** Sacmi assicura e favorisce la corretta informazione dei soci, degli organi sociali e delle strutture competenti, in ordine ad atti e fatti significativi in merito alla gestione societaria e contabile.
-
- 2.6** In Sacmi è fatto espressamente divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi societari ed alle società di revisione incaricate.
-
- 2.7** L'utilizzo delle risorse patrimoniali e finanziarie di Sacmi deve essere regolato da procedure che consentano la massima trasparenza, richiedano la periodica rendicontazione e permettano in ogni momento l'effettuazione di controlli al fine di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ogni singola operazione.

3 Gestione degli affari



-
- 3.1** In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare gli interessi di Sacmi e/o di altra società del Gruppo Sacmi in violazione della normativa di legge applicabile.
-
- 3.2** Sacmi compete lealmente sul mercato rispettando, tra l'altro, le regole della concorrenza e i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: legalità, trasparenza, correttezza e lealtà; non consente così alcun vantaggio illecito ad enti o funzionari pubblici o soggetti privati.
-
- 3.3** In particolare non è ammessa alcuna forma di regalo o altra utilità che ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Sacmi e/o altra società del Gruppo Sacmi.
-
- 3.4** Nella conduzione di qualsivoglia attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio responsabile diretto.
-
- 3.5** La scelta dei fornitori e l'acquisto dei beni e servizi devono essere effettuati dalle strutture aziendali competenti in conformità alla normativa applicabile e alle procedure interne, secondo valutazioni obiettive relative alla competitività, qualità, economicità, prezzo e integrità.
-
- 3.6** In Sacmi deve essere perseguita l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, con particolare riferimento alle attività di controllato e controllore. Ogni operazione e transazione deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente e deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciascuna operazione e transazione deve essere supportata da adeguata documentazione che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Quanto precede deve applicarsi anche per operazioni e transazioni non effettuate direttamente, bensì tramite altra società del Gruppo Sacmi e/o soggetti terzi che agiscono per conto di Sacmi, sia in Italia sia all'estero.

3 Gestione degli affari



3.7 Qualsiasi somma comunque pagata a collaboratori / consulenti esterni a fronte dell'incarico loro affidato deve essere congrua e proporzionata alla qualità e quantità dell'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato, e debitamente documentata e registrata

3.8 Colui il quale riceve in pagamento banconote, monete o carte di pubblico credito false o rubate, informa immediatamente il proprio superiore, affinché provveda ad attivare la competente Autorità giudiziaria

4 Rapporti con la pubblica amministrazione



4.1 Solo i soggetti autorizzati come da procedura aziendale possono intrattenere rapporti con enti governativi e / o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto), nel rispetto delle normative vigenti e secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

4.2 Sacmi non ammette pagamenti e / o promesse di denaro o di compensi in qualsiasi forma, doni, oggetti, servizi, ecc., sia diretti sia indiretti, a favore di funzionari, dirigenti e / o dipendenti dei sopra indicati enti e / o a loro parenti e / o conviventi e / o a terzi in genere volti ad influenzare atti di ufficio, a determinare favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggio o utilità in genere a favore di Sacmi e / o di altra società del Gruppo Sacmi. Omaggi o regalie sono consentiti solo nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate e se di modesto valore; in particolari casi essi possono eccedere tali limiti (anche per motivi di ordine culturale o filantropico) ma devono essere espressamente autorizzati e documentati.

4.3 In Sacmi è vietato presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ed è vietato destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, ecc. a scopi diversi da quelli per i quali sono assegnati.

5 Rapporti con la politica



5.1 Sacmi non eroga, in linea di principio, contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni o candidati politici. Eventuali contributi devono comunque essere deliberati ed erogati in conformità alle normative vigenti ed adeguatamente registrati e documentati.

5.2 Qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche dei soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico avviene esclusivamente a titolo personale e deve svolgersi in conformità con le vigenti normative.

