

SOCHIM INTERNATIONAL S.P.A.
Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del D.lgs. 231/2001

Codice etico

INDICE

| | |
|--|----------|
| PREMESSA | 2 |
| PRINCIPI E NORME..... | 2 |
| INDICAZIONI DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO..... | 4 |
| AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO..... | 4 |
| ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA PREPOSTO AL MONITORAGGIO..... | 5 |
| SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO..... | 5 |
| COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO..... | 6 |

Termini usati:

Esponenti Aziendali

sono gli Amministratori, i Sindaci, i Funzionari e ogni altro dipendente, collaboratore, fornitore, consulente e cliente.

Soggetti apicali

sono coloro che occupano posizioni di responsabilità nella Società.

PREMESSA

Sochim International S.p.A. (di seguito anche la “Società”) intende allinearsi completamente in merito al D.Lgs. 231/2001, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico inedite forme di responsabilità in capo alla Società qualora vengano commessi reati nel suo interesse o a suo vantaggio iniziando dall’adozione di questo Codice Etico di comportamento.

E’ convincimento della Società che l’etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo e strumento per la promozione della propria immagine, elemento, questo ultimo, che rappresenta un valore primario ed essenziale.

Le regole contenute nel presente documento hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti gli Esponenti Aziendali e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la Società, anche solo occasionalmente.

PRINCIPI E NORME

- 1) Ciascun Esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà, lealtà e rispetto nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.
- 2) Nessun Esponente Aziendale, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto fatto nell'interesse della Società.
- 3) Nessun Esponente Aziendale, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti o altre parti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.
- 4) Quanto sopra stabilito ai punti 2. e 3. vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.
- 5) In deroga a quanto stabilito ai punti 2. e 3., sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi. Tali deroghe devono essere espressamente autorizzate dall’Organismo di Vigilanza.

- 6) Nessun Esponente Aziendale è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.
- 7) In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società.
- 8) Ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali; ciò in particolare a fronte del fatto che la riservatezza è considerata un fondamentale asset aziendale nei confronti dei clienti.
- 9) Le attività vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8. non possono essere perseguite neppure in forma indiretta (per esempio tramite familiari, consulenti o interposte persone). E' inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) abbia le stesse finalità vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8.
- 10) Ciascun Esponente Aziendale che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti dei punti 2., 3., 6., 7 e 8., deve immediatamente informare il vertice operativo della Società o l'Organismo di Vigilanza.
- 11) Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs 231/01 oppure che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo, ovvero possano favorire la commissione dei predetti reati.
- 12) Nello svolgimento dell'attività gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al vertice operativo della società in cui esercita la propria attività o all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.
- 13) Gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore

o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

- 14) Gli Esponenti Aziendali e coloro che si trovassero anche occasionalmente a collaborare con la Società devono assolutamente evitare di utilizzare la propria posizione per assumere atteggiamenti offensivi o avanzare richieste improprie nei confronti dei propri sottoposti e degli eventuali collaboratori.
- 15) Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

INDICAZIONE DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Ambito di applicazione del Codice Etico di comportamento

Destinatari del Codice Etico di comportamento sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Ogni Esponente Aziendale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico di comportamento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un corretto modello aziendale.

Gli Esponenti Aziendali hanno dunque l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice Etico di comportamento. Nei rapporti d'affari, infatti, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle nell'ambito della relazione con la Società.

La violazione delle regole del presente Codice Etico di comportamento può far venir meno il rapporto fiduciario con l'Esponente Aziendale che l'abbia commessa, con le conseguenze di legge sul vincolo con la Società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

La Società, attraverso i suoi Esponenti Aziendali, si impegna a collaborare con le Autorità giudiziarie, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla

consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo.

La Società si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice Etico di comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi dello stesso.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità nella Società (i cosiddetti soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio

La Società si impegna a rispettare e a far rispettare le norme anche attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza.

All' Organismo di Vigilanza saranno demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento occupandosi in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento

- La Società provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico di comportamento. In alternativa, tutti i soggetti interessati potranno segnalare per iscritto (anche attraverso l'apposita casella di posta elettronica) ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:
 - provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;

- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni. Gli enti preposti definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento

Comunicazione e diffusione del Codice Etico di comportamento

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento ed a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (anche tramite il proprio sito internet) presso i soggetti interessati mediante apposite attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli richiesti dal Codice Etico di comportamento, la Società assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione ai valori e alle norme contenuti nel Codice Etico di comportamento.