

Disposizione

D310 - Codice Etico e di Comportamento del Gruppo Salcef

Rev. 4 del 24/03/2025

Codice: SG COR D310

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 24/03/2025

LISTA REVISIONI

REV.	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE / MODIFICA
4	24/03/2025	Aggiornamento dei paragrafi 1, 2.4, 2.5, 2.6.1, 2.8, 3.1.2, 3.1.4, 3.1.5, 3.3.5 e 4. Eliminazione del paragrafo 2.4 - Eguaglianza e imparzialità. Inserimento del paragrafo 3.1.6
3	07/09/2020	Aggiornamento dei paragrafi 3.6, 4.1.3 e 4.3.2 e inserimento dei paragrafi 3.8.1, 3.8.2 e 4.2.2
2	20/02/2019	Aggiornamento a seguito del cambio struttura societaria e dei recenti aggiornamenti normativi: L. 161/2017, L. 167/2017, L. 179/2017, D.lgs. 21/2018, L. 3/2019
1	25/10/2017	Cambio titolo in "Codice Etico e di Comportamento del GRUPPO SALCEF" e aggiornamento in seguito a nuova revisione del Modello D.lgs. n. 231/2001
0	19/02/2016	Aggiornamento passata edizione al nuovo formato aziendale

ITER APPROVATIVO

Redazione CKO	
Verifica CEO	
Approvazione Chairman of the Board of Directors	

Indice

Scopo e campo di applicazione	5
1 Obblighi dei destinatari	6
2 Principi Etici	7
2.1 Osservanza delle leggi e rispetto delle regole comportamentali	7
2.2 Rispetto mandato aziendale	7
2.3 Osservanza procedure aziendali	7
2.4 Integrità, onestà, trasparenza e affidabilità	7
2.5 Lealtà, correttezza e buona fede	7
2.6 Riservatezza e Tutela dei beni e del know-how aziendale	8
2.6.1 Tutela dei dati personali	8
2.6.2 Informazioni confidenziali	9
2.6.3 Obbligo di riservatezza	9
2.6.4 Invenzioni e diritto d'autore	10
2.7 Valore della persona e delle risorse umane	10
2.7.1 Lavoro Infantile	11
2.7.2 Lavoro Obbligato	11
2.8 Tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale e impegno per la sostenibilità	11
2.8.1 Energia ed emissioni	11
2.8.2 Gestione dei Rifiuti	12
2.8.3 Gestione dei materiali	12
2.8.4 Gestione Risorse Idriche	12
3 Regole Comportamentali	13
3.1 Regole di Corporate Governance	13
3.1.1 Correttezza e trasparenza delle Informazioni Societarie	13
3.1.2 Antiriciclaggio e strumenti di pagamento	14
3.1.3 Comunicazioni all'esterno	14
3.1.4 Regali, omaggi e benefici	14

3.1.5	Comportamento in servizio	15
3.1.6	Tutela dei beni aziendali	16
3.1.7	Sicurezza e salute sul luogo di lavoro	16
3.2	Rapporti interni	17
3.2.1	Discriminazione e molestie	18
3.2.2	Libertà di associazione sindacale	18
3.3	Rapporti con i terzi	18
3.3.1	Rapporti con Clienti Privati e Pubblici e Partner	18
3.3.2	Rapporti con fornitori e subappaltatori	19
3.3.3	Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	19
3.3.4	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	20
3.3.5	Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti	20
3.3.6	Rapporti con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali	21
3.3.7	Rapporti con altri interlocutori	21
4	Violazioni e conseguenze sanzionatorie	22
	Glossario e riferimenti	23
	Definizioni	23
	Acronimi	24
	Normativa di riferimento	24
	Documenti aziendali di riferimento	25

Scopo e campo di applicazione

Il GRUPPO SALCEF impronta ai principi del presente Codice Etico, successivamente identificati, tutte le azioni, le operazioni, i rapporti e le transazioni posti in essere nella gestione delle diverse attività sociali.

Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori che regolano l'esercizio delle attività imprenditoriali del GRUPPO SALCEF, e vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, la gestione e il controllo delle stesse, o che cooperano e collaborano con essi, nel perseguimento dei suoi obiettivi di business, tutti i dipendenti, i collaboratori che abbiamo con le SOCIETÀ del GRUPPO SALCEF un rapporto continuativo, operando principalmente per le stesse e chiunque intrattenga con il GRUPPO SALCEF rapporti di affari (definiti "DESTINATARI" come descritto nel [§Definizioni](#)).

La presente disposizione si applica a tutti i soggetti definiti come "DESTINATARI" nel [§Definizioni](#).

Il presente documento è emesso dalla società Salcef Group S.p.A. e si applica a tutte le SOCIETÀ del GRUPPO SALCEF.

Ciascuna SOCIETÀ del Gruppo provvederà a emettere il relativo documento di richiamo avendo cura di specificare eventuali deroghe o casi particolari da applicare.

1 Obblighi dei destinatari

I DESTINATARI sono tenuti a conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e di Comportamento del GRUPPO SALCEF e i dipendenti sono, inoltre, chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

I DESTINATARI sono obbligati ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e di Comportamento del GRUPPO SALCEF all'atto dell'accettazione della carica, ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o comunque sin dall'inizio della collaborazione con il GRUPPO SALCEF, e per tutto il periodo in cui essi svolgeranno attività presso il Gruppo o nell'interesse di questo.