6

Risorse umane, regolarità del lavoro e tutela dell'ambiente



-
- 6.1** Sacmi considera i propri dipendenti un fattore fondamentale per il successo del Gruppo Sacmi. Per questo motivo Sacmi tutela e valorizza il personale di cui si avvale, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno.
-
- 6.2** Sacmi ritiene fondamentale il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza, antinfortunistica e igiene del lavoro. Sacmi garantisce l'integrità fisica e morale del proprio personale, pari opportunità, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Sono vietate richieste e minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e / o a violare il presente Codice Etico o i modelli di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi della normativa vigente o altra disposizione aziendale, e / o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e / o personali di ciascuno, nonché atti di violenza psicologica, comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni e / o preferenze, molestie sessuali, mobbing e comportamenti e / o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.
-
- 6.3** Nel rispetto della normativa applicabile, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ed ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.
-
- 6.4** Sacmi nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.
-
- 6.5** Sacmi garantisce che tutto il proprio personale è in regola con la vigente normativa lavoristica, retributiva, previdenziale ad assistenziale.
-
- 6.6** Tutti i soggetti che hanno proprio personale impiegato all'interno della azienda, in base a regolare contratto, dovranno garantire un comportamento etico e la osservanza delle leggi, la non osservanza potrà condurre alla immediata risoluzione del contratto.
-
- 6.7** Sacmi nello svolgimento della propria attività interna ed esterna, si impegna a tutelare l'ambiente assicurando il rispetto delle normative vigenti in materia, mediante l'adempimento degli obblighi dalle stesse previsti.



- 7.1** Sacmi, ogni socio, componente degli organi sociali, dipendente, consulente / collaboratore esterno ed ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la stessa a qualunque titolo deve mantenere il riserbo su notizie, dati, informazioni di natura riservata, segreta o confidenziali e / o non rivelare a persone non autorizzate sia all'interno del Gruppo Sacmi così come all'esterno, in toto o in parte, qualsivoglia dato e informazione in qualsiasi forma elaborati o appresi nello svolgimento del rapporto intrattenuto, con l'impegno ad utilizzare i medesimi in maniera diretta e / o indiretta esclusivamente nell'ambito di detto rapporto
- 7.2** Tra le informazioni riservate debbono ricomprendersi quelle così dette "price sensitive", quali le informazioni, non di pubblico dominio che, se rese pubbliche, possono influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari eventualmente emessi da società del Gruppo Sacmi, quotate presso i mercati regolamentari. Sacmi, ogni socio, componente degli organi sociali, dipendente, consulente / collaboratore esterno e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la stessa a qualunque titolo, non può comunicare od usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi in genere, in particolare compiendo direttamente o indirettamente operazioni su strumenti finanziari emessi da società del Gruppo Sacmi, ovvero consigliando altri di compierle.
- 7.3** La privacy e i dati personali relativi ad ogni socio, dipendente e /o consulente collaboratore esterno, cliente o fornitore e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la stessa a qualunque titolo sono trattati da Sacmi nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

8 Modelli e procedure



-
- 8.1** Sacmi si impegna a implementare procedure, modelli di organizzazione, gestione e controllo, criteri e sanzioni per rendere effettivo il rispetto dei valori e principi e disposizioni di cui al presente Codice Etico; in particolare Sacmi si impegna ad attivare modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto Legislativo n. 232/2001 in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, anche al fine di prevenire la commissione di reati societari e contro la pubblica amministrazione, nonché di tutti quelli indicati nel decreto legislativo n. 231/2001.



SACMI IMOLA S.C.

Via Selice Provinciale, 17/A - 40026 Imola BO - Italy

Telefono: +39-0542-607111

Fax: +39-0542-642354

E-mail: sacmi@sacmi.it

Posta certificata / PEC: sacmiimola@legalmail.it

Sito web: www.sacmi.it

P. IVA IT00498321207

C.F. e n. iscrizione registro imprese: 00287010375

R.E.A: BO-8924