



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 1 di 30





CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 2 di 30

INDICE

Sommario

PREMESSA	4
OGGETTO E FINALITA'	4
AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	6
I. VALORI E PRINCIPI DELL'IMPRESA SABBATANI	7
II. DIRETTIVE DI COMPORTAMENTO	11
A) RELAZIONI SUL LAVORO	11
A1 Rapporti di lavoro.....	11
A2 Comportamento in servizio.....	12
A3 Utilizzo di informazioni, riservatezza e privacy	12
A4 Protezione ed uso del patrimonio aziendale.....	13
A5 Prevenzione e Sicurezza sul lavoro – Legalità dei rapporti di lavoro	13
A6 RegISTRAZIONI contabili e comunicazioni sociali	14
A7 Conflitti di interesse	14
A8 Attività lavorativa esterna.....	16
A9 Controlli interni	16
B) RAPPORTI COMMERCIALI E GESTIONE DEGLI AFFARI	16
B1 Norme generali.....	16
B2 Comportamenti nei rapporti commerciali	17
B3 Criminalità organizzata, riciclaggio e terrorismo.....	19
B4 Lotta alla corruzione.....	20
C) RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI	22
C1 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	22
C2 Rapporti con Autorità ed Istituzioni	23
D) RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI	23
E) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	23
E1 Rapporti con gli organi di comunicazione.....	23
E2 Informazioni privilegiate	24
F) RAPPORTI CON I SOCI E GLI ORGANI SOCIALI	24
G) RAPPORTI CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO	25
III. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	26
3.1. GARANTE DELL'ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	26
3.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
3.3. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	28
a) Nei confronti dei dipendenti:	28
b) Nei confronti di dirigenti e di amministratori	28
c) Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi	29



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 3 di 30

3.4.	INTERPRETAZIONE DEL CODICE ETICO.....	29
IV.	<i>ADOZIONE ED EFFICACIA.....</i>	30

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
		Data: 06/03/2023
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Pagina 4 di 30

PREMESSA

OGGETTO E FINALITA'

Le società

[AZIENDA AGRICOLA SABBATANI DANILO (c.f. SBBDNL48E29D704V; p.i. 00134010404) corrente in Forlì (FC) viale dell'Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell'Appennino n. 652/A, **conferita** nella società Agricola La Quercia di Danilo Sabbatani e Figli s.s. la quale ha mutato la sua denominazione nella **Società Agricola Sabbatani di Danilo Sabbatani e Figli s.s.**]

MANGIMIFICIO – CENTRO IMBALLAGGIO SABBATANI DI SABBATANI GIUSEPPINO & C. S.N.C. (p.i. 02211500406) corrente in Forlì (FC) viale dell'Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell'Appennino n. 652/A (d'ora innanzi anche “Mangimificio” o “Centro Imballaggio”)

DAL PEPPO VINO A TAVOLA DI FILIPPO SABBATANI & C. S.N.C. (pi 03973770401) corrente in Forlì (FC) viale dell'Appennino n. 805, San Lorenzo in Noceto, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Filippo Sabbatani (c.f. SBBFPP78P20D704S) nato a Forlì il 20.9.1978 e residente a Forlì, via Rio Massa n. 2, (d'ora innanzi anche “ristorante”).

SOCIETÀ AGRICOLA SABBATANI DI DANILO SABBATANI E FIGLI S.S. già SOCIETÀ AGRICOLA LA QUERCIA DI DANILO SABBATANI E FIGLI S.S. (p.i. 03552070405) corrente in Forlì (FC) viale dell'Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell'Appennino n. 652/A,

SABBATANI BIO SOCIETÀ AGRICOLA S.S. (p.i. 04591510401) corrente in Forlì (FC) viale dell'Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell'Appennino n. 652/A.

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
		Data: 06/03/2023
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Pagina 5 di 30

operano in forma di “gruppo” condividendo i medesimi principi ed obiettivi.

Esse sono anche parti del contratto di rete d’imprese registrato presso la Camera di Commercio di Forlì.

In ragione di ciò, di seguito le parole “Sabbatani”, o “Società” sono da intendersi riferibili indistintamente a tutte e ciascuna delle società del Gruppo Sabbatani come sopra composto.

Esse intendono, come fanno, condividere i principi espressi nel presente “Codice Etico” adottandolo singolarmente, nei loro rapporti interni di gruppo e verso l’esterno.

Il nome “Sabbatani” identifica il gruppo e le singole società che lo compongono.

Il gruppo SABBATANI, di seguito anche solo “SABBATANI”, intende consolidare e promuovere la responsabilità etico-sociale della propria attività imprenditoriale: una determinazione che va, innanzitutto, nel senso di rafforzare il rispetto della legalità, prevenendo le occasioni di condotte illecite nello svolgimento dell’attività aziendale, ma che vuole anche valorizzare i comportamenti virtuosi ed eticamente corretti, che si ritiene migliorino anche l’efficienza delle risorse umane all’interno dell’azienda e assicurino, nei rapporti esterni, una reputazione positiva delle Società del gruppo.

