



CODICE ETICO

	<i>Redazione</i>	<i>Verifica</i>	<i>Approvazione</i>
<i>Funzione</i>	Customer Quality	Direzione Stabilimento	Amministratore Unico
Firma			
<i>Funzione</i>			
Firma			

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
00	02/01/18	Prima Emissione
01	30/08/2018	Allineamento a "AIAG Corporate Responsibility Guidance"

1 Introduzione

1.1 Ambito di applicazione e diffusione

1.2 Approvazione, aggiornamenti e attuazione

2 Principi fondamentali

2.1 Rispetto della dignità umana e, non discriminazione

2.2 Onestà, correttezza, lealtà e obiettività

2.3 Rispetto di leggi, regolamenti e regole aziendali

2.4 Rispetto dell'ambiente

2.5 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

2.6 Trasparenza

2.7 Riservatezza e trattamento delle informazioni

2.8 Conflitti d'interesse

2.9 Omaggi, regalie e benefici

2.10 Gestione responsabile

2.11 Prevenzione del riciclaggio del denaro

3 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

3.1 Diritti del lavoratore

3.2 Doveri del lavoratore

4 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e i fornitori

4.1 Rapporti con i clienti

4.2 Rapporti con i fornitori

5 Criteri di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

6 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

7 Rapporti con le istituzioni

8 Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile

9 Comunicazione delle violazioni

1. Introduzione

Il presente codice etico rappresenta i valori e i principi di condotta che SOGO S.p.A. riconosce, condivide e promuove nell'esercizio delle proprie attività.

Il Codice enuncia inoltre i diritti, i doveri e le responsabilità che la Società assume rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del suo oggetto sociale.

1.1 Ambito di applicazione e diffusione

Il Codice è vincolante, senza alcuna eccezione, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, dirigenti, sindaci, personale dipendente) e per tutti i collaboratori esterni su base continuativa (consulenti, revisori, ecc.) che costituiscono quindi i "Destinatari" del presente Codice.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari, secondo quanto stabilito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello, di cui il Codice etico è parte integrante.

Una condotta in linea con i principi contenuti nel Codice viene richiesta anche ai fornitori, ai partner d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti con la Società.

Le infrazioni da parte di tali soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

SOGO si impegna a favorire la conoscenza del Codice e a far rispettare le norme in esso contenute, mediante apposite attività di comunicazione e diffusione.

Internamente alla Società, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dal Modello.

1.2 Approvazione, aggiornamenti e attuazione

Il Codice è adottato dalla società mediante approvazione da parte dell'Amministratore Unico, il quale, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza, provvederà a effettuare le successive modifiche e integrazioni che si rendano necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che riguardino un cambiamento dei poteri dell'Organo di Vigilanza o nel sistema sanzionatorio.

È compito dell'Organismo di Vigilanza monitorare l'adeguatezza, il corretto funzionamento e l'osservanza del Codice e curarne il suo aggiornamento.

Il Codice è realizzato in coerenza con i requisiti della "AIAG Corporate Responsibility Guidance".

2. Principi fondamentali

2.1 Rispetto della dignità umana e non discriminazione

I diritti umani rappresentano le imprescindibili prerogative degli esseri umani nel mondo e la base della libertà, della giustizia e della pace.

SOGO tutela, sostiene e promuove il valore e lo sviluppo dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale, a partire da quelli previsti dalla “Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo” del 1948 e dalle successive convenzioni a essa ispirate.

SOGO non tollera e rifiuta l’utilizzo, anche indiretto, di qualsiasi tipo di lavoro forzato o obbligatorio, così come di lavoro minorile.

SOGO garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e l’effettivo riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva.

SOGO rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l’integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne sia esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l’età, il sesso, l’orientamento sessuale o lo stato di salute.

Nella gestione dei rapporti che implicano l’instaurarsi di relazioni gerarchiche, SOGO richiede che l’autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità e dell’autonomia del dipendente.

