



**SMI S.r.l. – Sistemi Meccanici Industriali**  
CODICE ETICO

# Codice Etico

---

SMI S.r.l. – Sistemi Meccanici Industriali

## INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 .....	4
<i>Attività e valori della Società</i> .....	4
Articolo 2 .....	4
<i>Finalità e principi generali del codice etico</i> .....	4
Articolo 3 .....	5
<i>Ambito di applicazione e destinatari</i> .....	5
Articolo 4 .....	6
<i>Obblighi dei Destinatari</i> .....	6
CAPO II – RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS .....	7
Articolo 5 .....	7
<i>Stakeholders</i> .....	7
Articolo 6 .....	8
<i>Regole di condotta nei confronti dei soci</i> .....	8
Articolo 7 .....	8
<i>Regole di condotta nei confronti dei fornitori e dei collaboratori esterni</i> .....	8
Articolo 8 .....	9
<i>Regole di condotta nei confronti dei partner commerciali</i> .....	9
Articolo 9 .....	9
<i>Regole di condotta nei confronti dei clienti</i> .....	9
Articolo 10 .....	9
<i>Regole di condotta nella gestione dei rapporti con le risorse umane</i> .....	9
Articolo 11 .....	10
<i>Rapporti con le istituzioni</i> .....	10
Articolo 12 .....	11
<i>Regole di condotta nei rapporti con soggetti privati</i> .....	11
CAPO III – RISERVATEZZA E SICUREZZA .....	11
Articolo 13 .....	11
<i>Correttezza e riservatezza</i> .....	11
Articolo 14 .....	12
<i>Tutela dei dati personali</i> .....	12

Articolo 15.....	12
<i>Salute, sicurezza e ambiente</i> .....	12
CAPO IV – CONTROLLI E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE .....	12
Articolo 16.....	12
<i>Controlli</i> .....	12
Articolo 17 .....	13
<i>Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi</i> .....	13
Articolo 18.....	13
<i>Segnalazione degli Stakeholders</i> .....	13
Articolo 19.....	14
<i>Sanzioni</i> .....	14
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI .....	14
Articolo 20.....	14
<i>Comunicazione e formazione</i> .....	14
Articolo 21.....	15
<i>Approvazione</i> .....	15
Articolo 22.....	15
<i>Modifiche, Variazioni, Integrazioni</i> .....	15

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1

#### *Attività e valori della Società*

1. SMI S.r.l. – Sistemi Meccanici Industriali (di seguito “SMI” o anche la “Società”) vanta un’esperienza pluriennale nel settore la progettazione, la produzione, la commercializzazione, l’installazione ed il collaudo di macchine, impianti e processi per la deformazione dei metalli, tra cui in particolare curvatubi, sagomatubi e isole automatiche, impiegando a tale fine soluzioni tecnologiche all’avanguardia.
2. I valori su cui si fonda l’attività della Società sono:
  - **Rispetto dei diritti fondamentali dell’uomo** – porre in essere nei confronti di tutti gli stakeholder relazioni professionali improntate al rispetto della dignità umana e delle garanzie fondamentali riconosciute dalle leggi nazionali e sovranazionali a tutti gli uomini.
  - **Eccellenza nei risultati** – raggiungere i risultati e soddisfare i clienti con competenza e determinazione.
  - **Responsabilità** – impegnarsi nel dare il proprio meglio, rispondendo delle proprie azioni.
  - **Spirito di squadra** – raggiungere i traguardi attraverso la collaborazione, la condivisione e la valorizzazione della persona.
  - **Innovazione** – affrontare il cambiamento e l’evoluzione con il contributo di idee, flessibilità ed apertura al nuovo.
  - **Sostenibilità** – essere attenti all’impatto delle proprie scelte sull’ambiente e sulla comunità.
3. Su questi fondamenti, il rispetto dei principi contenuti all’interno del presente Codice costituisce la base per lo svolgimento dell’attività della Società, la quale crede fermamente che l’etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell’impresa.

