

Premessa

SACET S.r.l. applica i principi ed i valori contenuti nel presente Codice Etico e Condotta (di seguito Codice).

Il presente "Codice", promosso ed approvato dall'Organo Amministrativo Aziendale (Amministratore Unico) enuncia i principi di comportamento che devono essere rispettati da quanti operano sia internamente che esternamente all'Organizzazione, ognuno nella conduzione delle proprie attività, al fine di soddisfare gli impegni assunti da **SACET S.r.l.** nei confronti di qualsiasi interlocutore.

Il Codice costituisce uno degli elementi predisposti da **SACET S.r.l.** allo scopo di assicurare una efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni di leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

L'osservanza dei principi generali e delle norme di comportamento contenuti nel presente Codice deve essere considerata da tutti i collaboratori parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte.

Principi generali

Correttezza ed onestà

L'**SACET S.r.l.** opera nel rispetto delle leggi vigenti e dei regolamenti, dell'etica professionale e delle disposizioni, procedure e normative aziendali. Il perseguimento dell'interesse di **SACET S.r.l.**, non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Altresì, viene rifiutato qualsiasi impiego, sulle apparecchiature informatiche dell'Azienda, di prodotti non ufficialmente acquisiti dall'Azienda stessa, nonché la riproduzione illecita di programmi informatici protetti.

Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti **SACET S.r.l.** evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

SACET S.r.l. garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine **SACET S.r.l.** promuove e valorizza le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Riservatezza

SACET S.r.l. garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori in rapporto con **SACET S.r.l.** è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività **SACET S.r.l.** opera con il fine primario di evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, s'intende anche il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società per trarne un vantaggio di natura personale.

Salute, sicurezza e ambiente

SACET S.r.l. garantisce il rispetto delle condizioni di salute e sicurezza degli ambienti di lavoro, del proprio personale, nonché di Clienti, Allievi e/o personale di parti terze interessate che frequentano ambienti di **SACET S.r.l.**

SACET S.r.l. intende inoltre condurre le sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale.

Rapporti con terzi

SACET S.r.l. e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

SACET S.r.l. si rifiuta di intraprendere rapporti d'affari con soggetti di non provata o sospetta integrità morale.

Contributi e sponsorizzazioni

Le attività per le quali **SACET S.r.l.** può concedere sponsorizzazioni devono riguardare temi di valore sociale. Comunque, nella valutazione delle offerte cui aderire, l'altra Direzione di **SACET S.r.l.** presta particolare riguardo a possibili conflitti d'interessi di ordine individuale o aziendale.

Controllo interno

Il controllo interno è l'insieme degli strumenti atti ad indirizzare, gestire e controllare le attività dell'azienda per assicurare il rispetto delle leggi e delle disposizioni aziendali, per salvaguardare il patrimonio aziendale, per assicurare un economico ed efficiente utilizzo delle risorse aziendali, per assicurare la corretta tenuta delle registrazioni dei dati contabili, amministrativi e finanziari.

Tutte le operazioni e le transazioni effettuate da **SACET S.r.l.** vengono condotte e registrate secondo adeguati criteri di Controllo interno.

La realizzazione di un efficace ed efficiente Sistema di Controllo interno è responsabilità di tutti i componenti della struttura aziendale. La Dirigenza di **SACET S.r.l.** è inoltre responsabile di fare partecipi del Sistema di controllo interno i dipendenti, i collaboratori, i consulenti i rappresentanti e tutti coloro che intrattengono relazioni con la stessa **SACET S.r.l.**

SACET S.r.l. fornisce ai propri collaboratori adeguata formazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/01), ivi compresa la materia della normativa antiriciclaggio ad essa connessa.

Rapporti contrattuali con i clienti ed i fornitori

I rapporti contrattuali di **SACET S.r.l.** sono impostati su principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, indirizzati alla massima collaborazione. Nei confronti della clientela e dei fornitori devono essere adottati comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti e dei regolamenti, verificando l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali.

È fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni sospettate di operare oltre i confini della legalità.

Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate al Direttore di **SACET S.r.l.** e all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lg. 231/01.

Soddisfazione del cliente

SACET S.r.l. considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne utilizzate supportano queste finalità.

Eventuali reclami saranno trattati con la massima tempestività ed attenzione.