2.2 Onestà, correttezza, lealtà e obiettività

SOGO esercita la propria attività secondo i principi di correttezza, onestà, lealtà e obiettività.

Tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, svolgono qualsiasi attività per la Società o per conto di essa sono tenuti a operare in conformità a tali principi.

Consapevole che una libera concorrenza rappresenta un fattore irrinunciabile per la crescita economica, tecnica e professionale dei Paesi e delle aziende, SOGO intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.3 Rispetto di leggi, regolamenti e regole aziendali

SOGO ritiene che il rispetto delle normative nazionali e internazionali sia condizione vincolante e imprescindibile del proprio agire.

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che intrattengono rapporti con SOGO sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale.

Fra le leggi e i regolamenti applicabili devono inoltre essere considerati quelli relativi all'import/export, compresi sanzioni, embarghi, ordini governativi e politiche che controllano il trasporto di beni e tecnologie

All'interno della propria organizzazione, SOGO fornisce e rende disponibili regole aziendali nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, delle disposizioni vigenti e del contratto collettivo di riferimento. Ciascun collaboratore dovrà documentarsi e rispettare tali prescrizioni secondo i propri compiti e mansioni.

2.4 Rispetto dell'ambiente

SOGO considera l'ambiente un patrimonio comune da salvaguardare per le attuali e le future generazioni.

In aggiunta al rispetto della normativa vigente, a tal fine SOGO:

- ✓ adotta un sistema di gestione ambientale conforme alle norme tecniche riconosciute internazionalmente, finalizzato a minimizzare l'impatto effettivo e potenziale sull'ambiente, a ridurre i consumi e volto al miglioramento continuo;
- ✓ sottopone il suo sistema di gestione a certificazione da parte di un ente terzo accreditato.

2.5 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale altrui, nonché delle leggi, dei regolamenti e delle convenzioni che, anche in ambito comunitario o internazionale, tutelano questi diritti.

A tale riguardo tutti i Destinatari dovranno astenersi dall'utilizzare in modo illecito o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

Tutti i Destinatari dovranno astenersi dall'utilizzare, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, prodotti con marchi o segni contraffatti, nonché dal fabbricare o commercializzare –o comunque compiere qualsivoglia attività al riguardo– prodotti già brevettati da terzi e sui quali SOGO non vanta diritti.

2.6 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, sulla chiarezza e sulla completezza delle informazioni.

Ogni operazione, transazione e azione deve essere appositamente documentata in modo da poterne rilevare in ogni tempo la sua legittimità, coerenza, congruità, correttezza, anche sotto il profilo delle risorse finanziarie utilizzate.

Ogni informazione comunicata per conto della Società deve essere veritiera, comprensibile e rispondente alle finalità della comunicazione stessa.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, devono attivarsi affinché i fatti relativi alla gestione di SOGO siano rappresentati in modo corretto, veritiero, chiaro e completo.

2.7 Riservatezza e trattamento delle informazioni

SOGO si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D. Lgs. N. 196/2003 e Regolamento Europeo 679/2016 sulla Data Protection (GDPR).

La Società garantisce in conseguenza il trattamento delle informazioni personali e sensibili in proprio possesso – relative ai propri dipendenti, collaboratori, partner commerciali, clienti e fornitori – nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

A tal fine sono definite, e mantenute in continuo aggiornamento, procedure specifiche per il trattamento delle informazioni personali.

I collaboratori di SOGO sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

2.8 Conflitti d'interesse

Tutti coloro che operano nell'interesse di SOGO non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro assegnato.

Essi devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse individuale a quello aziendale ovvero da attività che possano incidere sulla capacità della società di assumere decisioni in modo imparziale, obiettivo e trasparente.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziali, sia interne sia esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto o chiunque ne venga a conoscenza è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore o referente e all'organismo di Vigilanza, al

quale compete la valutazione sulla sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

2.9 Omaggi, regalie e benefici

SOGO condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

La Società, in particolare, vieta a tutti coloro che operano nell'interesse della società di accettare, promettere o offrire denaro, regali, beni e altre utilità, salvo omaggi di modico valore che possano essere riconducibili ai normali rapporti di cortesia.

