

CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA SIME S.r.l.

Nel Codice di Comportamento, per “Sime” si intende SIME S.r.l..

Premesse

- Il Codice di Comportamento negli affari è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte degli Amministratori, dei Dipendenti, dei Collaboratori e/o Consulenti anche esterni (tutti, congiuntamente detti “Destinatari”) è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l’affidabilità e reputazione di Sime, costituendo un patrimonio decisivo per il successo dell’impresa.
- Il Codice di Comportamento si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni a Sime che nei confronti dei soggetti esterni.
- I Destinatari del Codice di Comportamento che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l’azienda; in conseguenza di ciò, la Sime potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche in sede disciplinare.
- I dipendenti di Sime e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Sime sono tenuti a conoscere il Codice di Comportamento e a contribuire alla sua attuazione e al suo miglioramento.
- Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Sime intrattiene relazioni d’affari.
- Il Codice di Comportamento è soggetto a revisioni e aggiornamenti, sulla base delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate. Le variazioni e/o integrazioni saranno approvate dalla Direzione e diffuse tempestivamente a tutti i destinatari.

Principi Generali

1.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

L’integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Sime e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione. Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti di Sime e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Sime. Il management di Sime è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell’impresa, il rendimento per i soci, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

La Direzione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispira ai principi del Codice e si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore al fine di remunerare adeguatamente il rischio di impresa e tendendo alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Clienti/Utenti al fine di favorire il miglioramento continuo della Qualità dei propri prodotti e servizi.

Compete in primo luogo alla Direzione dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I dipendenti di Sime, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice evitando situazioni in cui i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire in conflitto di interesse.

Le decisioni che attengono ai rapporti con gli stakeholders (Clienti, soci, personale, fornitori, comunità locale e istituzioni) sono ispirate ad imparzialità, evitando ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e credenze religiose.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso garantendo il non utilizzo delle stesse per scopi diversi dall'esercizio delle proprie attività/mansioni.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti di Sime nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. Sime, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. In ambito aziendale ogni Autorità deve essere esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. Ogni Autorità, pertanto, non si deve trasformare in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.

La SIME garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ambienti di lavoro sicuri e salubri e l'integrità fisica e morale dei dipendenti.

SIME si impegna a condurre i propri investimenti in maniera ambientalmente sostenibile, cercando di prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente, tenendo conto anche dello sviluppo, della ricerca scientifica in materia.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di Sime.

Nella consapevolezza che i collaboratori sono un fattore indispensabile di successo, la Direzione promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. In tale contesto i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

1.2 IMPEGNI DI SIME

Sime assicurerà, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e presso i propri interlocutori e assicurerà altresì:

l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione delle emergenti necessità aziendali e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;

la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;

lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;

la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Sime si impegna ad istituire un Organismo Aziendale di Vigilanza ("OAV"), le cui funzioni vengono meglio descritte al successivo articolo 1.6

1.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti di Sime hanno l'obbligo di:

astenersi da comportamenti contrari a tali norme; rivolgersi ai propri superiori, o all'OAV, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse; riferire tempestivamente ai superiori, e/o all'OAV:

- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
- qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle; collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori e all'OAV.

1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI

AZIENDALI

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;

indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;

operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;

selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;

riferire tempestivamente al proprio superiore, o all'OAV, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;

adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;

impedire qualunque tipo di ritorsione.

1.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di Sime, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;

esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

1.6 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

L' "Organismo Aziendale di Vigilanza" (OAV) è incaricato delle seguenti funzioni:

- promuovere l'applicazione di specifici modelli organizzativi e di gestione, partecipando con le unità competenti alla loro definizione, allo scopo di ridurre il rischio di violazioni di norme giuridiche;
- promuovere la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno dell'ente e presso i collaboratori esterni, mediante attività formative e di aggiornamento;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, informando i competenti organi aziendali circa i risultati delle verifiche, per l'adozione di opportune misure;
- verificare l'idoneità dei modelli organizzativi specifici a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento.
- attuare un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria;

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'OAV si avvale delle strutture competenti della Sime Srl.

Analoga struttura sarà realizzata dalle società del Gruppo.

1.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Sime ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Comportamento negli affari

Sime nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I dipendenti della Sime e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Sime stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Sime e, considerata la tipologia dell'attività sociale di Sime, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Sime riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Sime stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso, i dipendenti della Sime devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si

possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare, tutti i dipendenti della Sime sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;

utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;

accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Sime;

acquisto o vendita, se ne sussistono le condizioni, di azioni di società del Gruppo o esterne quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio. In ogni caso, sempre se ne sussistano i requisiti, la negoziazione di titoli di società del Gruppo dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza nei confronti, oltre che della Società emittente e del Gruppo, degli investitori ed esser tale comunque da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte dei terzi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato. Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore. Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;

selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione; tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;

riferire tempestivamente al proprio superiore, e/o all'OAV, su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;

includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto

diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

2.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Sime persegue il proprio successo di impresa nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La Sime riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

È fatto obbligo ai dipendenti della Sime di:

osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;

fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e/o attività di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;

fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

2.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti della Sime di:

osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Sime, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;

ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze degli utenti della Sime in termini di qualità e costo almeno pari alle loro aspettative;

utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da imprese del Gruppo a condizioni competitive;

osservare le condizioni contrattualmente previste;

mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

portare a conoscenza degli organi e funzioni competenti della Sime Srl, problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze a livello Sime.

Trasparenza della contabilità e controlli interni

3.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

l'agevole registrazione contabile;

l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti della Sime che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e/o all'OAV

3.2 CONTROLLI INTERNI

È politica della Sime diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a 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.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti della Sime, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti e i funzionari sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Sime o permettere ad altri di farlo. L'OAV e le eventuali società di revisione incaricate, hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

Politiche del personale

4.1 RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Sime. La Sime si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Sime offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;

provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna; creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La Sime interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

La Sime si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Sime interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Sime esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Sime non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;

le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

La Sime richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

La Sime si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

4.4 FUMO

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, la Sime nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di esser preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

Salute, Sicurezza e Ambiente

Nell’ambito delle proprie attività, la Sime è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l’obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l’impatto ambientale. La Sime contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

Le attività della Sime debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l’innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l’ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

I dipendenti della Sime, nell’ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Riservatezza

Le attività della Sime richiedono costantemente l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, lavori, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati della Sime possono contenere, tra l’altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all’esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Sime si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all’interno e nelle relazioni d’affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Sime e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente della Sime dovrà:

acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;

acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;

conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;

comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;

assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Sime da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;

associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Rapporti con l'esterno

5.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della Sime e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate. Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentate in modo adeguato.

5.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Sime non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

5.3 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Sime deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente.

I dipendenti della Sime non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti della Sime possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.4 ILLUSTRAZIONE DI OBIETTIVI, ATTIVITÀ, RISULTATI E PUNTI DI VISTA

DELLA SIME

I dipendenti della Sime chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Sime tramite, esemplificativamente:

la partecipazione a convegni, congressi e seminari; la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere; la partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordare i contenuti con gli uffici e gli organi competenti della Sime Srl.

5.5 INIZIATIVE “NON PROFIT”

La Sime favorisce le attività “non profit” che testimoniano l'impegno dell'impresa ad attivarsi liberalmente alla soddisfazione dei fabbisogni delle società civili in cui opera.

I dipendenti della Sime, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenuti a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento, ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi della Sime.

6.1 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate da Sime è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

I responsabili operativi delle funzioni dell'ente collaborano con l'organismo aziendale di vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici.