



## *CODICE ETICO AZIENDALE*

Con il presente Codice Etico la SICAV S.p.A. da evidenza e forma agli standard di comportamento già da tempo in essere all'interno dell'azienda ribadendo con chiarezza i principi Etici ai quali si ispira e ai quali tutti i dipendenti e i collaboratori esterni, i subappaltatori e i business partner, hanno il dovere di attenersi nello svolgimento delle attività svolte per competenza e ruolo.

L'adozione di questo Codice Etico è espressione di un contesto aziendale che pone come obiettivo quello di soddisfare al meglio le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori attraverso la qualità, l'efficienza, il rispetto, la trasparenza, l'integrità e la legalità.

L'Amministratore Unico  
Nicola Zocaro



## Sommario

1. PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
2.1. Destinatari del Codice Etico .....	3
2.2. Diritti fondamentali.....	4
2.3. Valore delle risorse umane .....	4
ETICA D.....	4
EI RAPPORTI DI LAVORO .....	5
3. NORME PARTICOLARI: ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO .....	5
3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti .....	5
3.2. Rapporti con i clienti.....	5
3.3. Rapporti con i fornitori.....	6
3.4. Rapporti con i collaboratori.....	6
3.5. Rapporti con la collettività.....	7
3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	7
3. REGOLE DI CONDOTTA.....	7
4.1. Rispetto delle procedure aziendali .....	7
4.2. Tutela della Salute e Sicurezza.....	8
4.3. Gestione amministrativa e bilancio .....	8
4.4. Anticorruzione .....	9
4.5. Uso dei mezzi e degli strumenti ambientali.....	9
4.6. Conflitto di interessi .....	10
4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....	10
5. MISURE DISCIPLINARI.....	10

## **1. PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO**

La SICAV S.p.A., costituita nel 1980, opera nel settore dei carboni attivi utilizzati sia nel trattamento delle acque potabili e di acque reflue sia nel trattamento di processi aeriformi, ed effettua la riattivazione termica dei carboni attivi esausti.

Le attività vengono svolte nello stabilimento ubicato nella Zona Industriale di Gissi (CH), in Abruzzo. Il Codice Etico della Società SICAV S.p.A., è la linea guida della responsabilità etico-sociale dell'organizzazione ed evidenzia l'insieme dei valori, dei principi, dei comportamenti di riferimento, dei diritti e dei doveri più importanti rispetto a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la Società.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della SICAV S.p.A.

SICAV S.p.A., si impegna a favorire e promuovere la conoscenza del Codice Etico di comportamento, vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni compresa la pubblicazione all'interno del proprio sito internet.

L'organizzazione assicurerà un adeguato piano di formazione ed una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice Etico, affinché chiunque possa uniformare i propri comportamenti a quelli qui descritti.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1. Destinatari del Codice Etico**

Sono destinatari del Codice Etico gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, e tutti i soggetti che operano, stabilmente o occasionalmente in nome e per conto della società. Tutti sono tenuti a osservare, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività.

Gli amministratori della società devono conformarsi ai principi del Codice Etico, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili per accrescere il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti e fornitori; i responsabili di settore debbono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; i dipendenti dell'azienda devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti

e, in caso di dubbi e perplessità sulle modalità con cui procedere, sono obbligati a chiedere ai propri superiori le necessarie direttive ed informative operative.

Tutto il personale è espressamente tenuto a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze e violazioni.

## **2.2. Diritti fondamentali**

SICAV S.p.A. agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, ne tutela l'integrità morale e assicura eguali opportunità.

Al suo interno mantiene un ambiente di lavoro sereno, dove tutti possono lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; non tollera forma di isolamento, sfruttamento o molestia; è espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, nazionalità, etnia, fede e religione, affiliazione politica, età, sesso e orientamento sessuale, stato civile, invalidità e qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazione.

## **2.3. Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono considerate fondamentali per lo sviluppo e il successo aziendale.

La società, nel rapporto di lavoro, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione chiari e omogenei.

La SICAV S.p.A. garantisce una continua formazione del proprio personale, sia dal punto di vista dell'aggiornamento tecnico che da quello relativo alla sensibilizzazione per assicurare che esso sia consapevole dell'importanza del ruolo che ricopre e delle attività che svolge in riferimento alla qualità del lavoro, alla soddisfazione del cliente e delle parti interessate esterne, alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento ambientale, alla prevenzione e protezione dei rischi per il lavoratore, al rispetto dei principi della responsabilità sociale e alla prevenzione alla corruzione.