In ogni caso tali spese devono essere autorizzate secondo specifica regolamentazione aziendale e documentate in modo adeguato.

2.10 Gestione responsabile

L'assunzione di rischi di natura economica deve essere pienamente consapevole e compatibile con le condizioni economico-patrimoniali della Società.

A tal fine, SOGO si impegna a rilevare, misurare e controllare i rischi che assume coerentemente con la complessità e le dimensioni dell'attività svolta e a impegnarsi affinché l'assunzione di rischi sia accompagnata dall'attivazione di opportuni accantonamenti o dall'impiego di strumenti assicurativi. SOGO riconosce infatti che la tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e dei terzi in genere sia un valore etico di riferimento.

2.11 Prevenzione del riciclaggio del denaro

SOGO non ammette alcuna forma di riciclaggio di denaro o di ricettazione di beni, o altre utilità, di provenienza illecita.

La Società si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva, con diligenza professionale, le informazioni disponibili su controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con essi rapporti di affari.

I destinatari del Codice sono tenuti a rispettare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di lotta al riciclaggio.

3. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

3.1 Diritti del lavoratore

3.1.a Selezione del personale

SOGO procede alla selezione del personale nel rispetto dei valori etici e delle disposizioni del presente Codice, evitando qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sulla razza, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

La selezione del personale è effettuata in base ai profili ricercati e alle esigenze aziendali, nella piena osservanza delle pari opportunità per tutti i soggetti, evitando qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o nepotismo.

Il personale di SOGO è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge e alle norme dei contratti collettivi di lavoro.

3.1.b Gestione del personale

L'accesso ai ruoli e agli incarichi, così come le decisioni assunte dalla Società nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale, si basa su considerazioni di profili di merito o corrispondenza tra i profili attesi e i profili posseduti dai collaboratori.

SOGO si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e non tollerando atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali o qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, SOGO s'impegna affinché l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali o qualunque comportamento configuri una violazione del presente codice.

3.1.c Salute e sicurezza

SOGO considera il rispetto dell'integrità psico-fisica dei propri lavoratori un valore etico di riferimento a cui ispirare la propria attività in ogni momento.

A tal fine:

- ✓ rispetta in modo scrupoloso le normative vigenti adottando tutte le misure di sicurezza e realizza tutti gli interventi di natura tecnica richiesti dalla normativa vigente in materia di prevenzione e protezione;

- ✓ adotta un sistema di gestione dei rischi, della salute e della sicurezza sul lavoro conforme a uno standard riconosciuto internazionalmente e sottoposto a periodico controllo e aggiornamento, volto al miglioramento continuo.

3.2 Doveri del lavoratore

3.2.a Principi generali di condotta

SOGO richiede a chiunque presti la propria opera all'interno dell'azienda di agire secondo i principi fondamentali espressi nel paragrafo 2 che precede. Pertanto i dipendenti e collaboratori:

- ✓ devono agire con professionalità, correttezza e onestà, nel pieno rispetto delle politiche aziendali, degli obblighi legali e contrattuali e di quanto previsto nel presente Codice Etico, assicurando elevati standard delle prestazioni rese;
- ✓ trattare le informazioni personali nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti cui si riferiscono. Qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento dei compiti aziendali non può essere comunicata a terzi, sia all'interno sia all'esterno di SOGO, salvo nel caso in cui tale comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali;
- ✓ devono astenersi dallo svolgere attività che, perseguendo un interesse patrimoniale diretto, siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società;
- ✓ possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di terzi che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Società esclusivamente nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Ugualmente non possono a loro volta offrire omaggi, regali o benefici a terzi se non nel rispetto del precedente art. 2.9.
- ✓ devono conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice ai sensi dell'art. 2104 c.c.

