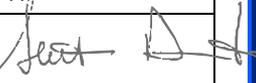


SO.GE.IM.srl
società gestione imballaggi

Codice Etico

Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
1	03/10/2025	Prima emissione	 Coordinatore QAS e RSPP Francesco Gallo	 RLS Luigi Cestra	 Amministratore unico Scutaro Donato

Copia in distribuzione controllata

SI

NO

Copia distribuita a:

Questo Codice Etico è di proprietà della SO.GE.IM srl

Ogni divulgazione, riproduzione e cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata per scritto dalla società stessa.

INDICE

0.	PREMESSA.....	3
1.	INTRODUZIONE	3
1.1	DATI GENERALI DELL'AZIENDA.....	3
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3.	LA NOSTRA AZIENDA	4
3.1	UN PO' DI STORIA.....	4
3.2	COSA FACCIAMO	4
3.3	COME OPERIAMO.....	4
3.4	LE NOSTRE CERTIFICAZIONI	5
4.	PRINCIPI GENERALI	5
4.1	LEGALITÀ.....	5
4.2	LEALTÀ.....	5
4.3	INTEGRITÀ	6
4.4	DILIGENZA E BUONA FEDE	6
4.5	4.5 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
4.6	4.6 DIGNITÀ ED UGUAGLIANZA	7
4.7	4.7 TRASPARENZA.....	7
4.8	4.8 TRACCIABILITÀ E CONTROLLO	7
4.9	ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE	7
4.10	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	8
4.11	TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO	8
4.12	TUTELA DELLA PRIVACY E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	9
4.13	TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	10
5.	REGOLE DI COMPORTAMENTO	10
5.1	RAPPORTI CON IL MERCATO.....	10
5.2	RAPPORTI CON I DIPENDENTI	10
5.3	RAPPORTI CON I FORNITORI, I COLLABORATORI ED I PARTNER	11
5.4	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
5.5	RAPPORTI CON GLI ENTI DI CONTROLLO	12
5.6	SPONSORIZZAZIONI E OMAGGI	12
5.7	GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE	13
5.8	RAPPORTI CON I SINDACI ED I REVISORI	13
5.9	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	13
5.10	ALCOL E DROGHE	14
6.	PROVVEDIMENTI E SANZIONI	14

Premessa

Il presente Codice etico raccoglie i principi etici ed i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Società sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Mediante il presente Codice la SO.GE.IM. srl promuove i principi di diligenza, integrità e lealtà che caratterizzano le prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell'ambiente di lavoro, nonché vieta determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo

0. Introduzione

0.1 Dati generali dell'Azienda

Denominazione	Società di Gestione Imballaggi (acronimo SO.GE.IM.) s.r.l.
Stato giuridico	Società a responsabilità limitata
Sede legale	Piazza della Libertà 10. - 00192 - Roma
Sede Operativa	Località Colle Lami s.n.c. – 03010 Patrica (FR)
Telefono	0775 221189
Fax	0775 221189
E-mail	info@sogeim.eu
Sito Web	www.sogeim.eu
Cod. Fiscale	02644090603
P. IVA	02644090603
Amministratore unico	Donato Scutarò
Responsabile QAS	Donato Scutarò
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Francesco Gallo
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Luigi Cestra

1. Ambito di applicazione e destinatari

Il codice etico è stato predisposto per fornire valori, regole chiare e una guida per coloro che lavorano e collaborano con SO.GE.IM. srl

Il codice etico è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario evitare comportamenti scorretti e la commissione di reati.

In particolare, con il presente Codice, l'azienda intende:

- definire ed esplicitare valori e principi che sono alla base di tutti i rapporti sia interni sia esterni all'organizzazione;

- dare rilevanza ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti, anche in un'ottica di prevenzione di condotte sanzionabili
- indicare i principi comportamentali alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari del presente Codice;
- responsabilizzare coloro che a vario titolo hanno rapporti SO.GE.IM. SRL

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, al vertice aziendale, ai dirigenti, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori, ai soci, ai fornitori, ai partner d'affari nonché a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, stabiliscono rapporti e relazioni di collaborazione od operano in nome o per conto oppure nell'interesse dell'azienda.