Solo in tal modo, infatti, si riesce ad assicurare una grande professionalità delle risorse umane ed una sempre più marcata attenzione nei confronti della qualità dei prodotti/ servizi, del rispetto dell'ambiente della salute e sicurezza, della responsabilità sociale e della legalità.

Il Codice Etico, tuttavia, non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale sul Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

### **3. NORME PARTICOLARI: ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO**

#### **3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti**

La SICAV S.p.A., opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative in tutte le proprie attività. L'integrità morale e il rispetto dei principi fissati dal Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne è un dovere costante di tutti quelli che hanno rapporti con SICAV S.p.A.

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto Societario e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria. In particolare gli amministratori assumono l'impegno di condurre in modo responsabile la società, orientando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca, ottemperare agli obblighi di riservatezza svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società, nei cui confronti hanno il dovere di operare con completa trasparenza e denunciare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti.

I dipendenti e tutti coloro che a vario titolo operano con la SICAV S.p.A., sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i settori in cui la medesima opera.

La SICAV S.p.A., applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore.

#### **3.2. Rapporti con i clienti**

La Società nei rapporti con i propri Clienti si ispira ai principi di correttezza, trasparenza, professionalità, cortesia e disponibilità.

I prodotti ed i servizi offerti e promessi devono determinare una soddisfazione del Cliente avendo cura di esaminare oggettivamente eventuali suggerimenti e segnalazioni di reclamo.

Tutti i dipendenti dell'azienda e i collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili alla SICAV S.p.A., dovranno seguire comportamenti corretti nei rapporti con i clienti.

Non è consentito offrire denaro, indipendentemente dall'importo, a dirigenti, funzionari o dipendenti dei Clienti. Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da SICAV S.p.A. in qualunque circostanza. Regali personali o trattamenti di favore che siano condizione esplicita o implicita per ottenere affari in cambio del regalo o del trattamento di favore non sono mai ammessi. Regali e oggetti promozionali possono essere dati a Clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e in ogni modo devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

### **3.3. Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, si osservano le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.

Ai Fornitori è richiesta:

- collaborazione nel soddisfare le esigenze aziendali in termini di qualità, costo e rispetto dei tempi di consegna;
- comportamenti in linea con i principi del presente Codice Etico;
- rispetto delle normative a tutela dei lavoratori;
- rispetto delle normative poste a tutela della sicurezza nei posti di lavoro e, se del caso, delle normative poste a tutela dell'ambiente.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di assoluta trasparenza. Non sono etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizione di forza.

### **3.4. Rapporti con i collaboratori**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. L'organizzazione non ricorre né da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, alle norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa. Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

La SICAV S.p.A., si impegna a preservare l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori secondo quanto stabilito dal D.Lgs 81/2008, si adopera, inoltre, per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

La Società, raccoglie e tratta i dati personale, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e giuridiche con le quali intrattiene relazioni e rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati con le modalità ed i limiti previsti del D.lgs. 196/2003.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

La SICAV S.p.A., si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La SICAV S.p.A. si impegna a vietare ogni forma di corruzione, adottando un approccio di tolleranza zero nei confronti della stessa.

### **3.5. Rapporti con la collettività**

La comunicazione di SICAV S.p.A., verso l'esterno è improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale, e viene realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business e i segreti industriali. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di SICAV S.p.A. con gli organi di informazioni sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate e sono con queste preventivamente concordate.

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

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di SICAV SpA. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto del principio di trasparenza e di segregazione delle funzioni.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari del Codice si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività. I Destinatari del Codice si astengono altresì dall'assumere qualunque condotta o atteggiamento che possa indurre la contro parte a ritenere compromettibile l'immagine di SICAV SpA.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale, in quanto giustificate da specifiche cadenze o ricorrenze o altre peculiarità di cui la società dovrà comunque avere contezza.

## **3. REGOLE DI CONDOTTA**

### **4.1. Rispetto delle procedure aziendali**

La SICAV S.p.A., si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, rispondente ai requisiti della norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e Regolamento EMAS CE/1221/2009, che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti devono svolgere le proprie attività. I Responsabili di Gestione sono personalmente impegnati e tutte le funzioni aziendali attivate affinché la

collaborazione e l'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità, Ambiente e Sicurezza, sia massima da parte di tutto il personale.

Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale.

#### **4.2. Tutela della Salute e Sicurezza**

La SICAV S.p.A., garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D. Lgs n.81/2008. E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D. Lgs n. 81/2008.

SICAV ha definito una politica ambientale, della salute e della sicurezza dei lavoratori che si impegna a perseguire.

#### **4.3. Gestione amministrativa e bilancio**

La SICAV SpA applica le condizioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile, le quali sono: veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni. Esse rappresentano e costituiscono un valore fondamentale e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni, anche di natura Comunitaria, vigenti oltre ad adottare le prassi ed i principi contabili, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

E' necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

La documentazione dei fatti deve essere:

- *riportata in contabilità a supporto della registrazione,*
- *completa, chiara, veritiera, accurata e valida,*
- *conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.*

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Amministratore e all'organo di revisione.

La società è impegnata al rispetto della normativa tributaria, all'intolleranza verso pratiche di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto.

#### **4.4. Anticorruzione**

La Società si impegna a esercitare le proprie attività commerciali in modo responsabile, attenendosi, in tutti i paesi in cui essa opera, alle leggi e alle convenzioni vigenti in materia di pagamenti illeciti e di corruzione.

La Società vieta tutti i pagamenti illeciti e impropri, indipendentemente dal fatto che il destinatario operi nel settore pubblico o in quello privato.

I dipendenti della Società devono adottare una ragionevole prudenza nell'impostare correttamente le relazioni d'affari e svolgere le opportune indagini preliminari prima di scegliere le controparti; ciò, in particolare, con soggetti terzi che potrebbero operare o interagire con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, nonché con soggetti di organizzazioni private che millantino capacità e possibilità indebite.

Inoltre i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti della Società sono tenuti ad assicurarsi che tutti pagamenti e le operazioni siano idoneamente autorizzati dalla direzione aziendale e scrupolosamente registrati e ragionevolmente dettagliati nei registri societari, nella documentazione e nei libri contabili. Agli amministratori, ai dirigenti, e ai dipendenti della Società è rigorosamente vietato redigere i registri, la documentazione e i libri contabili della Società in modo falso, fuorviante, artificioso o lacunoso.

Ogni dipendente ha il dovere di impedire la violazione della normativa anticorruzione della Società e di riferirne eventuali violazioni o infrazioni – anche potenziali – al proprio diretto superiore.

Infine, le violazioni delle leggi contro i pagamenti illeciti e la corruzione possono comportare pesanti sanzioni civili e penali, ivi incluse ingenti pene pecuniarie e detentive per la Società, i suoi dipendenti e i soggetti terzi coinvolti, oltre naturalmente alle possibili sanzioni disciplinari contro i dipendenti.

#### **4.5. Uso dei mezzi e degli strumenti ambientali**

Il dipendente è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tale dotazioni che ritenga altri ne facciano.

Appartengono a queste categorie, ad esempio locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, server, o ancora strumenti di comunicazione, quali telefono, fax, posta elettronica, cancelleria personale, carta), funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad internet e banche dati e simili), libri, manuali, giornali e riviste in genere. Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali. Al dipendente è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali,

quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

#### **4.6. Conflitto di interessi**

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di SICAV S.p.A.

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di SICAV S.p.A. incluso il lavoro per un fornitore.

Non è accettabile che un dipendente utilizzi gli elenchi di clienti o i contatti di SICAV S.p.A. per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con l'attività di SICAV S.p.A.

I dipendenti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi con la società assuntore; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella società di appartenenza.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori.

### **4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

Tutti devono rispondere delle proprie azioni e della propria condotta. Inoltre, poiché i dirigenti sono responsabili in quanto dirigono le azioni degli altri e sono di esempio per gli altri dipendenti, devono conoscere bene i valori espressi in questo documento e sapere come si applica.

Va ricordato che nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzarlo in questo senso e che qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

### **5. MISURE DISCIPLINARI**

Il mancato rispetto del presente Codice Etico da parte di tutti i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai) sarà sottoposto a sanzioni proporzionali alla gravità dell'inadempimento e previa contestazione dei fatti in conformità con quanto previsto dai pertinenti contratti in vigore e leggi/normative vigenti, comunque nel pieno rispetto della dignità della persona.

Per quanto riguarda i rapporti con i collaboratori esterni a qualunque titolo operanti si adatterà la sospensione/revoca dell'incarico.

Per le imprese appaltatrici di lavori e di servizi, per i fornitori ed in generale per tutti i soggetti esterni che effettuino prestazioni ed attività in favore della Società si adatterà la risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.