### Articolo 2

#### *Finalità e principi generali del codice etico*

1. Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione di SMI, ha l’obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che la Società riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante a cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso. A tali principi si richiamano infatti le operazioni, i comportamenti ed i rapporti, sia interni che esterni, alla Società.
2. Il Codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che l’attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli stakeholders e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto della normativa vigente e di principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili per operare all’interno del mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell’ambito del territorio italiano sia alle attività svolte in altri paesi e alle conseguenti relazioni con operatori, imprese ed istituzioni nazionali e internazionali.
3. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell’uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e della libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell’ambiente e della biodiversità nonché il sistema dei valori e principi in materia di

- efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali. È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile.
4. La Società opera nel rispetto del principio in base al quale: la dignità umana è inviolabile e deve essere rispettata e tutelata (art. 1 Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea). Ne discende che la Società si impegna a fornire a tutte le proprie risorse umane un ambiente di lavoro positivo e stimolante, garantendo a tutti i dipendenti il riconoscimento ed il rispetto della loro dignità, dei propri diritti, della propria diversità culturale e individuale, cercando nel contempo di creare una forte cultura di gruppo.
  5. Il perseguimento di tale obiettivo presuppone il rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali. La Società, attraverso l'adozione e l'attuazione del presente Codice, si impegna:
    - a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti negli Stati nei quali opera;
    - a raggiungere i propri obiettivi economici con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
    - a disapprovare e condannare qualsiasi atto illecito e comunque scorretto (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori ecc.);
    - predisporre strumenti organizzativi volti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigilare sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
    - assicurare la piena trasparenza delle proprie azioni, impegnandosi a promuovere una competizione leale, nel mercato.

### Articolo 3

#### *Ambito di applicazione e destinatari*

1. L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società (di seguito i "**Destinatari**").
2. In particolare, a titolo esemplificativo:
  - i componenti dell'organo di amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
  - i membri dell'organo di controllo assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
  - i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno;
  - i dipendenti, nel rispetto della normativa vigente, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
  - i collaboratori su base continuativa (consulenti, agenti, ecc.), fornitori e i partner commerciali uniformano la propria condotta ai principi ispiratori del Codice.
3. Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.
4. La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice. In tale contesto, la Società provvede, anche attraverso la distribuzione cartacea e la pubblicazione sul sito web aziendale, nonché tramite la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del Codice presso i Destinatari, all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni contenute all'interno del Codice, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice ed all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si dovessero manifestare.

#### Articolo 4 **Obblighi dei Destinatari**

1. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.
2. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate.
3. È richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.
4. Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte od organo di appartenenza. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:
  - accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
  - strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli della Società;
  - concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il Destinatario sia titolare o cui il Destinatario sia comunque interessato.In caso di conflitto, ogni Destinatario è tenuto a denunciarlo immediatamente ai propri interlocutori aziendali, astenendosi dall'esecuzione della prestazione stessa, salvo diversa indicazione da parte della stessa Società.
5. Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.
6. In particolare, ogni Destinatario deve:
  - adempiere esattamente alle funzioni ed alle responsabilità lui affidate;
  - astenersi nel modo più assoluto dal compiere qualunque atto che sia o consideri essere contrario alla legge, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa derivare in astratto un qualunque vantaggio per Società;
  - garantire veridicità, completezza e tempestività delle informazioni, in particolare attraverso una corretta e tempestiva rilevazione e registrazione contabile di ogni operazione o transazione, che deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
  - a mantenere strettamente riservati ed a non rivelare ad alcuno e per alcun motivo i dati, le notizie, la documentazione tecnica, le proprie password e codici di accesso alle banche dati aziendali, i software, le informazioni di carattere commerciale, organizzativo, produttivo e gestionale o comunque quant'altro sia inerente il know-how di Società di cui venissero a conoscenza, nonché a non farne uso senza il preventivo consenso scritto della società, né direttamente né indirettamente, sia durante che dopo la cessazione dei vari contratti di lavoro;
  - usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto, prestando inoltre la massima cura ed attenzione nel rispetto, per quanto di competenza, della normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale;

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società;
  - mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
  - rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
  - non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
  - tutelare l'immagine di Società ed a valorizzarla, anche attraverso comportamenti costantemente improntati al decoro, alla cura della persona, alla civiltà e al rispetto altrui;
  - non appropriarsi indebitamente e non modificare artificialmente, al fine di perseguire scopi personali o per concorrenza sleale ai danni di Società:
    - il marchio "SMI" ed il relativo Payoff "We Tube" od ogni logo o marchio riferito a Società, ai suoi servizi ed alle sue attività;
    - le immagini dei servizi forniti da Società;
    - il sito internet, specificatamente creando link o pagine web non previamente autorizzate.
7. La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale. I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso.
8. In caso di violazione dei suddetti obblighi, la Società ha diritto alla risoluzione immediata dei contratti in essere con i trasgressori, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno ed ogni ulteriore azione di legge.

## **CAPO II – RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS**

### **Articolo 5 Stakeholders**

1. Il termine Stakeholders indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società stessa.
2. Rientrano, pertanto, tra gli Stakeholders, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti, i clienti, i soci, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni territoriali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell'attività della Società, sia a livello nazionale che internazionale.
3. La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile della Società, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro:
  - le scelte d'investimento dei soci;
  - la fedeltà e la fiducia dei clienti;
  - l'affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali;
  - il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nella Società;
  - lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali;
  - la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza;
  - la gestione dei rapporti con le Autorità ispirata a criteri di collaborazione;

- la veridicità e accuratezza delle informazioni fornite ad evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari del Codice verso gli Stakeholders devono essere coerenti ai principi del Codice.

#### **Articolo 6**

##### ***Regole di condotta nei confronti dei soci***

1. La Società opera gestendo il patrimonio aziendale sulla base di professionalità, diligenza e prudenza di volta in volta imposti e necessari per il soddisfacimento delle condizioni di mercato e dei vincoli di legge. La Società assicura il rispetto delle regole applicabili nei rapporti con le parti correlate.
2. La Società riconosce pari dignità e diritti a tutti i propri soci e, consapevole dell'importanza del ruolo da questi rivestito, ritiene necessario che gli stessi siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. A tal fine, la Società è impegnata a fornire in modo tempestivo e trasparente ai soci informazioni corrette e complete.

#### **Articolo 7**

##### ***Regole di condotta nei confronti dei fornitori e dei collaboratori esterni***

1. La professionalità e l'impegno della Società caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi attraverso i quali stabilire e avviare i progetti come pure la selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, ecc.) di volta in volta individuati organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando ad essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.
2. Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità.
3. Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni, o loro parenti, e dipendenti della Società.
4. I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza. A tal fine, i dirigenti e dipendenti responsabili delle funzioni aziendali/unità organizzative che partecipano a detti processi devono, in particolare:
  - osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni;
  - riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
  - verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società;
  - verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
5. La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni nonché l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate da trasparenza, certezza e dalla forma scritta.
6. La Società si impegna ad operare per assicurare ai fornitori di risorse e servizi finanziari il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza del know-how professionale, richiedendo alle controparti la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

7. I fornitori e i collaboratori esterni dovranno rispettare i principi ispiratori del Codice e dovranno altresì far impegnare i propri sub-fornitori al rispetto delle normative vigenti e dei principi contenuti nel presente Codice.
8. La realizzazione delle attività da parte dei fornitori e dei collaboratori esterni, siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro. La Società porta a conoscenza dei fornitori e dei collaboratori esterni il contenuto del presente Codice, mediante messa a disposizione dello stesso.

#### **Articolo 8**

##### ***Regole di condotta nei confronti dei partner commerciali***

1. La Società sviluppa relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente Codice.
2. La Società promuove con i partner accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando le sinergie e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspettano un identico comportamento.
3. I partner commerciali dovranno rispettare i principi ispiratori del Codice.

#### **Articolo 9**

##### ***Regole di condotta nei confronti dei clienti***

1. La Società impronta la propria attività al rispetto delle regole di concorrenza, a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
2. La Società ha definito regole contrattuali, rivolte alla clientela, trasparenti e coerenti con le norme applicabili.
3. La Società assicura che i preposti alle relazioni con i clienti siano adeguatamente formati e informati in merito al Codice e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto di procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione dei clienti.
4. La Società riconosce l'importanza di operare in un mercato competitivo, nel rispetto dei principi comunitari della concorrenzialità e competizione, pertanto, è fatto divieto di adottare comportamenti e/o pratiche operative dalle quali possano derivare pratiche lesive e/o limitazioni della concorrenza.