Le società del gruppo SABBATANI hanno ritenuto necessario dotarsi di un Codice Etico, nel quale sono stati enucleati, in modo esplicito ed univoco, i valori ed i principi che devono indirizzare in modo costante, omogeneo e consapevole i comportamenti di tutti coloro che operano in e per il gruppo SABBATANI, in modo che il Codice Etico funga da guida e da orientamento per tutti i comportamenti aziendali, ad ogni livello di competenza e responsabilità.

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
		Data: 06/03/2023
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Pagina 6 di 30

Il presente Codice Etico è conforme, per quanto ragionevolmente compatibile ed applicabile alla Società, al Codice generale di cui al DPR 62/2013.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il Codice Etico è l'insieme dei valori e dei principi ai quali deve ispirarsi e improntarsi l'agire della Società e che SABBATANI intende assumere ed applicare nei rapporti con tutti quegli interlocutori, portatori di un interesse, con i quali la Società interagisce in occasione dello svolgimento delle proprie attività (dipendenti, collaboratori, clienti e utenti, fornitori, pubbliche autorità, istituzioni).

I destinatari dei precetti del Codice Etico sono, pertanto, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori di SABBATANI, ciascuno nell'ambito dei propri incarichi, competenze, mansioni e attività, sia che si svolgano all'interno dell'azienda e del gruppo, sia nelle relazioni con terzi interlocutori portatori di un interesse, con particolare attenzione alle relazioni con i clienti, gli utenti, i concorrenti, i fornitori, i consulenti esterni, le pubbliche autorità ed amministrazioni, le istituzioni.

Tutti coloro che operano per conto di SABBATANI, a qualunque titolo e livello, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità i principi contenuti nel presente Codice Etico, nella consapevolezza che in nessun caso il perseguimento di un vantaggio per SABBATANI può giustificare condotte in violazione dei suddetti principi.

Tale impegno giustifica l'aspettativa che anche i soggetti con cui la Società intrattiene rapporti a qualunque titolo, si relazionino nei suoi confronti con regole e modalità rispettose degli stessi valori.

* * *

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
		Data: 06/03/2023
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Pagina 7 di 30

I. VALORI E PRINCIPI DELL'IMPRESA SABBATANI

SABBATANI ritiene che l'attività imprenditoriale eticamente e socialmente responsabile debba improntarsi a principi e valori fondamentali, socialmente ed universalmente riconosciuti, quali

la legalità, l'integrità morale, il rispetto per le persone, la tutela della qualità, della salute e della sicurezza delle persone e dell'ambiente, la correttezza competitiva, la trasparenza e veridicità dell'informazione.

Nessun esponente aziendale, dirigente, dipendente o collaboratore della Società può presumere di avere facoltà di ignorare o violare tali principi o di poter impartire ordini o direttive che determinino una deviazione da questi valori, per perseguire un interesse proprio o della Società.

Legalità

Nello svolgimento della propria attività SABBATANI agisce nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti sul territorio nazionale e comunque nei territori nei quali si trovi ad operare, nonché nel rispetto delle norme e procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Ciascuno dei soggetti che opera in SABBATANI e per SABBATANI deve avere consapevolezza e conoscenza delle implicazioni legali relative allo svolgimento delle proprie mansioni, in merito alle quali potrà consultare il proprio responsabile di riferimento.

Il perseguimento di un interesse o vantaggio aziendale non può mai, in nessun caso, giustificare comportamenti che si pongano in contrasto con il principio di legalità e liceità.

I rapporti con collaboratori o interlocutori che mostrino di voler venir meno a tali principi saranno da SABBATANI scoraggiati, interrotti o comunque non proseguiti.

Integrità morale

I soggetti che operano, all'interno ed all'esterno della Società e per conto di essa devono agire con onestà, integrità morale e imparzialità, per il perseguimento del legittimo interesse di SABBATANI, evitando opportunismi personalistici, pressioni da parte di influenze esterne o situazioni di conflitto di interessi per conto proprio o di terzi, ovvero abusi delle posizioni rivestite all'interno della Società per il perseguimento di attività e finalità che siano in contrasto con quelle aziendali o che comunque esulino dalle stesse.

Il personale SABBATANI considera con rispetto, imparzialità e correttezza i legittimi interessi ed istanze dei propri interlocutori, allo scopo di incontrarne in modo soddisfacente le attese.

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
		Data: 06/03/2023
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Pagina 8 di 30

[Il rispetto per le persone](#)

SABBATANI tutela il rispetto della dignità e integrità personale sotto ogni profilo.

Assicura che al proprio personale vengano riservate pari opportunità sul lavoro, di formazione e di crescita professionale in ragione delle competenze da ciascuno possedute e vigila affinché non vengano poste in essere, ad alcun livello e da alcun soggetto, all'interno dell'azienda così come nelle relazioni esterne, indagini sulla vita privata delle persone, violazioni della privacy, discriminazioni, prevaricazioni o vessazioni motivate da ragioni razziali, di sesso o età, di credo politico o religioso, di condizioni fisiche o sociali.

