

Società Elettrica Vezza

CODICE ETICO

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con
delibera 18 ottobre 2012

SOCIETA' ELETTRICA VEZZA S.r.l.

Codice Etico

1. NATURA E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO	3
2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO	3
3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	4
4. TUTELA DELLA PRIVACY	5
5. GESTIONE DEGLI AFFARI	6
5.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI	6
5.2 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA GESTIONE	6
5.3 PREVENIRE IL CONFLITTO DI INTERESSI	6
5.4 PREVENIRE LA RICETTAZIONE, IL RICICLAGGIO E L'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	7
5.5 PREVENIRE LA CORRUZIONE	7
5.6 RAPPORTI CON I CLIENTI	7
5.7 RAPPORTI CON I FORNITORI	7
5.8 RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI E CONSULENTI	8
5.9 GESTIONE ED UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI	8
5.10 REGALI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI	8
5.11 PARTECIPAZIONE A GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI	8
5.12 USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI	9
6. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI	9
6.1 RISERVATEZZA	9
7. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ	10
7.1 LE INFORMAZIONI SOCIETARIE	10
8. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE	10
9. RELAZIONI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALI	11
9.1 SVILUPPO DELLE COMUNITÀ LOCALI	12
9.2 PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ "NON PROFIT"	12
10. SISTEMA SANZIONATORIO	12

Il Codice Etico della Società Elettrica Vezza S.r.l.

1. Natura e obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico è rivolto alla Società Elettrica Vezza S.r.l. e a tutti coloro che operano o che, comunque, si correlano in qualsiasi modo con la Società Elettrica Vezza S.r.l. (di seguito identificata anche come S.E.V.) al fine di rendere chiari, inequivocabili e comprensibili i principi etici cui si ispirano.

Il Codice Etico, infatti, è il documento ufficiale in cui sono fissati i principi etici di S.E.V. ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali S.E.V. opera.

Motivi e scopi dell'adozione del Codice Etico:

- stabilire uno standard comportamentale di correttezza operativa, come tale anche volto a prevenire la commissione di reati connessi all'attività comunque nell'interesse o a vantaggio di S.E.V.;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore.

Le esigenze analizzate dal presente Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico ma sono dettate da un preciso impegno sociale e morale che S.E.V. assume.

2. Destinatari, ambito di applicazione ed aggiornamento

Il Codice Etico si applica sia ai soggetti apicali sia ai dipendenti per gli aspetti compatibili, sia a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività di impresa di S.E.V.. Tutti i destinatari hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento ed adeguamento.

In particolare il management di S.E.V. è tenuto ad applicare il Codice Etico, attuando le necessarie attività di informazione ai propri collaboratori:

- nella determinazione degli obiettivi d'impresa e degli impegni di responsabilità sociale ed ambientale,
- nella valutazione dei progetti e degli investimenti necessari allo sviluppo dell'impresa,
- nella gestione di tutte le attività operative.

Il Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della S.E.V. il 18 ottobre 2012. Viene altresì diffuso ai soggetti terzi con i quali S.E.V. intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività di impresa.

I soggetti apicali e i dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono:

- informare i terzi in ordine ai contenuti del Codice Etico ed in particolare agli obblighi che ne derivano per quanti agiscono per nome e/o per conto di S.E.V.;
- fare in modo che i terzi rispettino le prescrizioni del Codice Etico riferibili al rapporto degli stessi con S.E.V.;
- segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza la violazione da parte dei terzi dell'obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del Codice Etico ad essi riferibili.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente a costoro qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Eventuali violazioni commesse devono essere riportate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza e saranno trattate nella più assoluta riservatezza.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza, che segnalerà al Consiglio di Amministrazione i risultati delle verifiche effettuate, ai fini di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti di chi ne abbia violato le norme.

L'Organismo di Vigilanza darà impulso alle necessarie attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione ed aggiornamento del Codice Etico nell'ambito della S.E.V.

S.E.V. da parte sua si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo aggiornamento, anche rendendo disponibile la conoscenza del Modello Organizzativo;
- assicurare un programma di formazione e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Il presente Codice Etico è disponibile sul sito internet www.sevsrl.it nella sezione Documenti

3. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

S.E.V. pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti e

collaboratori, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dal management.

S.E.V. offre a tutti i propri dipendenti e collaboratori pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo S.E.V., nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Ai fini dell'attuazione di quanto sopra S.E.V. si impegna a rendere disponibili, attraverso i canali della comunicazione interna, le politiche di gestione delle Risorse Umane.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite.