Il GRUPPO SALCEF, si impegna ad assicurare:

- a) La massima diffusione del Codice Etico presso i DESTINATARI;
- b) La diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione, chiarimento e sensibilizzazione circa i contenuti del Codice Etico;
- c) Lo svolgimento di verifiche periodiche in ordine all'osservanza da parte dei DESTINATARI delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- d) L'aggiornamento del Codice Etico in relazione allo sviluppo e al mutamento delle attività di gestione, nell'organizzazione, ovvero alle violazioni riscontrate a seguito delle suddette verifiche;
- e) L'applicazione di idonee misure sanzionatorie in caso di violazione delle norme e delle regole di condotta del Codice Etico.

Tutti i DESTINATARI hanno il dovere di conoscere le norme contenute nel Codice Etico.

In particolare, i DESTINATARI hanno l'obbligo di:

- a) Osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- b) Astenersi dal tenere comportamenti in qualsiasi modo contrari alle disposizioni del Codice Etico;
- c) Riferire secondo le procedure stabilite qualsiasi comportamento che, nell'ambito delle attività della SOCIETÀ, sia anche solo potenzialmente in violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- d) Collaborare con le Funzioni e gli Organismi preposti nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- e) Non intraprendere alcuna iniziativa contraria ai contenuti del Codice Etico.

Relativamente ai soggetti terzi con i quali il Gruppo intrattiene dei rapporti che possano impattare in maniera rilevante sull'attività del Gruppo, in termini sia di tipologia di attività condotta che di entità, è fatto obbligo ai DESTINATARI di:

- a) Informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice Etico;
- b) Esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali tali soggetti siano in relazione con le SOCIETÀ;
- c) Riferire secondo le procedure stabilite qualsiasi comportamento che, nell'ambito del rapporto tra i soggetti terzi e la SOCIETÀ del Gruppo, sia anche solo potenzialmente in violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e adottare le iniziative previste per il caso di mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni del Codice Etico.

2 Principi Etici

2.1 Osservanza delle leggi e rispetto delle regole comportamentali

Ai DESTINATARI è richiesto il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tutti i paesi nei quali il Gruppo opera. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse del Gruppo in violazione delle leggi.

Inoltre, è obbligo dei DESTINATARI l'osservanza delle più rigorose regole comportamentali in particolare nei rapporti con l'Amministrazione Pubblica nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali.

I comportamenti dei DESTINATARI, nelle attività svolte nell'interesse del GRUPPO SALCEF, sono ispirati a onestà e legittimità, secondo le norme vigenti.

2.2 Rispetto mandato aziendale

Gli Organi Sociali, i dipendenti delle SOCIETÀ del Gruppo, nonché i consulenti, collaboratori, procuratori e terzi che compiono atti per conto delle stesse in virtù di procure o di deleghe affidate, devono agire nei limiti da queste fissati. Al di fuori di tali limiti, è vietato a questi soggetti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe impegnare, o far credere di poter impegnare le SOCIETÀ e gli Enti del Gruppo cui appartengono, o che rappresentano, nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

2.3 Osservanza procedure aziendali

Gli Organi Sociali, i dipendenti delle SOCIETÀ del Gruppo, nonché i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto delle stesse, sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

2.4 Integrità, onestà, trasparenza e affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei DESTINATARI si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità, assumendo le decisioni con rigore professionale, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

Nella gestione delle attività sociali, inoltre, i DESTINATARI sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate. A tal proposito il GRUPPO SALCEF collabora con gli organismi di controllo preposti per quanto riguarda lo svolgimento dei relativi incarichi.

2.5 Lealtà, correttezza e buona fede

Tutte le attività del GRUPPO SALCEF devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I DESTINATARI sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, tutelando l'immagine e la reputazione del GRUPPO SALCEF e di ogni sua SOCIETÀ.

I DESTINATARI, nell'ambito dei rapporti instaurati con il GRUPPO SALCEF, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse delle SOCIETÀ, consapevoli che il perseguimento dell'interesse delle SOCIETÀ non potrà giustificare, in alcun modo, condotte contrarie ai Principi del Codice Etico.

Nella conduzione delle attività dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per conflitto di interessi la situazione nella quale il DESTINATARIO persegua un interesse diverso da quello del GRUPPO SALCEF o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse del Gruppo o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari delle SOCIETÀ.

Ciascun dipendente o collaboratore ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della SOCIETÀ, evitando qualunque situazione di conflitto che possa recare pregiudizio o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore, anche attraverso familiari o soggetti con i quali si è in una relazione privata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni decisionali o avere interessi economici, finanziari o personali presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare a proprio vantaggio la posizione ricoperta nella SOCIETÀ o le informazioni acquisite nel contesto lavorativo pregiudicando gli interessi o il perseguimento della mission della SOCIETÀ;
- essere responsabili di una funzione aziendale in cui operano individui con cui si è stretta una relazione affettiva, anche non formale.

In ipotesi di conflitto di interesse, che dovesse presentarsi sia all'atto dell'instaurazione del rapporto o nel corso dello stesso, i DESTINATARI dovranno informare senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale, il quale assicurerà se necessario il flusso informativo verso l'ORGANISMO DI VIGILANZA nominato ai sensi del d.lgs. 231/2001 secondo la [Procedura P133 - Gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza](#). I DESTINATARI sono tenuti a conformarsi alle decisioni che saranno assunte in proposito dalla SOCIETÀ.