I rapporti di lavoro e di collaborazione intrattenuti da SABBATANI sono improntati al rispetto formale e sostanziale di tutte le norme in materia, non essendo ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

SABBATANI si impegna affinché l'esercizio dell'autorità nelle relazioni gerarchiche o di parasubordinazione ed anche nei rapporti con i collaboratori, consulenti e professionisti si svolga sempre in modo equo e corretto, nel pieno e reciproco rispetto della dignità della persona; censura e reprime ogni pratica abusiva o che pregiudichi la serenità dell'ambiente di lavoro.

Al di fuori dei casi obbligatori per legge, SABBATANI evita di intrattenere o proseguire relazioni commerciali con soggetti terzi (fornitori, consulenti, partners ecc.) che mostrino di contravvenire a tali principi.

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
		Data: 06/03/2023
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Pagina 9 di 30

La tutela della qualità, della salute e sicurezza delle persone e dell'ambiente

SABBATANI ha definito le politiche, gli strumenti e le strutture organizzative necessarie a garantire che, in ogni momento, l'attività si integri con i necessari livelli di sicurezza dei lavoratori, tutela dell'ambiente, considerati obiettivi primari della Società.

A tal fine la società ha proceduto all'integrazione dei due sistemi di Qualità, e Ambiente in un unico Sistema di Gestione Aziendale integrato, che risponde in modo univoco ai requisiti delle diverse norme di Certificazione applicabili (ISO 9001, ISO 14001), in coerenza con la politica Qualità-Ambiente.

Nel dettaglio, SABBATANI assume come valore fondamentale la tutela della salute e della sicurezza dei clienti, dei propri dipendenti e dei collaboratori sul luogo di lavoro, assicurando il rispetto effettivo delle norme generali e speciali in materia antinfortunistica, di sicurezza ed igiene delle condizioni di lavoro.

SABBATANI impegna a promuovere in azienda e nelle relazioni esterne, anche con iniziative di formazione e aggiornamento volte a diffondere una cultura della sicurezza, comportamenti responsabili da parte di tutti gli esponenti aziendali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori.

In nessun caso la salute o la sicurezza delle persone può essere illegittimamente esposta a pericolo o pregiudicata in relazione al perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società.

L'ambiente é considerata una risorsa primaria da salvaguardare e valorizzare, attraverso la promozione di ogni azione utile allo "sviluppo sostenibile" del territorio.

SABBATANI si impegna a svolgere la propria attività in piena conformità alle norme ed alle esigenze ambientali ed in particolare a quanto prescritto dal D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152 ("Codice dell'ambiente").

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Data: 06/03/2023
		Pagina 10 di 30

Correttezza competitiva

SABBATANI compete sui mercati con correttezza nei confronti dei concorrenti e dei clienti e cura l'osservanza delle norme a tutela della leale e libera concorrenza sui mercati. Inoltre, la Società vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione o alla contraffazione di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri o all'utilizzo degli stessi.

SABBATANI stigmatizza altresì ogni condotta volta a la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Del pari, la Società non tollera attività di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di prodotti, usurpando o violando titoli di proprietà industriale o tali da indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto.

Trasparenza e veridicità dell'informazione

I rapporti con gli interlocutori di SABBATANI devono essere sempre improntati a criteri di chiarezza, trasparenza e completezza. Nell'applicazione di tali principi è necessario che si tenga conto della natura della informazione e delle qualità del destinatario, in modo da fornire effettivamente rappresentazioni veridiche e comprensibili e consentire a ciascuno, senza favoritismi o abusi, di esprimere una valutazione correttamente informata degli interessi e delle posizioni aziendali.

Il personale SABBATANI assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. In merito, il personale SABBATANI assicura piena collaborazione al Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza ai fini dell'attuazione degli obblighi in oggetto e con l'Organismo di Vigilanza fornendo ad essi tutti i flussi informativi utili al predetto fine.

	CODICE ETICO	Revisione nr. 00
	ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231	Data: 06/03/2023
		Pagina 11 di 30

II.

DIRETTIVE DI COMPORTAMENTO

SABBATANI raccomanda ai destinatari del Codice di adottare comportamenti eticamente responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi esposti nel presente Codice Etico, attenendosi alle direttive di comportamento di seguito enunciate con valore orientativo.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il personale SABBATANI non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

A) RELAZIONI SUL LAVORO

A1 Rapporti di lavoro

Gli esponenti societari, il vertice aziendale, i dirigenti ed i responsabili delle strutture aziendali devono costantemente attenersi ad una condotta eticamente e professionalmente ineccepibile nell'esercizio delle attività di rispettiva competenza, così da rappresentare per tutti i dipendenti un riferimento virtuoso.

L'organo amministrativo promuove in tutte le forme la cultura della legalità e di una impresa eticamente e socialmente responsabile in coerenza con i principi e valori del presente Codice.

Si chiede a tutto il personale SABBATANI, ad ogni grado e livello, di favorire ed adottare comportamenti che instaurino un clima aziendale ispirato a sentimenti di fiducia, di rispetto reciproco e della Società, di collaborazione e coesione.

Le assunzioni del personale e l'attribuzione degli incarichi di responsabilità sono ispirate ed effettuate sulla base del principio di professionalità e competenza.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 12 di 30

A2 Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento di propria competenza, i dipendenti, salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

I dipendenti utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

I dirigenti hanno l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori, anche al fine di evitare pratiche illecite rispetto alle previsioni del successivo paragrafo A.8.