Accettazione Codice Etico da parte dei fornitori, dei collaboratori esterni

SACET S.r.l. richiede ai fornitori e collaboratori esterni, la presa di conoscenza del presente Codice Etico che pubblicizza con idonei mezzi e strumenti di comunicazione anche informatizzati.

Tutela della privacy e Sicurezza Informatica

I dati personali che riguardano i collaboratori, interno ed esterni, sono trattati nel pieno rispetto della vigente normativa, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati motivi.

La gestione del sistema informatico avviene in maniera tale da perseguire la sicurezza informatica, attraverso misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Comportamento del personale e dei collaboratori interni

SACET S.r.l. richiede ai collaboratori un comportamento legalmente, professionalmente, eticamente corretto e leale in ogni fase dell'attività lavorativa.

Nessun motivo o circostanza può giustificare comportamenti iniqui o disonesti.

Riservatezza

Ogni collaboratore ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sulle informazioni riservate di cui è venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio. È vietata la divulgazione di tali informazioni se non per uso diretto a servizi richiesti dall'Organizzazione e sempre nel rispetto delle policy aziendali.

Le informazioni riservate possono essere condivise solo con coloro direttamente collegati all'attività lavorativa e comunque nel rispetto della normativa vigente, compresa quella interna aziendale.

Comunicazione

Ogni comunicazione deve essere veritiera, chiara, precisa, puntuale e corretta.

Nessun collaboratore, se non chi sia stato espressamente autorizzato, può rilasciare dichiarazioni all'esterno riguardanti l'azienda.

Protezione delle informazioni

Le informazioni e i documenti riservati (quali a titolo esemplificativo dati personali di clienti) vanno gestiti ed utilizzati con la massima diligenza, custoditi e protetti in maniera adeguata e secondo le istruzioni e le procedure aziendali.

In ambito generale è fatto divieto ai collaboratori di:

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico locale (su PC) o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Omaggi

Nessun dipendente e/o collaboratore deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, promettere, offrire o corrispondere somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti di mero valore simbolico) a persone che rappresentano la pubblica amministrazione (funzionari statali, di enti pubblici, ASL, forze dell'ordine, vigili del fuoco, etc) anche a seguito di pressioni illecite.

Ai collaboratori è altresì vietato offrire, a persone che rappresentano la pubblica amministrazione, omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti e che, se resi pubblici, possano costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, a **SACET S.r.l.**

Osservanza del Codice Etico

SACET S.r.l. esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza, con la conseguente adozione d'adeguate misure sanzionatorie in conformità con quanto espresso dal Modello Organizzativo assunto ed approvato dall'Organo Amministrativo.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie le disposizioni del Codice partecipando ad eventuali attività formative;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice, al proprio Responsabile.

Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni

Pubbliche amministrazioni e Autorità indipendenti

Tutti i rapporti fra **SACET S.r.l.** e le istituzioni Pubbliche devono essere gestite seguendo i principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

SACET S.r.l. rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come collusivo o comunque idoneo a pregiudicare i principi dell'etica professionale.

Omaggi (laddove ammessi ed autorizzati dalla Direzione aziendale) nei confronti di rappresentanti di Istituzioni Pubbliche dovranno essere di valore simbolico e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per l'Organizzazione.

Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le comunicazioni da inviare alle stesse autorità, nonché nella esibizione o trasmissione di documenti, atti ed ogni altra informazione utile, in base a norme di legge e regolamentari.

Nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con l'azienda per via delle loro funzioni istituzionali.

Parte finale

Violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico, **SACET S.r.l.** adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, provvedimenti disciplinari secondo prescrizioni del Modello Organizzativo 231.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice, possono essere autorizzate esclusivamente dall'Amministratore Unico di **SACET S.r.l.**, sentito l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, debbono pervenire per iscritto al Direttore di **SACET S.r.l.** e/o all'Organismo di Vigilanza

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento del Modello Organizzativo, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico. L'Organismo si impegna ad utilizzare le risorse finanziarie messe a sua disposizione da **SACET S.r.l.** nel rispetto delle finalità per le quali queste sono state concesse.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione attinente l'attuazione del Modello Organizzativo 231 (di cui il presente Codice costituisce parte integrante) nelle aree di attività societaria ed identificate come "sensibili".