2.6 Riservatezza e Tutela dei beni e del know-how aziendale

Il GRUPPO SALCEF riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta. Le SOCIETÀ assicurano, quindi, la riservatezza delle informazioni in loro possesso e si astengono dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy.

2.6.1 Tutela dei dati personali

2.6.1.1 Principi generali

I dati personali, come definiti dalla normativa in materia sono trattati nel massimo rispetto dei diritti e delle libertà degli interessati. Il GRUPPO SALCEF si impegna a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui propri dipendenti e/o il collaboratore possano trovarsi in possesso in ragione del proprio ufficio. I

dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni.

Il GRUPPO SALCEF garantisce il rispetto dei principi di base della protezione dei dati personali, come la liceità, la correttezza, la trasparenza, la limitazione delle finalità, la minimizzazione dei dati, l'esattezza, la conservazione dei dati per un periodo determinato, l'integrità e la riservatezza.

Inoltre, garantisce il rispetto dei diritti di tutti gli interessati al trattamento dei dati, come il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione al trattamento e portabilità dei dati.

2.6.1.2 Responsabilità dei destinatari

I DESTINATARI sono tenuti a trattare i dati personali in modo conforme ai principi e alle disposizioni della normativa applicabile e delle procedure di riferimento.

In particolare, i DESTINATARI devono:

- Trattare i dati personali solo per le finalità legittime e specifiche, comunicate loro dal datore di lavoro.
- Accedere ai dati personali solo se strettamente necessario per l'espletamento delle loro mansioni.
- Non divulgare i dati personali a terzi senza l'autorizzazione del datore di lavoro o la prescrizione di legge.
- Adottare adeguate misure di sicurezza per proteggere i dati personali da accessi non autorizzati, alterazioni, smarrimenti o distruzioni.
- Segnalare al datore di lavoro qualsiasi violazione dei dati personali di cui vengano a conoscenza.

2.6.2 Informazioni confidenziali

Sono da intendersi Informazioni confidenziali, anche ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 98 del Codice di Proprietà Industriale (D.lgs. 30/2005), tutte le informazioni comunicate dalla SOCIETÀ ai DESTINATARI o apprese da quest'ultimi in qualsiasi forma scritta, verbale, elettronica, mediante visione diretta o qualsiasi altra forma intelligibile in conseguenza e per effetto del rapporto di lavoro. Più in particolare, tali devono intendersi, seppur a titolo esemplificativo, le informazioni riguardanti i prodotti e/o i procedimenti produttivi applicati, il know-how scientifico e tecnologico, la progettazione e/o la ricerca e sviluppo, i mezzi di produzione e gli altri mezzi aziendali, le analisi tecniche e di marketing, le specificazioni di prodotto e i dettagli di nuovi prodotti, l'organizzazione della produzione o del Gruppo e della SOCIETÀ, i servizi resi dalla SOCIETÀ, le informazioni commerciali la politica gestionale della clientela, la gestione e l'andamento della SOCIETÀ, i rapporti della SOCIETÀ con terzi.

L'insieme delle informazioni considerate confidenziali rappresenta tutte le informazioni che possono essere apprese nell'ambito del GRUPPO SALCEF a qualsiasi titolo, anche se non classificate specificatamente come riservate o segrete.

2.6.3 Obbligo di riservatezza

È fatto obbligo ai DESTINATARI di garantire la riservatezza delle informazioni confidenziali (così come definite al [§2.6.2](#)) ed a utilizzarle esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni, non potendo pertanto farne uso differente.

È obbligo dei DESTINATARI non rivelare, trasferire, comunicare e/o divulgare informazioni confidenziali o parte di esse a terzi se non con il preventivo consenso scritto della SOCIETÀ.

L'obbligo di riservatezza durerà fino a quando le informazioni da ritenersi confidenziali non siano venute note alla generalità degli operatori del settore. Qualora uno o più elementi costituenti le informazioni confidenziali diventino noti, il vincolo di segretezza rimarrà comunque in vigore in riferimento a quegli elementi che non siano ancora noti. Tale vincolo di segretezza opererà quindi, anche in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, fino a quando tutti gli elementi costituenti le informazioni confidenziali non siano rese note.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali. A tal fine, il GRUPPO SALCEF applica e aggiorna costantemente politiche e procedure per la protezione delle informazioni.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Il non rispetto dell'obbligo di riservatezza può prevedere l'applicazione degli art. 622 e 623 del codice penale per l'inviolabilità dei segreti professionali oltre che i provvedimenti previsti dalla [Disposizione D306 - Codice Disciplinare](#).

2.6.4 Invenzioni e diritto d'autore

Il Gruppo salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. È pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore al di fuori di quanto consentito da ciascuno dagli accordi di licenza.

I diritti derivanti da un'invenzione industriale ideata da un soggetto avente un contratto o un rapporto di lavoro o d'impiego con la SOCIETÀ spettano alla SOCIETÀ stessa, sia se l'attività inventiva (e la relativa compensazione) sia prevista o meno nel rapporto di lavoro come disciplinato dall'art. 64 del Codice di Proprietà Industriale (D.lgs. 30/2005). All'inventore spetta il diritto di essere riconosciuto inventore e, qualora previsto, l'eventuale compenso.