I dirigenti, ove vengano a conoscenza di un illecito, con particolare attenzione al rispetto delle regole in materia di incompatibilità ed incarichi esterni da parte di propri dipendenti, intraprendono con tempestività le iniziative necessarie, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare competente.

I dirigenti assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e gli altri destinatari del Codice. I dirigenti curano, altresì, che le risorse assegnate al loro ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali, in linea con quanto previsto al paragrafo A.4.

A3 Utilizzo di informazioni, riservatezza e privacy

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dal personale SABBATANI nell'esercizio della propria attività che non siano già di pubblico dominio, devono considerarsi strettamente riservate, devono essere opportunamente protette secondo le norme e procedure di legge e non possono



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 13 di 30

essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente.

Il personale di SABBATANI deve acquisire da terzi solo informazioni e dati che siano rilevanti e necessari per l'espletamento delle proprie attività con modalità conformi alle leggi in materia di privacy ed alle procedure aziendali, trattando qualsiasi informazione così acquisita o comunque in possesso di SABBATANI nel rispetto della riservatezza, della dignità e della privacy del soggetto interessato.

Gli strumenti di comunicazione ed informatici a disposizione del personale SABBATANI devono essere utilizzati esclusivamente per finalità legittime ed attinenti alle mansioni lavorative, nel rispetto rigoroso delle norme vigenti, anche in materia di diritto d'autore, e del presente Codice Etico.

A4 Protezione ed uso del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale della Società, costituito da beni materiali e da beni intangibili, è un valore che tutti i destinatari del Codice sono chiamati a preservare nell'espletamento delle attività di propria competenza, utilizzando con responsabilità, cura e diligenza, i beni loro affidati.

I beni aziendali devono essere impiegati esclusivamente per le finalità imprenditoriali SABBATANI e nel rispetto delle norme di legge, in modo trasparente e documentato secondo le procedure aziendali: deve essere quindi evitato ogni manomissione, abuso, utilizzo distorto, improprio o deviato dei beni aziendali, così come l'impiego per finalità illecite o contrarie ai valori del presente Codice, restando in ogni caso escluso che il conseguimento di un qualsivoglia beneficio o vantaggio per la Società possa giustificare l'adozione di tali comportamenti.

A5 Prevenzione e Sicurezza sul lavoro – Legalità dei rapporti di lavoro

La cultura della sicurezza sul lavoro è un valore che SABBATANI intende sviluppare e radicare anche presso tutto il personale della Società, che è chiamato ad operare in modo responsabile, con consapevolezza ed attenzione per i rischi inerenti lo svolgimento delle proprie ed altrui attività, segnalando ai referenti aziendali, al Responsabile dei Servizi di Protezione e Prevenzione o all'Organismo di Vigilanza, situazioni che esponano i lavoratori a pericoli o minacce per la salute e la persona. I rapporti di lavoro in SABBATANI vengono costituiti e gestiti a norma di legge, nel rispetto di tutte le normative contributive e previdenziali.

In nessun caso sono ammissibili, nell'interesse di SABBATANI, inottemperanze a prescrizioni antinfortunistiche e per l'igiene sul lavoro, omissioni o ritardi nell'adozione di presidi previsti



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 14 di 30

dalle vigenti normative per evitare l'esposizione dei lavoratori a rischi per la incolumità personale o la salute, forme di lavoro nero o irregolare, ivi incluse l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

A6 Registrazioni contabili e comunicazioni sociali

Il personale della Società, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, deve registrare ed elaborare, comunicare dati, informazioni e conoscenze con accuratezza, completezza e precisione, evitando di ingenerare nei terzi convincimenti errati, imprecisi o fuorvianti sulla Società e sulla attività aziendale.

Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società devono ispirarsi ai principi di veridicità completezza e trasparenza.

Il personale che fosse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni di informazioni o dati, registrazioni contabili e/o dei documenti correlati, è tenuto ad informarne tempestivamente il responsabile diretto o la funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza.

A7 Conflitti di interesse

Gli esponenti aziendali, i dirigenti, i dipendenti e tutti i collaboratori di SABBATANI, fermo restando il rispetto delle disposizioni di Legge in materia di conflitto di interessi, sono comunque tenuti ad agire nell'espletamento dei loro incarichi e mansioni con fedeltà e correttezza, perseguendo in modo legittimo gli obiettivi e l'interesse di SABBATANI.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 15 di 30

Il personale SABBATANI deve quindi evitare situazioni in cui si trovi ad essere portatore di un interesse, per conto proprio o di altri, in contrasto con quello della Società, astenendosi dallo sfruttare a vantaggio, proprio o di terzi, opportunità o posizioni connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

Chiunque si trovi ad avere un interesse personale relativamente a una determinata operazione della Società, è tenuto a darne notizia al proprio referente aziendale, al Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza ed all'Organismo di Vigilanza, precisando la natura, i termini, l'origine e la portata di tale interesse.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il personale SABBATANI comunica tempestivamente al dirigente di riferimento la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il personale SABBATANI si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale SABBATANI si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente di riferimento, che provvede anche ad organizzare un sistema di archiviazione dei casi di astensione.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 16 di 30

A8 Attività lavorativa esterna

Il dipendente che intenda svolgere attività lavorative esterne, autonome o subordinate è tenuto a richiedere specifica autorizzazione al Responsabile delle Risorse Umane ed alla datrice di lavoro.

