



CODICE ETICO

1. Premessa e modalità di attuazione

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai soggetti che operano all'interno della SIMIC S.P.A. La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, fornitori, PA, partner, ecc.) che intrattengono con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria mission. La Simic aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder di riferimento e cerca di perseguire la propria mission contemperandone gli interessi coinvolti. I rapporti con tali soggetti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Questo codice è improntato dunque ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte. Il Codice **non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne ed interne**. Rappresenta, invece, un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. La struttura del codice etico è articolata nel seguente modo:

- ambito di applicazione e destinatari
- principi etici generali di riferimento
- regole di condotta e rapporti con gli stakeholder
- comunicazione e formazione ai destinatari interni ed esterni
- disciplina delle sanzioni in caso di violazione del codice.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la



collettività, la società, anche in attuazione della politica sociale ed ai sensi del D.lgs 231/2001, ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico-comportamentale che definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della Società e precisandone regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo. Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell'impegno della Società a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della mission aziendale individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs 231/2001.

2. Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- all'Amministratore Delegato, ai responsabili di funzione; -
- ai dipendenti e collaboratori;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Tali soggetti (di seguito definiti "Destinatari"), 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. La Società mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei Destinatari. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento delle attività di competenza lavorativa devono essere improntati ai principi e ai valori di riferimento richiamanti dallo stesso. Tutti i Destinatari devono essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società. Gli Amministratori della Società, ciascuno nelle sue competenze, devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere i loro



doveri di ufficio mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti ed in generale sulla documentazione societaria di cui siano per qualsiasi ragione venuti a conoscenza, mantenendo altresì il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali siano eventualmente dissenzienti, costituendo comportamento contrario ai valori ed alle specifiche norme del codice la diffusione non preventivamente autorizzata di opinioni e documenti all'interno o all'esterno della Società. I dipendenti della Società, oltre che adempiere i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti. Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. In particolare, essi hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori;
- riportare qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- riferire qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture incaricate a verificare le possibili violazioni. Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare direttamente, oltre che il proprio diretto superiore, anche il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, che ricopre anche la figura di osservazione sulla corretta applicazione del modello 231, con esonero del vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico preconstituito, ovvero, nel caso in cui si tratti di componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale.



Analogo obbligo di informativa sussiste nei confronti dell'ODV, specialmente nei casi in cui il Destinatario del presente codice ritenga non opportuno attivare i canali interni di segnalazione. L'attività d'informazione del datore di lavoro o dei superiori deve svolgersi preferibilmente in via telematica o digitale. Il Presidente del CDA si impegna ad informarsi circa le segnalazioni ricevute, che devono essere esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante. La Società può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere di informazione; i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Per tanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo. Ogni Responsabile di struttura organizzativa ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei dipendenti;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, possibili ritorsioni.

Dal canto suo, la Società assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con essa;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la predisposizione di programmi di comunicazione e di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;



- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

La vigilanza sui comportamenti prescritti in esecuzione del D.lgs 231/2001 ed in generale tutto quanto riguarda la piena esecuzione delle disposizioni di legge, nonché di quelle regolamentari e societarie emesse in materia, sono nelle attribuzioni del datore di lavoro, ex D.lgs 231/2001 art. 6 comma 4. 3.

Principi etici generali

Il presente Codice contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei soggetti ai quali si applica siano posti in essere nel rispetto dei valori quali l'onestà, la trasparenza, la completezza e riservatezza delle informazioni, la sicurezza, l'uguaglianza e l'imparzialità, la correttezza negoziale ed il rispetto dell'ambiente. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. I principi etici cui si ispira tale documento sono di seguito esplicitati.

Onestà

Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. La Simic si impegna a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi vigenti.

Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico-finanziario, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione della società devono rispondere ai requisiti di completezza, veridicità ed accuratezza. La Società adotta come principio base quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.



Riservatezza dell'informazione

La Società assicura la riservatezza dell'informazione in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Centralità della persona e sicurezza

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Essa tutela e promuove, in oltre, il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle capacità possedute da ciascun componente dell'organico aziendale.

Eguaglianza ed imparzialità

È vietata ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, la credo politico e religioso, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder.

Tutela delle risorse aziendali

La società si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività.

Correttezza negoziale e concorrenza leale

La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti. Si intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi.