Tali soggetti verranno di seguito definiti come "destinatari". In particolare a titolo esemplificativo:

- il vertice aziendale e i dirigenti: danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti: nel rispetto delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice;
- i consulenti, i collaboratori; i fornitori e i partner d'affari: uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice.

2. La Nostra Azienda

2.1 Un po' di storia

La SO.GE.IM srl nasce nel 2019 da una trasformazione della compagine societaria della Tecnofusti Sud derivante dall'acquisizione del 50 % delle quote da parte della Scutaro Vincenzo e Figlio srl . con le restanti quote ancora in capo alla famiglia Cestra già proprietaria delle stesse.

Dopo un periodo di assestamento durato tre anni, nel Giugno 2022 si è raggiunto l'attuale struttura societaria con l'uscita della famiglia Cestra e una redistribuzione di quote tra la Scutaro Vincenzo e figlio srl, ora proprietaria del 55% della società ed i nuovi soci della LAF, azienda operante anch'essa nel settore degli imballaggi detentore del restante 45%.

2.2 Cosa facciamo

SO.GE.IM. SRL opera nel settore del recupero e del riciclaggio di rifiuti per dare nuova vita agli imballaggi industriali, nel pieno rispetto di principi di ecosostenibilità, attraverso il ritiro presso il cliente con mezzi propri, il successivo lavaggio ed il ripristino funzionale degli stessi finalizzato ad una successiva vendita di prodotti riciclati quali IBC, fusti in plastica, taniche in plastica e fusti di metallo per uso industriale.

2.3 Come operiamo

L'azienda opera in un sistema di economia circolare che permette il riutilizzo degli imballaggi ricondizionabili, i quali vengono sottoposti ad attività di lavaggio semi automatizzato nei nostri impianti, accompagnati da un ripristino delle funzionalità eventualmente compromesse in modo parziale durante il precedente utilizzo. L'imballaggio così ottenuto assume tutte le caratteristiche di un imballaggio nuovo e direttamente da noi commercializzato.

La selezione attenta di ogni imballaggio permette di ottimizzare i flussi di lavoro e le risorse energetiche per effettuarlo rendendo economico e sostenibile il processo.

Per gli imballaggi cerniti, il cui lavaggio risulta troppo difficoltoso a livello industriale o per i quali l'usura complessiva non giustifica il ripristino funzionale, si provvede al disassemblaggio e la scomposizione nelle varie matrici (ferro, plastica Legno) propedeutiche al recupero di materia.

Dopo una opportuna riduzione volumetrica, le varie matrici vengono inviate ad impianti successivi di recupero, completando in maniera virtuosa e tracciabile il ciclo di vita dell'imballaggio stesso.

2.4 Le nostre certificazioni

Per garantire il rispetto dei requisiti produttivi richiesti dalla clientela, il controllo degli aspetti ambientali associati alle proprie lavorazioni e la sicurezza per chi opera per conto dell'azienda e del personale esterno che svolge le proprie attività all'interno del sito aziendale, abbiamo implementato un sistema di gestione integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza conforme agli standard ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 e sottoposto lo stesso al giudizio di un ente di certificazione terzo.

I certificati a noi rilasciati, il cui elenco è riportato di seguito, sono disponibili insieme alla Politica aziendale sul nostro sito internet all'indirizzo www.sogeim.eu



3. Principi generali

3.1 Legalità

SO.GE.IM. SRL ha come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore. Pertanto, ciascun destinatario si impegna ad acquisire la necessaria conoscenza e a rispettare la normativa vigente in Italia.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed inadeguata conoscenza delle stesse. In caso di dubbi circa la liceità di una condotta, i destinatari sono invitati a consultare i propri superiori o referenti aziendali.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

3.2 Lealtà

Nei rapporti con l'esterno, i destinatari devono improntare le proprie relazioni alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, nell'agire con senso di

responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

3.3 Integrità

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. Pertanto, ciascun destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

La Società disincentiva ogni comportamento volto alla realizzazione di condotte illecite e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo, sia con soggetti alle dipendenze della Società, sia con soggetti terzi, finalizzato in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti o comunque contrari agli obiettivi e ai principi aziendali.

