

CODICE ETICO

**Ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231**

S.I.S.S.I. Srl

SERVIZI INTEGRATI PER LA SALUTE, LA SICUREZZA E L'IMPIANTISTICA

**VIA SAN FEREOLO 24
26900 LODI**

Lodi, 11 MARZO 2011

S.I.S.S.I. s.r.l.

Servizi Integrati per la Salute, la Sicurezza e l'Impiantistica
Via S. Fereolo n° 24 - 26900 LODI
C.F. - P.I. 12009480158
E-Mail : info@sissisrl.it – Sito Internet : www.sissisrl.it

Il presente documento è di proprietà della ditta sopracitata e della **SISSI srl**. –
Sono vietate la riproduzione, anche
parziale, del contenuto del documento e della metodologia di valutazione adottata,
proprietà esclusiva di **SISSI srl**.
I trasgressori verranno puniti a norma di legge.

**Azienda con sistema Qualità UNI EN ISO 9001:2008 Certificato
da:**



Certificato N.:18147-2007-AQ-MIL-SINCERT

**AZIENDA ACCREDITATA DALLA REGIONE LOMBARDIA N. ISCRIZIONE 0181 DEL 01/08/2008 SEZIONE B
ALBO REGIONALE DEGLI OPERATORI ACCREDITATI PER I SERVIZI
DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche "Codice") è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da SISSI SRL. Inoltre, regola il complesso di diritti e responsabilità che SISSI SRL assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalle società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società. Il codice etico adotta quanto già indicato nella politica della qualità del sistema qualità aziendale SISSI SRL.

2. MISSIONE

La società ha per oggetto la fornitura di servizi e la consulenza per la risoluzione delle problematiche inerenti alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori quali, a titolo puramente esemplificativo e non tassativo: - valutazione del rischio e consulenza per la programmazione degli interventi correttivi; - piani di sicurezza, cantieri (psc), piani sostitutivi sicurezza cantieri (pss), piani operativi sicurezza cantieri (pos); - assunzione del ruolo di "responsabile del servizio di prevenzione e protezione"; - consulenza continuativa per il responsabile della sicurezza; - corsi di formazione e di informazione per lavoratori, preposti e dirigenti; - sorveglianza sanitaria con assunzione del ruolo di "medico competente"; - accertamenti sanitari di laboratorio; - sorveglianza da parte di fisico-sanitario abilitato per le radiazioni ionizzanti; - rilevazioni fonometriche e sorveglianza con strumentazione classe I; - progettazione in genere e consulenza per la realizzazione di nuovi impianti tecnologici, meccanici ed elettrici o per l'adeguamento degli impianti esistenti alle norme vigenti; - costruzione, manutenzione e gestione di manufatti e impianti in genere; - progetti e pratiche per l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi; - progetti e pratiche i.s.p.e.s.l.; - progetti di impianti e pratiche per lo smaltimento dei rifiuti industriali in genere; - progetti di impianti e pratiche per lo scarico in atmosfera degli affluisi inquinanti; - intermediazione di carattere progettuale, tecnica e di servizi; - progetti e pratiche di valutazione di impatto ambientale; - monitoraggio ambientale di ditte e attività in genere; - indagini idrogeologiche; - pratiche relative all'i.s.o. 9001; - haccp: stesura e attuazione di procedure e strumenti di autocontrollo necessari al mantenimento del massimo livello di qualità alimentare; - pratiche sul contenimento energetico e isolamento termico strutture secondo la normativa vigente; - classificazione e valutazione di aree con pericolo di esplosione e/o incendio, secondo la normativa vigente.

3. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI

Con l'adozione del Codice Etico, SISSI SRL ha inteso definire regole chiare, procedure e valori morali a cui uniformarsi finalizzate al rispetto della legge e della persona umana.

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo e volontario, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di SISSI SRL, a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la SISSI SRL.

4. VALORI

I valori fondamentali di SISSI SRL sono: professionalità, competenza, innovazione, relazioni, flessibilità, trasparenza e correttezza.