#### **Articolo 10**

##### ***Regole di condotta nella gestione dei rapporti con le risorse umane***

1. La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento delle attività aziendali e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, assunzione e formazione e gestione improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.
2. È interesse della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo e che prevengano, in ogni momento, la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;
  - alla prevenzione di discriminazioni, illeciti condizionamenti e abusi di ogni tipo;
  - alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
  - alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società.
3. La Società auspica che i propri dipendenti contribuiscano a mantenere, nei luoghi di lavoro, un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed interverrà ad impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.
  4. Il Management della Società si impegna a contribuire alla lotta contro tutte le forme di discriminazione sul luogo di lavoro – genere, età, disabilità, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale – impegnandosi al contempo a valorizzare le diversità all'interno dell'organizzazione aziendale, con particolare riguardo alle pari opportunità tra uomo e donna.
  5. La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui. In particolare, esige che nelle relazioni di lavoro non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing o molestie sessuali, tutti, senza eccezione alcuna, proibiti. Il collaboratore della Società che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato può segnalare l'accaduto all'azienda - secondo le modalità precisate nel paragrafo "*Segnalazioni degli Stakeholders*" - che valuterà l'effettiva violazione.
  6. In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, la Società assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti. I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito e segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria e di terzi. Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

#### **Articolo 11**

##### ***Rapporti con le istituzioni***

1. I rapporti di Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali ("**Istituzioni**"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale od internazionale ("**Pubblici Funzionari**"), sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2. In nessun caso, potranno essere offerti a funzionari pubblici, direttamente od attraverso intermediari, somme di denaro, beni, regalie od altri benefits, tantomeno al fine di ottenere vantaggi di qualsiasi genere per la Società. Né potranno essere utilizzate forme fittizie di consulenza o di altro genere di rapporti in elusione del presente principio. Restano esclusi, e sono quindi ammessi, omaggi di modico valore, strenne natalizie d'uso o condotte cortesi di ospitalità ragionevolmente limitate, purché tali spese siano debitamente motivate ed autorizzate e possano essere considerate di buon senso, in buona fede, senza compromettere l'immagine aziendale o violare il principio sopra espresso.
3. Qualora lo ritenga opportuno, Società potrà sostenere anche attività di fondazioni e associazioni no-profit o di elevato standard culturale e sociale – purché non siano partiti politici od organizzazioni sindacali o di categoria, o loro rappresentanti o candidati – sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice, assicurando il controllo sulla gestione del contributo erogato.

#### **Articolo 12**

##### ***Regole di condotta nei rapporti con soggetti privati***

1. La Società proibisce ogni forma di corruzione senza alcuna eccezione.
2. Nel dettaglio, è vietato:
  - offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altre utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi, sia propri della Società;
  - accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare / sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altre utilità da una qualsivoglia controparte, quando l'intenzione sia di indurre la controparte a compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta, la promessa o la sollecitazione non sia accettata.

### **CAPO III - RISERVATEZZA E SICUREZZA**

#### **Articolo 13**

##### ***Correttezza e riservatezza***

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della propria funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.
2. Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo dei Destinatari della Società assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.
3. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della propria funzione o del proprio incarico.
4. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società od indebiti vantaggi per sé, per la Società stessa o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

5. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un’offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.
6. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all’attività di Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

#### **Articolo 14**

##### ***Tutela dei dati personali***

1. È considerato “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.
2. Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la Società si impegna a trattare gli stessi nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
3. La Società garantisce che i dati personali sono trattati in modo lecito e secondo correttezza così come previsto dalle disposizioni normative vigenti. In particolare, la Società garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell’interessato.

#### **Articolo 15**

##### ***Salute, sicurezza e ambiente***

1. Nell’ambito della propria attività, Società si ispira al principio di salvaguardia dell’ambiente e persegue l’obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge a tal fine.

### **CAPO IV – CONTROLLI E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

#### **Articolo 16**

##### ***Controlli***

1. Il controllo circa il rispetto del presente Codice Etico è affidato all’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
2. Più precisamente, all’Organismo di Vigilanza sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:
  - a. promuovere e controllare il rispetto del Codice Etico, onde evitare il pericolo di commissione di reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni od integrazioni;
  - b. formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell’ambito delle decisioni aziendali; alle eventuali esigenze di adeguamento del Codice o del Modello Organizzativo che dovessero emergere nell’attività quotidiana di Società; ed alle eventuali presunte violazioni dello stesso Codice Etico che venissero denunciate;
  - c. supportare la Società nell’interpretazione ed attuazione del Codice Etico, da intendersi quale strumento di riferimento costante e coerente nella gestione aziendale;
  - d. segnalare agli organi aziendali competenti eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo le sanzioni e verificandone la corretta applicazione, ove irrogate;
  - e. coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche con proposte di integrazione/modifica/aggiornamento;

- f. approvare il Piano di Comunicazione e Formazione Etica, predisposto dalla Società.

#### **Articolo 17**

##### ***Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi***

1. Per “sistema di controllo interno e di gestione dei rischi” si intende l’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l’identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, con il fine di assicurare il rispetto delle leggi, dello statuto e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria.
2. Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce ad una conduzione dell’impresa coerente con gli obiettivi aziendali.
3. È compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell’esistenza dei controlli e orientata all’esercizio del controllo stesso.
4. Nell’ambito delle loro funzioni, ciascuno per quanto di propria competenza, i dirigenti e i dipendenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all’attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace. Gli organismi di controllo e di vigilanza e la società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

#### **Articolo 18**

##### ***Segnalazione degli Stakeholders***

1. Tutti gli Stakeholders possono segnalare, per iscritto anche in forma anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all’Organismo di Vigilanza che provvede ad un’analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l’autore e il responsabile della presunta violazione. Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all’Organismo di Vigilanza, i destinatari della stessa (dirigenti, dipendenti, membri degli organi sociali, società di revisione) trasmettono tempestivamente all’Organismo di Vigilanza in originale quanto ricevuto, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza per tutelare l’efficacia degli accertamenti e l’onorabilità delle persone interessate. All’Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa, anche, l’eventuale documentazione attinente i fatti segnalati, per le valutazioni di competenza. Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società, ed alle modalità di erogazione delle prestazioni;
  - eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti d’affari;
  - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente Codice.
2. Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:
  - comunicazione verbale all’Organismo di Vigilanza;
  - posta ordinaria all’indirizzo: Segreteria dell’Organismo di Vigilanza di SMI S.r.l. – Sistemi Meccanici Industriali, alla c.a. Organismo di SMI, Varmo (UD), Via Dell’Olmo n. 2;
  - posta elettronica: [organismo.vigilanza@smi.it](mailto:organismo.vigilanza@smi.it)

3. A fronte di eventuali segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza garantisce l'assoluta riservatezza dell'identità del soggetto segnalante in buona fede, assicurandolo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione durante e dopo l'attività ispettiva.

### **Articolo 19** **Sanzioni**

1. Ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, l'Organismo di Vigilanza a fronte di specifica attività istruttoria, comunica la propria valutazione alle strutture organizzative competenti anche in base al sistema disciplinare.
2. In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari aziendali, laddove applicabili.
3. L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del presente Codice, ledendo il rapporto di fiducia tra il dipendente ed il datore di lavoro, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), nonché dei contratti collettivi di lavoro, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, fermo comunque il risarcimento dei danni derivanti da tale violazione.
4. L'irrogazione delle sanzioni, sentito l'Organismo di Vigilanza, spetta all'Organo Amministrativo della Società e/o al soggetto titolare del potere disciplinare.
5. Ove la condotta, in violazione dei principi del presente Codice, sia riferibile all'Organo Amministrativo o all'Organo di Controllo, la segnalazione dovrà essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza, il quale ne informerà l'Assemblea della Società, che avrà poi l'onere di assumere i relativi provvedimenti.
6. In ogni caso dovrà, essere garantita la massima tutela alla persona che avrà formulato una segnalazione di violazione del Codice Etico.
7. L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti, impegnandosi l'azienda ad inserire tale clausola nei relativi contratti.

## **CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 20** **Comunicazione e formazione**

1. La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice divulgandolo presso i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.
2. Al fine di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i suoi destinatari e garantire una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche in esso contenute, la Società assicura un adeguato programma di formazione.

**Articolo 21**  
***Approvazione***

1. Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Società.

**Articolo 22**  
***Modifiche, Variazioni, Integrazioni***

1. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.