3.4 Diligenza e buona fede

I dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Società devono agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o di collaborazione ed assicurando le prestazioni richieste, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni e tutti i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire un apporto professionale adeguato alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della società.

3.5 4.5 Prevenzione della corruzione

La società si impegna fermamente a garantire comportamenti improntati alla correttezza, all'integrità, alla trasparenza e al rispetto delle normative vigenti in tutte le sue attività.

La prevenzione della corruzione è un principio fondamentale che guida le nostre azioni quotidiane. Ogni dipendente, collaboratore e partner deve rispettare scrupolosamente le leggi anticorruzione, sia nazionali che internazionali, evitando comportamenti che possano compromettere l'onestà e l'imparzialità delle operazioni aziendali.

Non sono tollerati atti di corruzione nei confronti di enti pubblici o privati, sia locali che internazionali, in conformità con le normative internazionali. La società adotta pratiche di controllo rigorose e monitoraggio costante delle proprie operazioni e delle relazioni con fornitori, clienti e partner per evitare conflitti di interesse. L'etica e la trasparenza devono essere la base di ogni azione e decisione, e ogni violazione di queste politiche sarà trattata con la massima serietà, prevedendo sanzioni disciplinari e possibili azioni legali. Inoltre, incoraggiamo la segnalazione di comportamenti sospetti o irregolari, garantendo che chi segnala in buona fede non subisca alcuna forma di ritorsione. Con queste misure, la società mira a preservare un ambiente di lavoro etico e a tutelare la propria reputazione e la fiducia di clienti, collaboratori e della comunità.

3.6 4.6 Dignità ed uguaglianza

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori, intendendosi per molestia qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni o che sia lesiva della dignità altrui.

La Società esige altresì che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non avvengano discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a ragioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di handicap, di età, di orientamento sessuale, di opinione politica, di affiliazione o attività sindacale.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con rispetto e trasparenza, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale o la professionalità del collaboratore.

La Società si impegna infine a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

3.7 4.7 Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con i terzi devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità, trasparenza e tempestività d'informazione, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli.

3.8 4.8 Tracciabilità e controllo

Tutte le operazioni effettuate devono essere supportate da adeguata documentazione, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e alle caratteristiche dell'operazione, tanto in fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica della stessa.

3.9 Assenza di conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Sono proibiti comportamenti collusivi, favori, pressioni e sollecitazioni verso terzi, al fine di ottenere vantaggi personali e/o di carriera o vantaggi per la Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal destinatario al proprio superiore o referente aziendale, il quale informerà i vertici aziendali, i quali congiuntamente valuteranno nell'interesse

della Società, caso per caso, l'effettiva esistenza di un conflitto d'interesse, determinando l'obbligo per il destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione ovvero accettando la situazione di conflitto adeguatamente regolamentata attraverso appositi dispositivi contrattuali.

I destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

3.10 Tutela dell'ambiente

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento.

A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

La Società si pone i seguenti obiettivi:

- agire nel pieno rispetto della vigente legislazione nazionale, regionale e locale in materia ambientale
- controllare e, ove possibile, diminuire gli impatti ambientali, mediante una ricerca costante di soluzioni ottimali;
- comunicare e dialogare con tutte le parti interessate alle problematiche ambientali, in modo tale che ciò permetta un facile accesso alle informazioni sulla correttezza nonché sulla trasparenza di quanto svolto
- motivare, coinvolgere e sviluppare attitudini, competenze e capacità personali e professionali di tutto l'organico aziendale grazie ad interventi di formazione continua
- selezionare e monitorare i propri fornitori affinché anch'essi, applicando e diffondendo i principi di corretta gestione ambientale, diventino parte attiva nella catena di fornitura;
- promuovere tra i propri dipendenti un senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente
- migliorare in continuo le prestazioni ambientali della società, sia con una maggiore efficienza dei processi produttivi (riduzione sprechi di risorse quali materie prime, acqua, aria, energia) che con un maggior controllo dei costi ambientali legati al consumo di risorse (acqua, prodotti chimici, energia), allo smaltimento/recupero dei rifiuti, alla gestione delle emissioni.