La formazione è lo strumento con cui S.E.V. intende valorizzare le professionalità presenti in azienda, attraverso programmi di crescita e di sviluppo.

4. Tutela della privacy

Nel rispetto della legislazione vigente, S.E.V. si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e collaboratori e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti e collaboratori, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

5. Gestione degli affari

5.1 Conformità a leggi e regolamenti

Le leggi vigenti, le norme e le direttive dell'attuale sistema giuridico sono alla base di tutte le attività commerciali intraprese da S.E.V. Queste norme devono essere assolutamente rispettate.

Rapide evoluzioni o cambiamenti normativi possono richiedere notevoli sforzi di adattamento all'organizzazione aziendale: in ogni caso, ai soggetti apicali ed ai collaboratori è richiesto di accettare i cambiamenti con responsabilità, professionalità e integrità. Sono tassativamente da evitare le azioni e i comportamenti personali che possano influire negativamente sull'immagine di S.E.V. agli occhi dell'opinione pubblica.

5.2 Correttezza e trasparenza della gestione

S.E.V. deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza e assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive.

Inoltre S.E.V. deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela dei soci, dei creditori, degli investitori, dei finanziatori e di tutti i portatori di interessi.

S.E.V. proibisce la gestione e l'amministrazione di fatto da parte di qualsiasi soggetto, compresi i soci, nonché l'esercizio di qualsiasi potere di rappresentanza, direzione o spesa non formalmente autorizzato dagli organi dalla stessa preposti.

5.3 Prevenire il conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si verifica quando un soggetto apicale, un dipendente o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto di S.E.V., ha un interesse privato, effettivo o potenziale, che è:

- contrario al miglior interesse di S.E.V.;
- tale da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale che deve essere sempre garantito.

Solo a titolo di esempio, sono da ritenersi casi da "conflitto di interesse":

- il coinvolgimento del soggetto apicale, del dipendente o del collaboratore o di loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività professionali e/o istituzionali e/o lavorative, a vantaggio proprio, di Società o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di S.E.V.;
- l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da parte di soggetti che hanno, o vorrebbero avere, rapporti d'affari con S.E.V.

I soggetti apicali, dipendenti e i collaboratori devono agire esclusivamente nell'interesse di S.E.V. ed evitare situazioni o relazioni che creino contrasto tra il loro interesse e quello di S.E.V.

5.4 Prevenire la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Per ricettazione si intende acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, mentre per riciclaggio si intende la realizzazione, attraverso transazioni finanziarie e contabili, trasferimenti o ostacoli all'identificazione dei proventi illeciti; per impiego di provviste di provenienza illecita si intende il loro inserimento in attività economiche o finanziarie.

S.E.V. si impegna ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari.

5.5 Prevenire la corruzione e le fattispecie contigue

Un atto di corruzione è la costrizione, da chiunque esplicitata, mediante atti a fare o omettere qualcosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto. Un atto di concussione è la costrizione o l'induzione del pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri fa sì che qualcuno dia o permetta un atto a sé o ad altri, ricevendo denaro o altro indebito vantaggio.

S.E.V. condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio preposto gerarchico, ove esistente, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualunque tentativo e qualunque realizzazione di corruzione, di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

5.6 Rapporti con i Clienti

Nei rapporti con i clienti, i responsabili e i dipendenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti ed offrendo esclusivamente prodotti o servizi del migliore standard qualitativo previsto da S.E.V.;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli.

Il comportamento di S.E.V. nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia; obiettivo di S.E.V. è la completa soddisfazione dei clienti.

5.7 Rapporti con i fornitori

Le modalità di selezione dei fornitori devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste in S.E.V..

La scelta del fornitore e l'acquisto dei beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei

presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

In fase di selezione S.E.V. adotta, anche in relazione di esigenze di continuità, criteri oggettivi e trasparenti senza precludere a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto.

5.8 Rapporti con collaboratori esterni e consulenti

S.E.V. seleziona i collaboratori esterni e i consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza, considerando la competenza e la professionalità come unici elementi di giudizio.

S.E.V. si attende dai collaboratori esterni e dai consulenti comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice, su cui siano stati informati dalla stessa S.E.V.. Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.9 Gestione ed utilizzo dei Sistemi Informativi

S.E.V. si impegna ad esercitare la propria attività nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi e a garantirne il corretto utilizzo da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per fini diversi da quelli lavorativi, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Persone fisiche ed Enti privati o Pubblici) od ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

5.10 Doni , benefici e promesse di favori

Ai soggetti apicali, ai dipendenti e ai collaboratori è vietato:

- concedere benefici e doni a clienti, fornitori o altri terzi, sia direttamente che indirettamente, e comunque atti di cortesia e ospitalità, salvo che nei modi e tempi d'uso e nel caso in cui il modico valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da compromettere l'immagine di S.E.V. e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per S.E.V.;
- accettare, da fornitori o altri, doni eccedenti il modico valore e al di fuori dei modi e dei tempi d'uso, che possano essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni.