Rispetto e protezione dell'ambiente

Ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, la Simic pone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento; contribuisce in materia costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Omaggi e regalie



Verso tutte le parti interessate, non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti ed affini. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione. Le stesse regole risultano applicabili ad omaggi e regalie ricevute dai dipendenti, dirigenti o amministratori della Società.

Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione legittimazione ad operare.

Norme e standard di comportamento

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la società vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento. Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A questo proposito, saranno definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni. Inoltre, la Società vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- esporre i fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;



- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa. Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un fine diverso dalla mission di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra l'interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione. Le evidenze finanziarie della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura delle operazioni di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione. Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza delle informazioni, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

4. Regole di condotta e rapporti con gli stakeholder

4.1 Principi etici nell'ambito della corporate governance

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società ed i suoi



stakeholder nel rispetto di principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, per tanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia. La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, ai quali sarà garantita una corretta e costante informativa in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti. Gli interessi di tutti gli azionisti vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Simic favorisce:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

Sarà compito della Società promuovere la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie, nonché tutelare ed accrescere il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dagli azionisti nell'investimento dei propri capitali. Inoltre, la società si propone di diffondere con la massima trasparenza, affidabilità ed integrità le informazioni inerenti **la contabilità aziendale**. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti al Datore



di lavoro. La Società è dotata di **un sistema dei controlli interni** che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto ai quali i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza. I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative o le attività loro affidate.

4.2 Principi etici nelle relazioni con il personale

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di **selezione e reclutamento del personale**, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. I rapporti di lavoro sono formalizzati **con regolare contratto**, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neo assunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli. Nel momento in cui inizia la collaborazione, infatti, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico. La Società favorisce **condizioni di lavoro** che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Per questo essa si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale. Il dipendente, d'altro canto, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi



rispetto agli standard di legge. Sarà compito della Società, inoltre, promuovere la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi. La Società vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie di carattere fisico e/o psicologico. Per tanto, saranno offerte **pari opportunità** a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso l'azienda, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro. Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi o ragionevoli, può segnalare l'accaduto al Datore di lavoro che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente. Nella gestione di rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice. Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste. Nel caso il dipendente o collaboratore appartenga ad una categoria professionale dotata di codice di comportamento o deontologico (ad esempio ingegneri) egli è tenuto a comportarsi nel pieno rispetto di tali codici. Tutti i collaboratori/dipendenti sono tenuti ad evitare situazioni da cui possono scaturire conflitti di interessi (esempio cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché per impedire l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo,



documentando con precisione il loro impiego. È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il proprio diretto responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

4.3 Principi etici nei confronti dei terzi

4.3.1 Clienti

La Società definisce rapporti contrattuali secondo correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni. I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela. I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale e promuovono il miglioramento continuo della qualità di servizi offerti alla clientela finale.

4.3.2 Fornitori

I processi di selezione e scelta di fornitori sono improntati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termine di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al Datore di lavoro.

4.3.3 Pubblica amministrazione e enti pubblici

Ai fini del presente Codice Etico, per PA si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo dell'UE. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati. Non è ammesso, né



direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della PA ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo e al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda. Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della PA, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare il datore di lavoro.

Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la PA, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato da un Ente Pubblico o dall'UE. È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico. Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato da un ente pubblico e dall'UE anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'UE, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati. È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso



pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

4.3.4 Intermediari finanziari

La Società instaura con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per tutti gli stakeholder. Per ciò gli intermediari finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabile a quelli espressi nel presente Codice.

4.3.5 Forze politiche e associazioni portatrici di interesse

La Società intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste 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 con forze politiche e/o con altri soggetti deve avvenire con il consenso del vertice. Inoltre, la Società 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 che promuovono i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse collettivo e/o specifico per la Società.

5. Diffusione e formazione del Codice Etico.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;

- affissione in luogo accessibile a tutti;

- messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della Società.

Il Datore di lavoro promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la



previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del Decreto 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai sensi del Modello. Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno di rispetto del Modello e del Codice Etico, sia disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per ipotesi di violazione di tale impegno.

6. Violazioni del Codice e sistema sanzionatorio.

6.1 Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice 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 Industria Metalmeccanica.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie, considerate verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento di suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte.

6.2 Dirigenti e 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 in questione e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale Industria Metalmeccanica, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice da parte di amministratori, il datore di lavoro informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

6.3 Collaboratori, consulenti e terzi



Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Simic 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