Per raggiungere i suddetti obiettivi la società si impegna a mantenere efficaci i Sistemi di Gestione Ambientale di cui si è dotata.

3.11 Tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

La Società esige il rispetto delle normative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (vedi D.lgs. 81/2008) e ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori.

La SO.GE.IM. SRL si pone come obiettivo sia il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, sia una costante azione finalizzata al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

La Direzione mette a disposizione tutte le risorse umane, strumentali ed economiche, necessarie a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità aziendali più generali.

Tutte le parti interessate vengono prontamente attivate affinché:

- fin dalla fase di definizione di nuove attività, o modifica di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati essenziali
- sia assicurata la tempestività e l'efficacia nella gestione ordinaria e straordinaria, nonché delle emergenze
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in
- sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro
- La responsabilità nella gestione della sicurezza riguardi tutta la struttura aziendale, in modo che essa partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi
- venga assicurato che le macchine, gli impianti, le attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano studiati e realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui la società opera
- l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori e possa formare gli stessi con specifico riferimento alla mansione svolta
- siano privilegiate le azioni preventive e sia promosso un impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, e con enti esterni preposti;
- siano rispettate le prescrizioni legali e le altre prescrizioni applicabili in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché degli impegni liberamente assunti
- siano perseguiti gli obiettivi di miglioramento continuo e di prevenzione.

Per raggiungere i suddetti obiettivi la società si impegna a mantenere un sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori efficace e mantenuto aggiornato nel tempo.

3.12 Tutela della privacy e delle informazioni riservate

La Società esige il rispetto delle normative sulla tutela dei dati personali e della privacy (rif. Regolamento UE 2016/679).

Tutte le informazioni ottenute dai destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- **dati personali** di destinatari e di terzi. E' considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- **informazioni riservate**. E' considerata "informazione riservata" qualunque notizia inerente la Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla stessa. E', a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle regole aziendali interne. La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici

viene assicurata dall'adozione di misure di sicurezza così come previsto dal regolamento aziendale sulla privacy.

3.13 Tutela della concorrenza

La Società rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

La Società stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo, sia con soggetti alle dipendenze della società che con soggetti terzi, finalizzata in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti.

I destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

4. Regole di comportamento

4.1 Rapporti con il mercato

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato ed al rispetto delle regole di fairplay con i concorrenti.

Le comunicazioni e i contratti ai soci ed ai clienti devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette. Devono essere inoltre completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del socio o del cliente.

Lo stile di comportamento del personale aziendale, nei confronti dei soci e dei clienti, è improntato alla disponibilità ed al rispetto, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni e eventi legati alla società. In particolare non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di società in possibile conflitto di interesse.

4.2 Rapporti con i dipendenti

La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In particolare, nell'ambito della selezione ed assunzione del personale, condotta nel rispetto dei sopraindicati principi, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità e potenzialità individuale, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

É vietato anche il semplice prospettare incrementi nella remunerazione, altri vantaggi o progressioni in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi o dalle norme e regole interne.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, la Società si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per tale ragione, la Società persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

Inoltre, la Società si impegna a tutelare l'integrità psico fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica e sessuale da parte di dirigenti, degli altri dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori.

Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o nei Paesi in cui la Società dovesse operare in futuro.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i comportamenti sopra descritti.

4.3 Rapporti con i fornitori, i collaboratori ed i partner

La Società imposta i rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società. A tale fine, i destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori e partner d'affari devono verificare preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori di beni e servizi, dei consulenti e dei collaboratori, la Società assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti. La Società valuterà le scelte, strutturando rapporti improntati al pieno rispetto della controparte nonché in funzione della tutela della propria immagine.

In linea con tali principi, la Società provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, consulenti, collaboratori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico. La Società non avvierà forme di collaborazione con chi non accetti tali condizioni.

La Società provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto della Società, violi norme di legge o il presente Codice.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società, i suoi Organi, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima in eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità a cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguirne per la Società un interesse o vantaggio.

Inoltre, la Società richiede a tutti i destinatari di impegnarsi nell'attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Nelle circostanze in cui la Società sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi sociali, i dipendenti e i professionisti incaricati non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

È assolutamente contrario ai principi riconosciuti tenere atteggiamenti o favorire pratiche, sotto qualsiasi forma, che possano indurre a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

4.5 Rapporti con gli Enti di Controllo

Tutti i rapporti con gli Enti di Controllo sono tenuti dalla Direzione o da Funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice e nell'osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti.

Tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Enti di Controllo devono essere effettuate con tempestività, completezza e correttezza, non esponendo in tali comunicazioni fatti non rispondenti al vero né occultando fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.

Nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita va prestata la massima collaborazione.

4.6 Sponsorizzazioni e omaggi

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale. Questo principio deve essere applicato anche a agli eventi della vita sociale e di sviluppo della nostra società, come assemblee o attività tecnica, al fine di permettere la trasparenza tali eventi devono sempre essere dettagliatamente registrati.

Il personale non deve mai chiedere regali o favori di nessun genere ed il suo comportamento non può mai essere influenzato da questi. Possono essere accettati o offerti regali o forme equivalenti di beneficio che siano coerenti: alle normali prassi e consuetudini commerciali e sociali, al valore della relazione commerciale in corso e mai superiore allo stile di vita del soggetto interessato.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazione, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo. Qualsiasi deroga, incluse quelle per i Paesi dove sono presenti situazioni culturali differenti, deve essere espressamente approvata dalla direzione.

4.7 Gestione delle operazioni straordinarie

Gli Amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a qualsiasi titolo nelle operazioni straordinarie (ad esempio fusioni, scissioni, acquisti di rami d'azienda o partecipazioni di controllo) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica vigente.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

4.8 Rapporti con i Sindaci ed i Revisori

La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo chiaro e preciso, oggettivo ed esaustivo allo scopo di fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere e di evitare ed eventualmente segnalare situazioni di conflitto di interesse.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione.

4.9 Tutela del patrimonio aziendale e delle attrezzature di lavoro

Ogni destinatario del presente Codice è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni immobili e mobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali e le informazioni che detenga o di cui venga a conoscenza.

Ogni destinatario del presente Codice è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

I beni aziendali della Società sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali, e segnatamente le risorse informatiche e di rete, per scopi personali e per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici aziendali, è fatto espresso divieto di attuare condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici della Società o di terzi.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate. È fatto espresso divieto

utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei su indicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie credenziali di accesso.

4.10 Alcol e droghe

L'Organizzazione Mondiale della Sanità definisce come droga qualsiasi sostanza psicoattiva che può provocare assuefazione e dipendenza in grado di modificare il funzionamento del nostro cervello e quindi, la nostra percezione della realtà.

SO.GE.IM.SRL riconosce che l'uso di tali sostanze può portare le persone ad una limitata autonomia sia come uomo che come lavoratore e, pertanto, a rischi per le altre persone, per l'azienda e per i prodotti/processi che essa gestisce. Nonostante la dipendenza, la condizione è reversibile e curabile attraverso percorsi specifici che, anche attraverso a supporti di carattere medico, possono dare un sostegno psicologico ed umano atto a risolvere tale criticità.

Sebbene l'azienda, in estrema riservatezza, sia disponibile a supportare i propri lavoratori a trovare le soluzioni migliori per il recupero della persona, **condanna e vieta l'uso, il possesso, la distribuzione e la vendita di tali sostanze** nel corso della normale attività lavorativa. Inoltre, chiede ai propri lavoratori di porre particolare attenzione all'assunzione da parte di terzi, nel caso in cui si avessero effetti sull'attività lavorativa aziendale.

L'azienda potrà effettuare, senza preavviso ma con la riservatezza prevista, controlli a sorpresa e programmati al proprio personale per verificare la presenza e l'uso di tali sostanze.

5. Provvedimenti e sanzioni

L'inosservanza dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice costituirà illecito disciplinare e comporterà l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal CCNL Metalmeccanico Industria e dalla legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.