In particolare ogni dipendente o collaboratore della società, destinatario del presente Codice, nello svolgimento del suo lavoro:

- Riconosce il valore, la dignità e l'unicità di tutte le persone con cui si relaziona e collabora, il rispetto dei loro diritti universalmente riconosciuti e l'affermazione delle qualità originali delle persone: libertà, uguaglianza, socialità, solidarietà, partecipazione;
- Svolge il suo lavoro senza discriminazione di etnia, di nazionalità, di religione, di condizione sociale, di ideologia politica o di qualsiasi altra differenza o caratteristica personale;
- Mette a disposizione dei colleghi le proprie competenze costantemente aggiornate;
- Garantisce riservatezza e rispetto della privacy ed in particolare, per quanto di sua competenza, collabora al rispetto e all'osservanza del DPS di SISSI SRL, allegato al presente codice;
- Conosce i soggetti attivi in campo sociale (sia privati che pubblici) ne ricerca la collaborazione e contribuisce alla realizzazione di un sistema di rete integrato;
- Rispetta le disposizioni di legge e si impegna a non trarre profitti o vantaggi da attività illecite o criminali durante l'esercizio delle proprie funzioni;
- Conosce, rispetta e condivide gli obiettivi di SISSI SRL relativi ai controlli qualità ISO e, a tal fine, conosce ed applica le procedure previste dal relativo manuale di qualità.

4.1 CENTRALITA' DELLE PERSONE

SISSI SRL riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

SISSI SRL attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che la società è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. E' inoltre interesse della società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

4.2 SVILUPPO DELLE PERSONE

SISSI SRL riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse. Nell'ambito della considerazione primaria per lo sviluppo della persona, SISSI SRL pone la generazione e condivisione della conoscenza, dello sviluppo personale e professionale tra le priorità della propria attività. A questo scopo SISSI SRL ha da sempre rivolto attenzione all'incremento e alla condivisione di valori legati all'accrescimento delle persone e ad un approccio etico alla gestione del capitale umano.

4.3 L'AZIENDA COME VALORE COLLETTIVO

SISSI SRL impronta la propria funzione sul principio che l'impresa è innanzi tutto un patrimonio collettivo da salvaguardare e promuovere costantemente. Per questo le scelte di politica aziendale perseguono percorsi di sviluppo improntati alla valorizzazione nel lungo periodo del proprio patrimonio economico, umano e professionale, capaci di garantire nel tempo la generazione di valore e di lavoro per i dipendenti.

4.4 TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI

La storia, l'identità e i valori di SISSI SRL si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- ✓ Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti
- ✓ Solidità, relativa ad una azienda che poggia su basi patrimoniali estremamente stabili, come testimoniato dalla propria prolungata attività
- ✓ Trasparenza, conseguente alla concezione del ruolo sociale di SISSI SRL, che ne impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento e agli stakeholder di potere disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato.

4.5 QUALITA'

La Qualità è elemento distintivo di SISSI SRL; è attesa dagli interlocutori della Società e la Società la pretende da se stessa. SISSI SRL si impegna ed è responsabile di assicurare la qualità in ogni cosa che fa, in coerenza con la sua strategia a lungo termine. Le attività sono poste in essere dalla Società mediante un processo di Qualità Certificato per offrire ai clienti uniformità, trasparenza e miglioramento della produttività in termini di servizio. La società è in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da DNV in data 19/01/2007 con scopo erogazione di servizi per la consulenza in ambienti di lavoro per la sicurezza - medicina del lavoro. progettazione ed erogazione corsi di formazione per aziende pubbliche e private per responsabili del servizio di prevenzione e protezione, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, pronto soccorso, prevenzione incendi e sicurezza per le aziende. N. certificato 18147-2007-AQ-MIL-SINCERT accreditamento regionale iscrizione n. 181 del 01/08/2008 Sezione B - Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale.

4.6 INTEGRITA'

I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali. SISSI SRL dimostra e dimostrerà di essere integro e continuerà a lavorare per essere un esempio e, su questo, si farà misurare. Sono e saranno rispettate le leggi, i regolamenti e le politiche sotto le quali SISSI SRL opera e opererà.