Il soggetto apicale, il dipendente o il collaboratore che riceva un omaggio che esuli da quanto considerato normale prassi commerciale deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza.

5.11 Partecipazione a gare e rapporti con i committenti

Partecipando a procedure di "confronto concorrenziale", S.E.V. valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con

particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo tempestivamente rilevare, ove possibile, le eventuali anomalie.

Nei rapporti con la committenza S.E.V. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

5.12 Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i responsabili, i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da S.E.V. sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando – salvo quanto previsto da normative specifiche – l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

I soggetti apicali, i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da S.E.V..

6. Uso e divulgazione delle informazioni

S.E.V. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i soggetti apicali i dipendenti e i collaboratori devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni (dati personali dei dipendenti, dati di natura organizzativa, dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, know how, brevetti, piani, strategie ed analisi di mercato).
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

6.1 Riservatezza

Relativamente alle informazioni apprese nello svolgimento di attività lavorative e non di pubblico dominio, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con gli estranei di S.E.V., sia nei rapporti con organi di stampa.

S.E.V. vieta ogni forma di comunicazione o divulgazione indebita senza specifica autorizzazione della direzione, nel rispetto delle procedure aziendali, come pure qualsiasi strumentalizzazione e utilizzazione diretta e indiretta delle suddette notizie.

7. Trasparenza nella contabilità

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Conseguentemente, i soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, così da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire ai revisori ed agli altri organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

I soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori di S.E.V. che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

7.1 Le informazioni societarie

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale:

- nei rapporti con l'Ente di controllo ed i soci, che devono poter agevolmente accedere ad un'informazione societaria trasparente e attendibile;
- nei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- nei rapporti con il mercato in generale.

Affinché tale valore sia rispettato, è necessario che le informazioni di base siano complete, veritiere e accurate.

8. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

S.E.V. è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità dei suoi

impianti e delle sue attività operative sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

S.E.V. è pertanto costantemente impegnata affinché l'operatività delle diverse realtà aziendali si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente, inteso nel senso più ampio.

In particolare, anche grazie al contributo attivo dei destinatari, S.E.V.:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei destinatari, nonché di coloro che sono presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;
- assicura un'attenzione ed un impegno continuo per migliorare la propria performance in campo ambientale attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo ed un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali;
- valuta gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e a attività produttive;
- sviluppa un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente;
- opera al fine di mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente;
- sviluppa una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione mirata, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati sia determinante il contributo attivo di tutti i propri destinatari.

A conferma della grande importanza che S.E.V. riconosce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, la valutazione delle prestazioni individuali dei soggetti apicali, dei dipendenti e dei collaboratori tiene conto del fatto che i comportamenti tenuti dagli stessi siano o meno coerenti con le linee politiche aziendali, ed in particolare con quanto sopra esposto.

9. Relazioni con Istituzioni, Associazioni e Comunità locali

S.E.V. promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in cui opera ed in particolare nella Valle Camonica.

S.E.V. coopera attivamente e pienamente con le Pubbliche Autorità.

I soggetti apicali, ed il personale di S.E.V., nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a S.E.V., devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi aziendali approvati.

Le funzioni di S.E.V. interessate devono coordinarsi con l'Ente di controllo societario per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in essere e per la condivisione delle azioni, nonché per la loro attuazione e monitoraggio.

9.1 Sviluppo delle Comunità locali

È impegno di S.E.V. contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

9.2 Promozione delle attività “non profit”

L'attività filantropica di S.E.V. è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

S.E.V. si impegna pertanto a favorire e sostenere, e a promuovere le attività “non profit” che testimoniano l'impegno dell'Istituzione o dell'Ente a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

10. Sistema sanzionatorio

Già dalle premesse del presente Codice Etico S.E.V. richiama al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse

Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto da S.E.V. nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di S.E.V. di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione. Costituisce pure inadempimento nei più generali rapporti contrattuali con i terzi, con le relative conseguenze sia risarcitorie, sia risolutive dei rapporti di lavoro.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, S.E.V. interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.

Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, semprechè le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge, con le ulteriori relative conseguenze :

in tal caso si applicano pure le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.