Tale invenzione industriale può essere considerata come tangibile (macchinario, attrezzatura, ecc.) o non tangibile (software). Il GRUPPO SALCEF condanna ogni forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, esigendo da tutti coloro che operano nell'interesse della SOCIETÀ al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

2.7 Valore della persona e delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano per il GRUPPO SALCEF un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, il GRUPPO SALCEF adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità.

Il GRUPPO SALCEF si impegna, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato. Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori.

Il GRUPPO SALCEF garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

2.7.1 Lavoro Infantile

Il GRUPPO SALCEF esclude categoricamente l'utilizzo di LAVORO INFANTILE.

Pertanto, al momento della selezione per l'assunzione di un nuovo dipendente, verrà accertata l'età del candidato.

Il GRUPPO SALCEF assicura il rispetto di questo principio anche qualora si serva di personale somministrato da Agenzie di "Lavoro Interinale".

2.7.2 Lavoro Obbligato

Il GRUPPO SALCEF non ricorre, né sostiene l'utilizzo del LAVORO OBBLIGATO. Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in azienda è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda.

Inoltre, il GRUPPO SALCEF, all'atto dell'assunzione applica sempre il "Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro" del settore di riferimento o suo equivalente per l'estero. Nel caso di lavoratori stranieri, tali contratti verranno tradotti nella lingua originaria del lavoratore.

All'atto dell'assunzione ciascun lavoratore viene informato sulle modalità per dare le dimissioni e sulle principali regole di comportamento stabilite dall'azienda.

2.8 Tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale e impegno per la sostenibilità

Per il GRUPPO SALCEF la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale è un valore fondamentale della collettività ed è compatibile con uno sviluppo aziendale rispettoso dei principi di prevenzione e protezione della sicurezza negli ambienti di lavoro.

Il GRUPPO SALCEF si impegna, pertanto, ad operare in sede e nei cantieri nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e paesaggistiche, preservare l'ambiente e a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente e dei beni culturali.

Il Gruppo opera, inoltre, tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività (ambiti territoriali e paesaggistici delle attività dei cantieri) e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

2.8.1 Energia ed emissioni

Il GRUPPO SALCEF promuove l'efficienza energetica in tutte le proprie operazioni, cercando costantemente di migliorare l'efficienza dell'uso delle risorse energetiche.

Inoltre, il GRUPPO SALCEF adotta misure per ridurre le emissioni di gas serra e altre sostanze inquinanti e promuove l'uso di energia rinnovabile nelle proprie attività.

2.8.2 Gestione dei Rifiuti

Il GRUPPO SALCEF implementa pratiche efficaci di gestione dei rifiuti, favorendo il riciclo e il riuso.

Inoltre, il GRUPPO SALCEF si impegna a ridurre la quantità di rifiuti generati e a gestire i rifiuti pericolosi in modo sicuro e responsabile.

2.8.3 Gestione dei materiali

Il GRUPPO SALCEF utilizza le risorse naturali in modo responsabile, minimizzando l'uso di materiali non rinnovabili e favorendo l'uso di materiali riciclati e sostenibili.

2.8.4 Gestione Risorse Idriche

Il GRUPPO SALCEF adotta misure per ridurre il consumo di acqua in tutte le proprie attività, promuovendo il riutilizzo e il riciclo dell'acqua all'interno dei propri processi produttivi, attraverso l'utilizzo di sistemi di recupero e trattamento delle acque.

Inoltre, il GRUPPO SALCEF si impegna per prevenire l'inquinamento delle risorse idriche locali, adottando misure preventive e di contenimento per evitare sversamenti e contaminazioni.

3 Regole Comportamentali

Si illustrano di seguito le regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali, al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

3.1 Regole di Corporate Governance

3.1.1 Correttezza e trasparenza delle Informazioni Societarie

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) L'accurata registrazione contabile;
- b) L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- c) L'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- d) La verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della SOCIETÀ sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità, anche nel rispetto delle normative tributarie e dei relativi adempimenti fiscali (ad es. dichiarazioni, liquidazioni e versamenti) stabiliti nei paesi in cui il Gruppo opera.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e le relative procedure aziendali.

Il GRUPPO SALCEF promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di:

- a) Accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) Garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- c) Assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente e alle direttive interne del Gruppo e della singola SOCIETÀ.

I sistemi di controllo interno comprendono l'insieme delle attività che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della SOCIETÀ, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione e al contenimento dei rischi aziendali.

Alle funzioni aziendali preposte e all'ORGANISMO DI VIGILANZA è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

3.1.2 Antiriciclaggio e strumenti di pagamento

I DESTINATARI, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la SOCIETÀ, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali e si impegnano a non ostacolare l'identificazione della provenienza delle risorse materiali e finanziarie immesse nelle disponibilità aziendali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e altri partner in relazioni d'affari, la SOCIETÀ e i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno, nei limiti degli strumenti accessibili, assumere informazioni circa l'integrità morale della controparte.

La SOCIETÀ si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, nonché di utilizzo lecito e appropriato degli strumenti di pagamento, anche diversi dai contanti, in dotazione a esponenti aziendali.