L'autorizzazione non viene concessa laddove dall'ulteriore attività lavorativa possano derivare pregiudizi per la Società, il compimento di atti illeciti così come descritti nel paragrafo B.4 o si ravvisino contrasti o incompatibilità fra la seconda attività e le mansioni ricoperte all'interno di SABBATANI.

In particolare, in relazione alle obbligazioni di diligenza, obbedienza e fedeltà, non sono ritenute compatibili con il rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione le attività di lavoro autonomo o subordinato nonché i rapporti di consulenza e/o collaborazione presso o per conto di imprese e ditte che, a qualsiasi titolo, abbiano stipulato contratti con SABBATANI, con la sola esclusione degli incarichi, attività o cariche sociali in società, enti od organismi svolte per conto di SABBATANI medesima.

A9 Controlli interni

Tutte le attività svolte ed effettuate nell'ambito della Società devono essere legittime e basarsi sulla validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni utilizzate.

Tutto il personale SABBATANI, nello svolgimento delle proprie mansioni, è tenuto ad adottare e rispettare le procedure interne ed i protocolli aziendali, in modo da assicurare la tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti aziendali e da consentire con trasparenza le verifiche ed i controlli necessari.

B) RAPPORTI COMMERCIALI E GESTIONE DEGLI AFFARI

B1 Norme generali

Nelle relazioni commerciali, il personale della Società deve adottare comportamenti rispettosi della legge, improntati a onestà, trasparenza, chiarezza e correttezza ed ai valori del presente Codice Etico.

Sono vietate e censurate condotte collusive, corruttive, favoritismi, sollecitazioni o conseguimenti di vantaggi personali o di terzi.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 17 di 30

Nella gestione degli affari, un vantaggio o profitto per SABBATANI non deve mai essere perseguito se realizzato in violazione delle normative vigenti e dei principi del presente Codice. L'acquisizione e l'utilizzo di informazioni relative a terzi, che siano di fonte pubblica o privata, mediante enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti, nel rispetto delle leggi vigenti e del presente Codice Etico

B2 Comportamenti nei rapporti commerciali

Gli esponenti societari, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società che intrattengono rapporti d'affari con terzi (siano essi clienti, fornitori, *partners*, consulenti o in generale soggetti che svolgono qualsiasi attività in favore della Società o per conto di essa) devono relazionarsi sempre in modo legittimo ed eticamente corretto.

In particolare, nei rapporti con i clienti, vanno osservati principi di parità di trattamento e correttezza.

Devono essere fornite dal personale SABBATANI, con efficienza e cortesia, informazioni veritiere ed esaurienti sulla erogazione dei servizi e sulla attività aziendale, in modo da evitare rappresentazioni fuorvianti, nonché pratiche ingannevoli o contrarie al principio di imparzialità. Le relazioni commerciali con i fornitori e i *partners* commerciali e la selezione degli stessi devono essere finalizzate al perseguimento del miglior vantaggio qualitativo ed economico di SABBATANI, in modo lecito, legittimo ed eticamente corretto e quindi improntate a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, leale concorrenza e imparzialità.

Nell'attività di approvvigionamento di beni e servizi, i fornitori di SABBATANI devono sempre essere scelti tramite procedure di selezione prescritte dalla legge e/o dai protocolli aziendali, e comunque improntate a principi di trasparenza, imparzialità e indipendenza di giudizio.

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i dipendenti non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale debitamente autorizzata e formalizzata.

I dipendenti non concludono, per conto della Società, contratti di appalto, finanziamento o assicurazione con imprese in conflitto di interessi.

I dipendenti che ricevano, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Società, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 18 di 30

propri collaboratori, ne informano immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Il personale SABBATANI nei rapporti con altri enti o soggetti privati:

- non anticipa contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa, al fine di ottenere vantaggi personali;
- tranne i casi espressamente stabiliti dalla legge, non diffonde i risultati dei procedimenti prima che questi siano conclusi;
- non fa leva sulla posizione gerarchica rivestita all'interno della Società al fine di ottenere vantaggi personali.

In generale, gli esponenti aziendali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori di SABBATANI devono evitare condotte opportunistiche volte a sfruttare la propria posizione od il proprio ruolo per conseguire vantaggi o utilità personali o a favore di terzi.

Il personale SABBATANI non deve, in alcun caso, dare o promettere a terzi somme di denaro o altri beni o utilità, o ingenerare nei terzi aspettative di futuri benefici, per le finalità descritte nel paragrafo B.4 o per ottenere vantaggi o favorire interessi della Società, né è consentito sollecitare o accettare per sé, per altri o per la Società dazioni di denaro o altri beni o utilità finalizzate a favorire la posizione o gli interessi di terzi nei rapporti con SABBATANI e le finalità descritte nel paragrafo B.4.

Il personale che riceva, anche indirettamente, da terzi richieste od offerte di siffatte dazioni, deve darne comunicazione al proprio referente aziendale e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza, astenendosi dal proseguire contatti o rapporti con il soggetto coinvolto, senza avere prima ricevuto direttive aziendali.

Sono ammessi omaggi solo di valore oggettivamente e rigorosamente simbolico, che siano giustificati da normali relazioni di cortesia e correttezza commerciale e che appaiano usuali in ragione della circostanza.

In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti o accettati in contesti tali da poter dare adito ad aspettative illecite o non eticamente corrette.

Ai fini del presente Codice, per omaggi, regali o altre utilità di modico o simbolico valore si intendono quelli di valore non superiore a 250 euro, anche sotto forma di sconto.

Gli omaggi, regali e/o le altre utilità eccedenti quelli di modico valore o comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente Codice, sono messi a disposizione, per la restituzione, del



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 19 di 30

Responsabile dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza dallo stesso dipendente che li ha ricevuti. In caso di impossibilità alla restituzione gli omaggi/regali e/o le altre utilità saranno devolute a fini istituzionali/di beneficenza. La restituzione o la devoluzione è posta a cura del Responsabile dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza

SABBATANI si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e/o di salute e sicurezza e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, SABBATANI richiede ai fornitori a rischio un'idonea dichiarazione che attesti il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la salute e sicurezza sul lavoro e disastri ambientali riconducibili all'attività degli stessi.

SABBATANI intende promuovere la diffusione e conoscenza del Codice Etico anche presso i fornitori, *partners*, consulenti richiedendone la condivisione ed il rispetto.

B3 Criminalità organizzata, riciclaggio e terrorismo

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio, antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere per la lotta contro la criminalità organizzata anche internazionale e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni

sospette sotto il profilo della legalità, correttezza e della trasparenza in tutti i rapporti commerciali instaurati.

Il personale SABBATANI deve evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

È fatto espresso divieto a tutto il personale SABBATANI di commettere, anche solo in concorso, un qualsiasi delitto non colposo che possa produrre denaro, beni o altre utilità suscettibili di successiva sostituzione, trasferimento o impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative.

E' espressamente vietato intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare contratti o atti con soggetti indicati nelle Liste di Riferimento (ad es. OFAC e ONU), emanate dalla Pubblica Autorità in materia di contrasto alle criminalità organizzata, al terrorismo ed al riciclaggio.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 20 di 30

B4 Lotta alla corruzione

La Società condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità ed adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare la commissione di tali reati.

In particolare, sono espressamente vietati:

- le offerte, le promesse, le dazioni di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo, ivi compresi doni, omaggi e intrattenimenti) per le finalità illecite evidenziate nei paragrafi B.2 e C.1;
- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte (Pubblica Amministrazione o privata) e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- tutti i comportamenti diretti a proporre o generare opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o opportunità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale la controparte (Pubblica Amministrazione o privata);
- l'accettazione per sé o per altri di offerte, dazioni, promesse di denaro o di beni o di altre utilità o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con SABBATANI e per le finalità illecite evidenziate nei paragrafi B.2 e C.1;
- le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere informazioni riservate;
- il compimento di qualsiasi altro atto volto ad indurre la controparte (Pubblica Amministrazione o privata) a fare o ad omettere qualcosa in violazione delle norme aziendali (infedeltà aziendale) e/o delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

I suddetti comportamenti si considerano vietati sia se tenuti direttamente dai membri degli organi sociali e dal personale di SABBATANI sia se realizzati tramite terzi collaboratori esterni.

In nessun caso, la Società si farà rappresentare nei rapporti d'affari con la controparte (Pubblica Amministrazione o privata) da un consulente o un soggetto terzo quando si possono creare situazioni di conflitto di interessi e con fini di creazione di "fondi neri" da utilizzare a scopo corruttivo.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 21 di 30

Le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuate soltanto se in conformità alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità e nel rispetto dei principi etici e delle procedure adottati da SABBATANI e, comunque, a condizione che non possano essere intese od interpretate, in alcun modo, come una ricerca di favori e/o non integrino una delle condotte vietate ai sensi del presente Codice Etico. Gli stessi principi si applicano agli eventuali acquisti ed all'adesione ad iniziative effettuati a scopo benefico, in qualunque forma attuati.

Al fine di approntare un efficace sistema di difesa a contrasto dei fenomeni corruttivi, tutto il personale SABBATANI è tenuto a collaborare con il Responsabile dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza riscontrando con tempestività e per iscritto le richieste dello stesso. Il rispetto del Codice, in quanto misura di prevenzione della corruzione, trova un idoneo collegamento con la valutazione della performance individuale ed organizzativa.

I **dirigenti** responsabili delle diverse aree aziendali:

- promuovono attraverso concrete azioni ed iniziative formative la diffusione della cultura della legalità e del rispetto delle regole di condotta, assicurando anche un adeguato riconoscimento del valore positivo dei comportamenti virtuosi dei dipendenti in sede di valutazione della performance individuale ed organizzativa;
- assicurano il pieno coinvolgimento dei dipendenti tutti appartenenti alla propria area nella mappatura dei processi, nella identificazione, analisi e valutazione dei rischi e nella proposta e definizione delle misure da adottare per la gestione del rischio corruttivo;
- concorrono alla piena attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione della Società, applicando le misure proposte ed individuate in sede di stesura del Piano stesso e vigilando sulla loro applicazione nei tempi ivi previsti;
- forniscono le relazioni richieste dal Responsabile dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza entro i termini di volta in volta stabiliti;
- sollecitano le segnalazioni dei dipendenti su eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, garantendo la riservatezza a tutela dei dipendenti che segnalassero illeciti e avviando le procedure necessarie;
- promuovono azioni di informazione/sensibilizzazione al fine di elevare la cultura della segnalazione tra i dipendenti.



C) RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI

C1 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (amministrazioni ed enti pubblici, statali, regionali, locali o sopranazionali in genere) devono essere intrattenuti dal personale SABBATANI a ciò preposto nel costante rispetto della legge e dei principi di integrità morale, trasparenza e correttezza.

Tali rapporti devono essere finalizzati, nei limiti delle competenze e degli ambiti di responsabilità a ciascuno attribuiti, al perseguimento dell'interesse della Società e dello sviluppo dei progetti dell'azienda in modo lecito, legittimo ed eticamente corretto.

Gli esponenti aziendali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori SABBATANI devono astenersi da qualunque pratica volta ad influenzare in senso favorevole a SABBATANI l'attività di funzionari pubblici o pubblici ufficiali tramite le modalità descritte nel paragrafo B.4 ovvero tramite l'offerta, la promessa o la rappresentazione di vantaggi, favori, dazione di denaro o altre utilità, anche se indirettamente attribuite a terzi soggetti legati da particolari rapporti a detti funzionari od ufficiali, ovvero sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, opportunità di lavoro, consulenze e similari.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sono consentiti solo se di valore oggettivamente modico e se usuali in ragione della circostanza. In ogni caso, tali atti non devono mai essere compiuti in contesti e con modalità tali che possano ingenerare aspettative illecite o di futuri vantaggi, eticamente non corrette, o che possano influenzare l'autonomia di comportamento del funzionario o compromettere l'integrità e la reputazione del personale di SABBATANI e della Società.

Dalle relazioni intrattenute con Pubbliche Amministrazioni, SABBATANI non può ottenere utilità se non in dipendenza di rapporti contrattuali e provvedimenti che siano stati, rispettivamente, intrattenuti e conseguiti in modo lecito e legittimo, ovvero in ragione di erogazioni ottenute lecitamente e secondo le norme vigenti.

Il personale di SABBATANI è quindi tenuto ad adottare condotte idonee ad evitare che erogazioni, contributi, sovvenzioni o utilità di qualunque tipo provenienti da Pubbliche Amministrazioni siano conseguite dalla Società tramite artifici o raggiri, rappresentazioni non veritiere o reticenti, l'utilizzo di documenti falsi o mendaci o l'omissione di informazioni dovute e che tali erogazioni vengano desinate in impieghi diversi da quelli per i quali sono state ottenute.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 23 di 30

C2 Rapporti con Autorità ed Istituzioni

Nelle relazioni con le Autorità (di vigilanza, di controllo, ispettive, giudiziarie ecc.) il personale di SABBATANI deve agire attenendosi a criteri di stretta legalità, in modo trasparente, corretto e collaborativo, fornendo alle autorità preposte le informazioni richieste in modo esaustivo, completo e tempestivo.

E' vietata ogni attività finalizzata ad alterare, distruggere, manipolare dati, documenti, supporti informatici, a fornire rappresentazioni non veritiere o mendaci alle Autorità competenti, condotte che, in nessun caso, debbono ritenersi ammissibili nell'interesse di SABBATANI.

I rapporti con le Istituzioni locali, nazionali, comunitarie o internazionali devono essere parimenti improntati a criteri di legalità, trasparenza e correttezza, in conformità al presente Codice.

D) RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

La Società non eroga contributi o elargizioni, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, né destina fondi o finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici (es. partiti politici, comitati, organizzazioni sindacali, movimenti, confessioni), se non nei limiti, con i criteri e modalità previste dalle norme vigenti e dai protocolli aziendali.

Gli esponenti aziendali e il personale di SABBATANI sono tenuti ad adottare condotte idonee ad evitare pressioni o influenze nei confronti o da parte di esponenti politici, sindacali, religiosi, con riferimento all'attività aziendale.

E) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

E1 Rapporti con gli organi di comunicazione

I rapporti con gli organi di comunicazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate da SABBATANI.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte degli organi di comunicazione ricevuta dal personale di SABBATANI deve essere comunicata alla relativa funzione aziendale preposta alla comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

Le comunicazioni della Società verso l'esterno devono essere sobrie ed equilibrate ed improntate a criteri di veridicità, chiarezza e trasparenza, riflettendo in modo coerente le politiche ed i programmi aziendali.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 24 di 30

Gli esponenti aziendali e il personale chiamato a fornire all'esterno notizie riguardanti la Società o l'attività aziendale devono essere stati preventivamente autorizzati dai vertici aziendali e devono concordare con i responsabili delle funzioni aziendali preposte il contenuto della comunicazione da effettuare.