5 REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente Codice. Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con cui SISSI SRL si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

5.1 COLLABORATORI

All'interno di SISSI SRL lavorano circa 11 collaboratori che costituiscono l'elemento determinante del proprio successo imprenditoriale; oltre a questi vanno citati i numerosi collaboratori esterni che partecipano, intervengono e concorrono al lavoro e all'impegno dei dipendenti e alla realizzazione delle attività. Forte di questo convincimento SISSI SRL investe attenzione e mezzi per valorizzare il ruolo della risorsa umana quale fattore decisivo della propria competitività. Tale principio ispira le politiche e le attività realizzate nei confronti di coloro che mettono a disposizione di SISSI SRL le proprie competenze e capacità.

Lo sviluppo, la crescita, la tutela del patrimonio umano rappresentano, d'altra parte, caratteristiche determinanti del modello imprenditoriale cooperativo che, in tal modo, pone al centro del proprio progetto d'impresa la risorsa umana, quale insostituibile patrimonio di passione e professionalità.

Appartiene allo stile gestionale di SISSI SRL configurare il rapporto con il dipendente e le sue condizioni operative nel pieno rispetto delle norme di protezione e tutela del lavoro.

5.1.1 Condotta corretta e trasparente. I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti, a qualsiasi titolo e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di SISSI SRL, di seguito i "Collaboratori") devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore di SISSI SRL. Nel rispetto delle norme di legge, i Collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei soci, degli altri organi sociali, e delle autorità di vigilanza.

5.1.2 Selezione, valorizzazione e formazione del personale. SISSI SRL nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

SISSI SRL nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di funzioni da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i candidati segnalati dai predetti soggetti risultassero idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

5.1.3 Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro. La volontà di tutelare i dipendenti e collaboratori di SISSI SRL fanno della sicurezza e delle condizioni sanitarie degli ambienti di lavoro temi di assoluta rilevanza.

Al fine di gestire al meglio tali variabili, SISSI SRL:

- Definisce le linee guida da seguire e coordina le attività in materia di sicurezza e sanità
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

SISSI SRL favorisce l'integrità fisica e morale dei collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

SISSI SRL ispira la sua attività ai seguenti principi:

- Evitare rischi
- Valutare i rischi che non possono essere evitati
- Combattere i rischi alla fonte
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da SISSI SRL per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

SISSI SRL, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Poiché SISSI SRL Srl si avvale in gran parte della collaborazione di professionisti esterni, che quindi costituiscono una centrale importanza nella conduzione dell'impresa, questi ultimi vengono informati e aggiornati sui principi che la società applica nonché sulle procedure e necessità dell'impresa.

Nell'ambito di svolgimento delle attività in regime di appalto e subappalto, SISSI SRL assicura la cooperazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, coordinando gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori ed eliminando i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'opera complessiva.

5.1.4 Obblighi per tutti i dipendenti. Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. E' richiesta altresì la conoscenza del DPS, del manuale della qualità e del prospetto relativo alla L. 231/02 tutti disponibili presso la sede di SISSI SRL.

Il collaboratore o il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Amministratore Unico o suo delegato.

I riferimenti dell'organismo di Vigilanza sono i seguenti:

Avv. Paolo Lessio
c/o Studio Arnaldi Caimmi – Via Pietro Cossa, 2 Milano
Mob. 335 7165655
paolo.lessio@gmail.com

Rag. Maria Magda Polenghi
c/o S.I.S.S.I. Srl – via San Fereolo 24 – Lodi
0371 35457
magda.polenghi@sissisrl.it

I collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o delegato come responsabile Risorse Umane, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con SISSI SRL in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

5.1.5 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali. Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi contenuti nel presente Codice;
- e) riferire tempestivamente all'Amministratore Unico e/o Responsabile Risorse Umane ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei Responsabili di Funzione o di collaboratori, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento e la risoluzione dell'incarico.

L'inosservanza, da parte dei Responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

5.1.6 Efficacia esterna del Codice. Chiunque, agendo in nome e per conto di SISSI SRL, entri in contatto con soggetti terzi con cui SISSI SRL intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

5.1.7 Tutela del patrimonio aziendale. Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

5.1.8 Conflitto d'interessi. Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di SISSI SRL.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli di SISSI SRL e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate dalla Società in materia.

Tutti i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di SISSI SRL al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con SISSI SRL, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Amministratore Unico competente ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

5.1.9 Pratiche concorrenziali. Per SISSI SRL è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. SISSI SRL è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

SISSI SRL si impegna, inoltre, a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che le vengono affidate tramite espresse convenzioni dagli Enti Pubblici, compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica.

5.1.10 Regalie e benefici. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad

acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a SISSI SRL. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. SISSI SRL si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte di SISSI SRL – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a) l'offerta deve essere:
 - preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
 - espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
 - documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche

5.1.11 Trasparenza in ogni operazione e attività. Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di SISSI SRL:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a SISSI SRL, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.1.12 Trasparenza della contabilità. La contabilità di SISSI SRL risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o all'Amministratore Unico.

SISSI SRL promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

5.1.13 Controlli interni. SISSI SRL promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio di controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati da SISSI SRL allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti di SISSI SRL, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

SISSI SRL assicura ai soci, agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

5.1.14 Riservatezza. I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, ecc. conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti.

SISSI SRL pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

5.2 SOCI

5.2.1 Valore sostenibile. SISSI SRL mira a valorizzare il proprio capitale sociale al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

5.2.2 Informazione e dialogo. SISSI SRL assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i soci. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai soci tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. SISSI SRL garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, al fine di prevenire l'indebito utilizzo di informazioni privilegiate.

Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di ottenere chiarimenti sui diversi argomenti attinenti all'attività di SISSI SRL e di esprimere la propria opinione, la Società predispone quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

5.3 CLIENTI / UTENTI

5.3.1 Relazioni con i clienti / utenti. Costituisce obiettivo primario di SISSI SRL la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, efficienza e professionalità.

SISSI SRL si impegna a garantire il raggiungimento di standard di qualità nella realizzazione dei propri servizi favorendo l'interazione con i clienti / utenti, considerando tali anche gli Enti Pubblici concedenti e/o convenzionati, anche attraverso la gestione e la risoluzione rapida delle problematiche e la cultura dell'ente della customer satisfaction.

SISSI SRL tutela la privacy dei clienti / utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegna dosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

La società, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia anche nel dialogo con i clienti.

5.4 ISTITUTI FINANZIARI

SISSI SRL intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per la Società, i suoi soci e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

5.5 FORNITORI DI BENI E SERVIZI

5.5.1 Rapporti di collaborazione. SISSI SRL definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

5.5.2 Partner. I partner vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

5.6 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.6.1 Correttezza e onestà. Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da SISSI SRL di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate da SISSI SRL alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione per: invio di documentazione e/o dichiarazioni; richiesta di autorizzazioni; partecipazione a gare d'appalto, ecc. devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto di SISSI SRL, sono le sole persone espressamente incaricate dalla Società stessa a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di nessun genere con la Pubblica Amministrazione, per attività inerenti l'oggetto sociale della Società.

5.6.2 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione. L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con SISSI SRL, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

5.6.3 Sovvenzioni e finanziamenti. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore di SISSI SRL.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

5.7 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

I destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.8 FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI D'INTERESSI

5.8.1 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni. SISSI SRL si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi d'interesse.

SISSI SRL intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche di SISSI SRL con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

5.8.2 Contributi e sponsorizzazioni. SISSI SRL è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società.

5.8.3 Mass-Media. I rapporti con i mas-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di SISSI SRL. Le informazioni afferenti a SISSI SRL e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

5.8.4 Ambiente. Una modalità che caratterizza il rapporto della Società con le persone e le comunità di riferimento è costituita dal rispetto dell'ambiente e del territorio, un principio che guida e condiziona tutte le attività di business.

6 MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

6.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

6.2 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato da SISSI SRL al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001.

6.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

6.4 SISTEMA DELLE DELEGHE

Ove si rendesse necessario, oltre ai poteri di firma concessi all'Amministratore Unico, SISSI SRL si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega e/o procura notarile.

6.5 SANZIONI

In caso di violazioni del Codice Etico, SISSI SRL adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

7 DISPOSIZIONI FINALI

7.1 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice Etico è – almeno annualmente – fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.