3.1.3 Comunicazioni all'esterno

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti il GRUPPO SALCEF o altri soggetti con i quali esso si relaziona deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle pratiche di condotta professionale vigenti e dei principi del presente codice come descritto nel [§2.7](#). È, in ogni caso, vietata:

- a) La divulgazione di eventuali informazioni "*price sensitive*" acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- b) La divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti alle SOCIETÀ o altri soggetti con i quali il GRUPPO SALCEF si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- c) Ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

L'utilizzo di informazioni riservate relative alla SOCIETÀ o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori della stessa siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge.

I DESTINATARI del Codice Etico e di Comportamento dovranno rispettare le norme nazionali e internazionali relative all'*insider trading* ed agli abusi di mercato. Nessuno potrà quindi trarre, o far trarre ad altri, vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, in virtù della disponibilità, dell'utilizzo o della comunicazione di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti del Gruppo con i *mass media* sono riservati esclusivamente a soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa. È comunque fatto assoluto divieto di divulgare informazioni false o ingannevoli riguardanti SOCIETÀ del Gruppo.

3.1.4 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalia o di favore che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili al GRUPPO SALCEF. Tale

regola riguarda sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio, compenso, utilità personale o favore.

In ogni caso, i regali offerti dalle SOCIETÀ - salvo quelli di modico valore - dovranno essere:

- a) Autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta, il quale provvederà a darne preventiva comunicazione al TOP MANAGEMENT;
- b) Documentati in modo adeguato al fine di consentire le opportune o necessarie verifiche;

È assolutamente vietato ai dipendenti e ai collaboratori non subordinati del GRUPPO SALCEF:

- offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti, da cui gli stessi possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ricollegabile al Gruppo;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, ecc.) in favore di rappresentanti e dipendenti di SOCIETÀ o enti privati che possano indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per le SOCIETÀ del Gruppo;
- effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di *partner* commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi.

I dipendenti e i collaboratori non subordinati del Gruppo non possono chiedere, per sé o per altri, né accettare regali o altre utilità, salvo quelle di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali o di cortesia, da chiunque abbia tratto o possa trarre benefici dall'attività aziendale. Coloro che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasione di festività, doni o altre utilità di non modico valore e al di fuori dei casi previsti dalle fattispecie consentite dalle leggi vigenti, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne tempestiva comunicazione secondo le procedure stabilite provvedendo, se richiesto, alla restituzione e a informare nel contempo il mittente circa la politica del GRUPPO SALCEF in materia.

Le regalie offerte ovvero ricevute da pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio sono regolate da specifiche disposizioni che vengono riportate di seguito al [§3.3.4](#).

Ai fini del presente paragrafo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a € 150, riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali. Tale cifra è da intendersi quale soglia massima raggiungibile nell'arco dell'anno.

3.1.5 Comportamento in servizio

È dovere del dipendente e collaboratore applicarsi con impegno e diligenza alla attuazione dei compiti assegnatigli, osservando le disposizioni di legge - ivi compresa ogni normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro - e di contratto, tutte le procedure e i regolamenti vigenti in SOCIETÀ, nonché le disposizioni impartite dai superiori.

Ciascun dipendente o collaboratore ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della SOCIETÀ, evitando qualunque situazione di conflitto che possa recare pregiudizio o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore, anche attraverso familiari.

Con particolare attenzione al servizio internazionale del GRUPPO SALCEF, i DESTINATARI devono rispettare le leggi e le consuetudini, dei Paesi che li ospitano, rispettando le religioni ed i luoghi di culto, mantenendo rapporti cordiali con le comunità locali e tenendo, nella vita privata, un contegno corretto e consono all'immagine ed agli interessi della SOCIETÀ.

A precisazione di quanto stabilito nel [§2](#) tutti coloro che operano per conto della SOCIETÀ è fatto divieto, a titolo esemplificativo, di:

- effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dal diritto d'autore;
- introdurre e/o conservare in azienda documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso;
- utilizzare, sfruttare, diffondere o riprodurre indebitamente a qualsiasi titolo, in qualsiasi forma, a scopo di lucro o a fini personali, opere dell'ingegno di qualsiasi natura coperte dal diritto d'autore.

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali.

In particolare, è fatto divieto ai DESTINATARI di effettuare la prestazione lavorativa (o comunque di trovarsi sul luogo di lavoro) sotto effetto di alcol o sostanze stupefacenti di ogni genere. È comunque fatto divieto ai DESTINATARI di detenere/introdurre/cedere sostanze alcoliche o sostanze stupefacenti di qualunque genere nei luoghi di lavoro.

È fatto divieto al dipendente o collaboratore di danneggiare in alcun modo o asportare - volontariamente o meno - materiale, attrezzature e beni sui luoghi di lavoro siano essi di proprietà della SOCIETÀ o di altri soggetti, committenti e non.

La strumentazione informatica delle SOCIETÀ del Gruppo deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche normative interne. A titolo esemplificativo, è vietato accedere senza autorizzazione ad un sistema informatico o telematico, detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici, diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico pubblico o privato, nonché installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche. È inoltre fatto divieto di aggirare o tentare di aggirare i sistemi di sicurezza aziendali, lasciare il proprio personal computer incustodito e senza protezione password e utilizzare strumenti, informazioni, dati e sistemi informatici e telematici in modo da recare danno a terzi anche compiendo o tentando atti estorsivi.

3.1.6 Tutela dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati con responsabilità. Ogni dipendente è tenuto a proteggere e conservare i beni aziendali, utilizzandoli in modo appropriato per svolgere le proprie mansioni lavorative.

I beni aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali e non per fini personali o non autorizzati.

Ogni dipendente deve adottare tutte le misure necessarie per prevenire danni, furti, uso improprio o perdita dei beni aziendali. Questo include l'adozione di pratiche di sicurezza adeguate e il rispetto delle procedure aziendali per la gestione e la manutenzione dei beni.

L'utilizzo di computer, software, reti, e altri strumenti IT aziendali deve avvenire in conformità con le politiche aziendali sulla sicurezza informatica e l'uso appropriato delle risorse IT. È vietato l'uso di software non autorizzato.

3.1.7 Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Il GRUPPO SALCEF garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro.

Le SOCIETÀ si impegnano:

- a) A porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti (in sede e presso i cantieri) e della comunità che circonda le sue sedi, uniformando le proprie strategie operative al rispetto della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- b) A riesaminare periodicamente le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi, per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza, salute e ambiente.

Il GRUPPO SALCEF si adopera affinché vengano eseguite le valutazioni dei rischi e si adottino adeguate misure per evitare rischi per la salute e la sicurezza. Il Gruppo inoltre promuove l'elaborazione e l'applicazione di piani di emergenza per la scrupolosa gestione degli eventuali rischi residui. Il GRUPPO SALCEF, infine, chiede rigorosa osservanza delle misure antinfortunistiche ai terzi che operano nelle sue strutture e si assicura che coloro che vi accedono siano adeguatamente equipaggiati per eseguire in modo sicuro le loro mansioni.

3.2 Rapporti interni

Il GRUPPO SALCEF riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa, è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

Il Gruppo riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, in linea con l'organizzazione internazionale cui essa appartiene, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee.

A tal riguardo il GRUPPO SALCEF assicura pari opportunità a qualsiasi livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti della SOCIETÀ.

Pertanto, i DESTINATARI devono improntare i rapporti con i colleghi ai sensi della buona educazione ed armonia necessari per il buon andamento aziendale.

Consapevole, inoltre, che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e l'esperienza e una formazione specifica, il GRUPPO SALCEF riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai professionisti, tecnici e maestranze con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale al personale più giovane.

Il GRUPPO SALCEF persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

In fase di selezione e assunzione del personale vige l'obbligo di:

- rispettare le procedure aziendali in materia;
- rispettare la normativa di riferimento per l'assunzione di personale extra-comunitario, monitorandone nel tempo l'applicazione;
- rendere tracciabile, in ogni sua fase, il processo di selezione dei profili ricercati e di assunzione del personale;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali agenzie si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno,

richiedendo espressamente l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico e di Comportamento del GRUPPO SALCEF;

- archiviare debitamente la documentazione relativa al personale della SOCIETÀ.

3.2.1 Discriminazione e molestie

Il GRUPPO SALCEF, nel perseguimento della tutela e della promozione del valore supremo della persona umana, non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. Il Gruppo, in ogni sua SOCIETÀ, si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alle credenze religiose, alla nazionalità, all'età, all'orientamento sessuale, all'invalidità, alla lingua, alle opinioni politiche e sindacali o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

3.2.2 Libertà di associazione sindacale

Il GRUPPO SALCEF rispetta il diritto di tutto il personale di aderire liberamente ai sindacati ed il diritto alla contrattazione collettiva ed ha predisposto tutte le misure necessarie per rispettare i requisiti della norma SA8000.

3.3 Rapporti con i terzi

Il dipendente o collaboratore che nel suo compito intrattiene rapporti con entità esterne, rappresenta comunque la SOCIETÀ, ed è quindi tenuto ad atteggiamenti e rapporti consoni a questo ruolo evitando comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti dei soggetti Committenti o dei loro rappresentanti e comunque ogni atteggiamento atto ad arrecare pregiudizio alla SOCIETÀ.

Il GRUPPO SALCEF è particolarmente attento a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner in affari, le Istituzioni Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività delle SOCIETÀ.

Nello svolgimento delle proprie attività, il Gruppo si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto con rapporti di natura duratura, comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

Rapporti con le controparti terze possono essere instaurati previa *due diligence* sulla controparte, con le modalità e limitazioni stabilite nelle procedure aziendali regolanti i processi decisionali, verificando, tra l'altro, che non ricorrano circostanze che possano indurre a ritenere che essa operi in modo illecito in Italia o all'estero nell'ambito di organizzazioni affiliate o appartenenti a realtà criminali o dedite ad attività terroristiche.

In tal senso, non devono instaurarsi rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della loro corretta, effettiva e completa conoscenza o rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione anche dell'eventuale operatività in Paesi non collaborativi, ovvero che facciano richiesta od offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per la SOCIETÀ, presentino profili di irregolarità; o che possano porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di circolazione dei capitali e dei beni, fiscale o contabile.

3.3.1 Rapporti con Clienti Privati e Pubblici e Partner

In linea con i valori fondamentali di cui è portatrice e consapevole del fatto che ciascun cliente ha esigenze e aspettative diverse e che ciascuno rappresenta, comunque, un'opportunità di crescita, il GRUPPO SALCEF impronta i rapporti con tutti i clienti, siano essi privati o pubblici, al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti e delle procedure interne esistenti, nonché ai principi di integrità, onestà, correttezza, rispetto e fiducia reciproca, oltre che professionalità, indipendenza ed equità.

Le SOCIETÀ del Gruppo dispongono, inoltre, che il personale responsabile della negoziazione e della gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione accerti la veridicità e correttezza delle dichiarazioni alla stessa rese, con particolare riferimento alle informazioni relative al possesso di requisiti, ovvero a costi e dati finanziari. È infine proibito effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi.

3.3.2 Rapporti con fornitori e subappaltatori

Il GRUPPO SALCEF gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

Le SOCIETÀ, nei rapporti con i propri fornitori, osservano i seguenti principi:

- a) L'acquisto è affidato a un ufficio dedicato;
- b) Le SOCIETÀ non praticano né approvano alcuna forma di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che la SOCIETÀ ricerca, vengono prescelti e acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- c) Qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- d) Il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione da parte dei fornitori.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive delle SOCIETÀ in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari.

È necessario assicurarsi, con apposite clausole contrattuali, che eventuali soggetti terzi con cui la SOCIETÀ collabora (fornitori, consulenti, ecc.) con le modalità e limitazioni stabilite nelle procedure aziendali regolanti i processi decisionali, si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno, richiedendo espressamente l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico e di Comportamento del GRUPPO SALCEF adottato dal GRUPPO SALCEF, nonché al rispetto dei principi fondamentali contenuti nella norma SA8000 alla base della responsabilità sociale d'impresa.

È vietato effettuare elargizioni in denaro o riconoscere compensi o provvigioni in favore di propri fornitori, consulenti o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito o che non siano adeguatamente proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato, del tipo di incarico da svolgere e delle prassi vigenti in ambito locale.

3.3.3 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono rimessi esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base alle correnti mansioni, deleghe o procure conferite da ciascun Amministratore delle SOCIETÀ.

Il Gruppo si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

Ciascuna SOCIETÀ del Gruppo impone ai propri dipendenti di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rilasciare false dichiarazioni alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti, in particolare condizionando in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo la libertà di determinazione di soggetti che, a qualsiasi titolo, siano chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria.

3.3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici (di seguito genericamente la Pubblica Amministrazione) e, in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del GRUPPO SALCEF.

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, oltre ad essere ovviamente vietata qualsiasi pratica corruttiva, le SOCIETÀ del GRUPPO SALCEF non devono, neanche tramite terzi, influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, la SOCIETÀ si astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) offrire denaro o altre utilità o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- b) offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- c) fornire informazioni non veritiere, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è comunque consentito ai rappresentanti e/o dipendenti del Gruppo corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

3.3.5 Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti

Il GRUPPO SALCEF si impegna a osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Amministrative Indipendenti (es. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, ecc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I DESTINATARI si impegnano ad ottemperare a ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell'esercizio delle relative funzioni e a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, i DESTINATARI e i loro familiari si impegnano a dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti.

3.3.6 Rapporti con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali

La SOCIETÀ contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, il Gruppo si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

Le SOCIETÀ improntano i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

Il GRUPPO SALCEF favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, eventualmente anche per il tramite di erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà. Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

Le SOCIETÀ non promuovono né intrattengono alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge, ivi incluse le organizzazioni dedite alla propaganda e all'istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa.

3.3.7 Rapporti con altri interlocutori

Le relazioni del Gruppo societario di appartenenza con enti privati, quali le ONLUS e altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del GRUPPO SALCEF.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe, *job description* e procedure aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con altri operatori economici, inclusi i concorrenti, i DESTINATARI del presente Codice si astengono da qualsiasi atto volto a:

- attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi, al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all'aggiudicazione di gare di appalto ai danni di altri concorrenti, ovvero scoraggiare i concorrenti a presentare offerte competitive;
- porre in essere atti di violenza sulle cose di terzi (es. danneggiare o trasformare beni di terzi/concorrenti);
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti;
- compiere atti di concorrenza sleale.

4 Violazioni e conseguenze sanzionatorie

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, della contrattazione collettiva applicabile e della [Disposizione D306 - Codice Disciplinare](#) applicato dalla SOCIETÀ, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dagli Amministratori, dai rappresentanti legali, dai componenti gli Organi Sociali, dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con le SOCIETÀ. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

Pertanto, in caso di mancata osservanza delle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro, la SOCIETÀ potrà applicare i provvedimenti disciplinari previsti dalle vigenti norme di legge, contrattuali e aziendali. È fatta salva, in ogni caso, la risarcibilità del maggior danno che alla SOCIETÀ dovesse derivare dall'inadempimento del dipendente rispetto le su citate norme.

I principali documenti che regolano il comportamento nel Gruppo e nella singola SOCIETÀ, ovvero: il presente Codice Etico e di Comportamento, il Regolamento del Lavoro ([Disposizione D305 - Regolamento del Lavoro](#)) e la [Disposizione D306 - Codice Disciplinare](#) sono pubblicati dalla SOCIETÀ attraverso i canali di informazione.

Copia dei suddetti documenti aziendali sono disponibili nel Sistema Gestionale aziendale.

Tutti i DESTINATARI, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalle SOCIETÀ, devono informare secondo le procedure stabilite (rif. [Procedura P145 - Gestione delle Segnalazioni](#)) il Gestore della Segnalazione, il quale garantirà gli eventuali flussi informativi verso l'ORGANISMO DI VIGILANZA costituito ai sensi del D.lgs. 231/01.

Le modalità di trasmissione, analisi e istruttoria delle segnalazioni, sono descritte nei Modelli di Organizzazione e Gestione adottati dalle SOCIETÀ del GRUPPO SALCEF ed in apposite procedure. Per una sintesi di quanto disposto e per accedere al canale di segnalazione istituito, si veda <https://www.salcef.com/it/segnalazioni-whistleblowing/>.

Il Gruppo non tollererà atti diretti o indiretti di ritorsione, discriminazione e penalizzazione nei confronti dei dipendenti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, a segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede. È passibile di valutazione a fini disciplinari sia chi viola le misure di tutela del segnalante sia chi invia, con dolo o colpa grave e al solo scopo di danneggiare il segnalato, segnalazioni che si rivelino infondate.

Glossario e riferimenti

Definizioni

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE
DESTINATARI	I Destinatari della presente disposizione sono coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle SOCIETÀ del GRUPPO SALCEF, ovvero esercitano la gestione e il controllo delle stesse, o che cooperano e collaborano con esse nel perseguimento degli obiettivi di business, nonché tutti i dipendenti e collaboratori che abbiano con le SOCIETÀ del GRUPPO SALCEF un rapporto continuativo, operando principalmente per le stesse e chiunque intrattenga rapporti di affari con il GRUPPO SALCEF.
DIREZIONE	La Direzione è l'insieme delle risorse che consentono alla SOCIETÀ, mediante decisioni, poteri e deleghe, di conseguire la sua mission.
GRUPPO SALCEF (o "GRUPPO")	GRUPPO SALCEF è l'insieme di Salcef Group S.p.A. e di tutte le SOCIETÀ controllate secondo le indicazioni del c.c.
LAVORO INFANTILE	Qualsiasi lavoro effettuato da una persona di età inferiore a 15 anni.
LAVORO OBBLIGATO (o "LAVORO FORZATO")	Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito.
MODELLO 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 di Salcef Group S.p.A.
ORGANISMO DI VIGILANZA	Organo (monocratico o collegiale) autonomo e indipendente nominato dall'Organo di Gestione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231
TOP MANAGEMENT	Il <i>Top Management</i> (anche detto Organo di Gestione, Organo Amministrativo o Alta Direzione) è l'organo a cui è affidata in via esclusiva la gestione dell'impresa. Inoltre, esso compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale. Il <i>Top Management</i> può essere unipersonale (Amministratore unico) o Collegiale (Consiglio d'Amministrazione). In caso di Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo può nominare uno o più Amministratori Delegati. La delega può avere carattere generale o limitata a singole attribuzioni. All'interno della presente procedura anche l'Amministratore Delegato ricade nella definizione di <i>Top Management</i>.
SOCIETÀ (o "AZIENDA")	È ciascuna delle SOCIETÀ del GRUPPO SALCEF.

Nel presente documento, le definizioni sono riportate in maiuscolo.

Acronimi

ACRONIMO	DESCRIZIONE
CEO	Chief Executive Officer, Amministratore Delegato
BOD	Board of Directors, Consiglio di Amministrazione
DO	Direzione Operativa
OdV	Organismo di Vigilanza
SG	Salcef Group S.p.A., società capogruppo del Gruppo Salcef
HR	Ufficio Risorse umane di SG

Normativa di riferimento

NORMA	DESCRIZIONE
L. 262/05	Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 <i>"Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari"</i> e s.m.i.
SA8000:2014	Standard internazionale di certificazione della responsabilità sociale d'impresa
ISO 37001:2016	Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione
Regolamento n. 2016/679	Regolamento generale sulla protezione dei dati
D.lgs. 196/2003	Codice in materia di protezione dei dati personali
D.lgs. 81/2008 e s.m.e.i.	Testo unico sulla sicurezza sul lavoro
D.lgs. 231/2001	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica
Art. 18 L. n. 196/1997	Legge 24 giugno 1997, n.196 norme in materia di promozione dell'occupazione
D.I. 850/2011	Decreto in materia di visti d'ingresso
D.lgs. 286/1998	Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero

NORMA	DESCRIZIONE
L. n. 183/2010	Delega al Governo per la revisione della disciplina in tema di lavori usuranti
L. n. 92/2012	Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita
L. 183/2014	Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché' in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro
D.lgs. 23/2015	Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183
D.lgs. 81/2015	Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
CCNL di riferimento	Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del settore di riferimento (Metalmeccanico / Edilizia / Dirigenti)
D.lgs. 30/2005	Codice della proprietà industriale
D.lgs. 50/2016	Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi
R.D. 262/1942	Codice civile

E tutte le successive modifiche ed integrazioni.

Documenti aziendali di riferimento

Disposizione

D305 - Regolamento del Lavoro

23

D306 - Codice Disciplinare

10; 23

Procedura

P133 - Gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

8

P145 - Gestione delle Segnalazioni

23



Salcef Group S.p.A.

P.IVA: IT12612601000 - C.F.: 12612601000
Num. Iscrizione REA: RM 1387900

Sede Legale

Via di Salaria, 1027 - 00138, Roma, Italia
Tel. +3906416281 - Fax +390641628888
Mail: salcef@salcef.com - PEC: salcefspa@pec.it

Riproduzione vietata. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi, senza il consenso di Salcef S.p.A.