E2 Informazioni privilegiate

Particolare rilevanza ed attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari sia di SABBATANI che di altri emittenti, nonché, più in generale, l'andamento del mercato azionario.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* - primario o secondario – o condotte comunque manipolative dei mercati finanziari, anche tramite la diffusione di notizie false o fuorvianti concretamente idonee a porre in pericolo Sabbatani.

RAPPORTI CON I CONCORRENTI – NORMATIVA ANTITRUST

Nei rapporti con i suoi concorrenti, SABBATANI si attiene a pratiche di concorrenza leale ed agisce in ottemperanza della normativa antitrust nazionale e comunitaria.

F) RAPPORTI CON I SOCI E GLI ORGANI SOCIALI

SABBATANI impronta i propri rapporti con i Soci, Amministratori e gli altri Organi Sociali alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti richiesti dagli stessi sono resi disponibili in modo preciso ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 25 di 30

G) RAPPORTI CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO

SABBATANI promuove la condivisione e l'adesione al presente Codice Etico da parte delle società controllate o che siano parte del gruppo o del contratto di rete d'impresa.

I rapporti di SABBATANI con le altre società della RETE d'impres e si svolgono nel rispetto dei principi di legalità e correttezza e di quelli enucleati nel presente Codice.

* * *



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 26 di 30

III.

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1. GARANTE DELL'ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

SABBATANI si aspetta e sollecita una adesione ed applicazione volontaria e consapevole al/del Codice Etico. Il compito di presidiare attivamente l'osservanza, attuazione e aggiornamento del codice etico è affidato al Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza, riservandosi di istituire uno specifico organismo interno il compito di presidiare attivamente l'osservanza del Codice Etico e di monitorarne l'attuazione e l'aggiornamento rispetto all'evoluzione dell'attività sociale e del contesto di riferimento.

In sede di adozione del Modello di organizzazione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001, tale compito è stato affidato **all'Organismo di Vigilanza** appositamente istituito. Il Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza, nell'ambito delle attività di propria competenza, coadiuva l'Organismo di Vigilanza nell'espletamento di tale compito.

3.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito da SABBATANI in sede di adozione del modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.n.231/2001, è preposto alla attuazione e diffusione del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che opera in collaborazione con gli esponenti aziendali di SABBATANI, ma con ampia discrezionalità e assoluta indipendenza.

Esso è irrevocabile per tutta la durata del suo incarico ed ha autonomia di spesa per quanto occorrente per lo svolgimento del suo incarico.

Con riferimento al Codice Etico, sono stati attribuiti all' Organismo di Vigilanza i seguenti compiti istituzionali:

- diffondere, con la collaborazione del Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza, la conoscenza e l'applicazione del Codice Etico presso gli esponenti societari, i dirigenti, i dipendenti della Società, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli azionisti e le società partecipate e, in genere, presso tutti i terzi interlocutori portatori di un interesse nei confronti di SABBATANI, anche attivando appositi programmi di comunicazione informazioni



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 27 di 30

- implementare e aggiornare i contenuti del Codice, sentito il Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza, al fine di adeguarlo all'evoluzione delle norme e dei regolamenti, dell'attività aziendale e del contesto socio- economico nel quale essa si svolge, anche alla luce delle segnalazioni che pervengano da personale di SABBATANI;
- supportare operativamente qualunque interessato nell'interpretazione, valutazione e applicazione del Codice, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento dell'attività aziendale;
- attivare, assieme al Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza, le opportune cautele e misure per assicurare la riservatezza dell'identità del personale che segnali comportamenti o situazioni non conformi al Codice, nonché per tutelarlo da indebite pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni di ogni genere e da chiunque provenienti;
- informare annualmente l'organo di amministrazione in merito allo stato del processo di attuazione del Codice Etico, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali e proponendo le azioni e gli interventi necessari od opportuni.

SABBATANI richiede quindi a tutti i destinatari del presente Codice di segnalare con tempestività ed in modo corretto e responsabile all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza, ove competente, ogni comportamento o situazione che rilevi essere non conforme ai principi ed ai valori del Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza possono prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 28 di 30

3.3. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2016 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e porta azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (statuto dei lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

In particolare, le violazioni accertate dei principi di comportamento e dei valori contenuti nel presente Codice Etico comporteranno gli effetti di seguito indicati e l'applicazione di sanzioni a carico del responsabile.

a) Nei confronti dei dipendenti:

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice etico ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per gli impiegati ed operai dipendenti.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

b) Nei confronti di dirigenti e di amministratori

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli amministratori di SABBATANI, l'Organismo di vigilanza, sentito il Responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza se necessario, informerà gli altri amministratori e soci della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 29 di 30

c) Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a SABBATANI da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

3.4. INTERPRETAZIONE DEL CODICE ETICO

I dipendenti e i collaboratori della Società potranno rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza ogniqualvolta ravvisino la necessità di avere delucidazioni e chiarimenti in merito alla interpretazione delle norme del presente Codice Etico

* * *



CODICE ETICO

Revisione nr. 00

Data:
06/03/2023

ALLEGATO I MODELLO DI ORGANIZZAZIONE N. 231

Pagina 30 di 30

IV.

ADOZIONE ED EFFICACIA

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera dell'organo amministrativo della società il 6.3.2023.