3.2.b Utilizzo dei beni aziendali

Tutti i beni aziendali devono essere considerati strumenti di lavoro e utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a operare diligentemente per tutelare la conservazione e la funzionalità di beni, mezzi e risorse aziendali a lui assegnati e a impedirne un utilizzo improprio che possa causare danni, riduzione di efficienza o comunque essere in contrasto con l'interesse di SOGO.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto inoltre a informare tempestivamente il proprio responsabile circa l'utilizzo distorto o improprio di beni aziendali a danno della Società di cui sia eventualmente venuto a conoscenza.

Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di SOGO ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni, adottando scrupolosamente le procedure aziendali.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e i fornitori

4.1 Rapporti con i clienti

SOGO si impegna a non porre in essere discriminazioni nei confronti dei propri clienti e a instaurare con loro un rapporto di elevata professionalità, efficienza, rispetto, correttezza e disponibilità.

SOGO non tollera in alcun caso pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi e sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, di vantaggi personali di qualsiasi genere, indipendentemente dall'importanza dell'affare trattato.

La relazione con i clienti è altresì improntata al reciproco rispetto dei principi etici.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- ✓ chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- ✓ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- ✓ completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente.

SOGO si impegna inoltre a:

- ✓ commercializzare prodotti in conformità con tutte le normative applicabili;
- ✓ garantire standard di qualità sulla base di quanto concordato con i clienti, monitorandone in maniera opportuna gli andamenti.

A tal fine la Società:

- ✓ adotta un sistema di gestione della qualità, conforme standard riconosciuti internazionalmente e volto al miglioramento continuo;
- ✓ sottopone il suo sistema di gestione a certificazione da parte di un ente terzo accreditato.

4.2 Rapporti con i fornitori

SOGO impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori sui principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

La Società predispone opportune procedure per garantire un processo di acquisto trasparente ed efficiente.

La scelta dei fornitori si basa su criteri oggettivi, attinenti il rapporto tra qualità e prezzo dei servizi/prodotti offerti, i tempi di consegna nonché la capacità tecnico/economica dei propri contraenti e la loro affidabilità in riferimento alla specifica prestazione da rendere.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza. Ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, in conformità alla normativa vigente.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi etici generali di cui al precedente art. 2 del Codice, e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società stessa.

SOGO porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del Codice Etico, attraverso la pubblicazione sul sito www.sogo.it

5. Criteri di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

SOGO non intrattiene di regola rapporti d'affari con la Pubblica Amministrazione.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione è riconducibile esclusivamente alla necessità di rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) e all'avvio di procedure per ottenere autorizzazioni, finanziamenti, contributi pubblici, ecc.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per 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 e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, ovvero a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli a compiere un atto di ufficio o contrario ai doveri di ufficio. Si ritiene tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti falsi, attestanti cose non vere o che omettano informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concessi dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concessi a SOGO dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per cui sono stati assegnati.

6. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

SOGO non finanzia partiti, sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Società si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

7. Rapporti con le istituzioni

SOGO si impegna a intrattenere con tutti gli interlocutori istituzionali dello Stato, delle Regioni, degli Enti locali, nonché con gli interlocutori internazionali e con le Autorità di Vigilanza, Regolamentazione e Garanzia, rapporti di fattiva collaborazione improntati a criteri d'integrità, correttezza e trasparenza, mettendo a loro disposizione qualsiasi informazione richiesta

nell'espletare le attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati. La Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

SOGO non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di SOGO.

8. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile

Gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte assicurano che la predisposizione e il procedimento di approvazione del bilancio e più in generale l'informativa in materia contabile avvenga nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie, che si attenga al principio della trasparenza e che rispetti i canoni di verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte sono tenuti inoltre a fornire la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo corretto e tempestivo nella contabilità. È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza o alla società di revisione.

9. Comunicazione delle violazioni

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a informare tempestivamente il Preposto alla Politica di "WHISTLE-BLOWING" (All. F MQ) quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice.