



Sede Legale ed impianti: C/da Lama di Pozzo - 74025 Marina di Ginosa (TA)
P.IVA: 00092130731 - Reg. Impr. Trib. TA n° 3301 - C.C.I.A.A. N° 56977 - Cap. Soc. 100.980 € i.v.

Tel. 099/8279766 - 8279776 **099/990 800 5**

Ufficio Ordini: gianni@sarim.it - Ufficio Amministrativo: luigibozza@sarim.it - Ufficio Tecnico: info@sarim.it

www.sarim.it

MODELLO 231

Approvato dal consiglio di amministrazione della Sarim Srl il 28.06.2018

INDICE

Capitolo 1 – IL MODELLO 231

- 1.1.Premessa
- 1.2.Il Modello 231 della Sarim S.r.l.

Capitolo 2 – METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

- 2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

Capitolo 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1. L'organismo di vigilanza monocratico della Sarim S.r.l.
- 3.2. Composizione e nomina
- 3.3. Funzioni, poteri, segnalazioni e budget dell'Organismo di vigilanza

Capitolo 4 – DESTINATARI ED ESTENZIONE DEL MODELLO 231

- 4.1. Premessa
- 4.2. Destinatari del Modello 231
- 4.3. Attività di formazione e comunicazione
- 4.4. Comunicazione ai componenti degli organi sociali
- 4.5. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità
- 4.6. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità)
- 4.7. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici
- 4.8. Comunicazione a terzi ed al mercato
- 4.9. Diffusione del modello 231 presso la società

Capitolo 5 – SISTEMA DISCIPLINARE

- 5.1. Funzione del sistema disciplinare
- 5.2. Violazione del modello 231
- 5.3. Misure nei confronti dei quadri, impiegati e operai
- 5.4. Misure nei confronti dei dirigenti
- 5.5. Misure nei confronti degli amministratori

5.6. Misure nei confronti dei sindaci

Capitolo 6 – PRESIDI DI CONTROLLO

6.1. Struttura dei presidi di controllo

6.2. Standard generali di trasparenza

6.3. Attività sensibili e standard di controllo specifici

Capitolo 7 – REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

7.1. Premessa

7.2. Programma di recepimento. Funzioni e poteri del comitato tecnico 231

7.3. Approvazione degli aggiornamenti del modello 231

CODICE ETICO DELLA SARIM S.R.L.

PREMESSA

I. Principi generali: sostenibilità e responsabilità dell'impresa

II. Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeolder

III. Strumenti di applicazione del codice etico

IV. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico

CAPITOLO 1

1.1. Premessa

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello 231") è adottato dalla Sarim S.r.l. (di seguito, anche, la "Società"), al fine di **prevenire** la commissione - nell'interesse o a vantaggio della stessa - di taluni reati', da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

In particolare, il Modello 231 è adottato anche in **funzione di esimente** ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "d.lgs. n. 231 del 2001"), il quale prevede che le società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. I principi ispiratori

del Modello 231 possono essere rinvenuti nelle linee guida predisposte da Confindustria, nonché dalla giurisprudenza ed altre fonti normative a cui la Società aderisce.

2.2. Il Modello 231 della Sarim S.r.l.

Nelle adunanze del **28 giugno 2018**, il Consiglio di Amministrazione della Sarim S.r.l. ha deliberato la volontà societaria di adottare per la prima volta un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231 del 2001. A tal fine conferiva incarico all'Avv. Paolo Marinò del foro di Taranto, con studio in Statte (Ta) in Largo Troilo n. 5/B. Successivamente, in conseguenza delle novità legislative intervenute sul campo di applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 e all'esito di specifici progetti, sono stati approvati gli aggiornamenti del Modello 231 che hanno tenuto conto, oltre che dell'evoluzione normativa¹, anche dei mutamenti organizzativi aziendali della Sarim S.r.l..

In particolare, nell'aggiornamento del Modello 231 si è tenuto conto:

- dei cambiamenti organizzativi aziendali della Sarim S.r.l.;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- delle considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale;
- della prassi delle società italiane ed estere in ordine ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle risultanze delle attività di audit interno;
- della normativa vigente in ambito di cave ed estrazione: Regio decreto 29 luglio 1927, n. 1443 (Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere); Decreto Legislativo 30 maggio 2008, n. 117 (Attuazione della direttiva 2006/21/CE relativa alla gestione dei rifiuti delle industrie e che modifica la direttiva 2004/35/CE); DECRETO LEGISLATIVO 25 novembre 1996, n. 624 (Attuazione della direttiva 92/91/CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per trivellazione e della direttiva 92/104/CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive a cielo aperto o sotterranee); D.P.R 09/04/1959 n. 128 (Norme di polizia delle miniere e delle cave); D.Lgs. 81/2008, integrato con il decreto correttivo n. 106/2009 (**Testo Unico per la Sicurezza dei Lavoratori**); Dlgs 152/2006

¹ Gli aggiornamenti al Modello 231 hanno avuto ad oggetto le innovazioni normative introdotte in tema di: (i) "reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"; (ii) "reati societari"; (iii) "delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico e di riciclaggio dei proventi di attività criminose"; (iv) "reati contro la personalità individuale"; (v) "reati/illeciti amministrativi di market abuse"; (vi) "delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia"; (vii) "delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"; (viii) "delitti informatici e trattamento illecito dei dati"; (ix) "delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, nonché contro l'industria e il commercio"; (x) "delitti in materia di violazione del diritto d'autore"; (xi) reati ambientali; (xii) "lotta alla corruzione e corruzione tra privati"; (xiii) "lavoro clandestino.

(Norme in materia ambientale); LEGGE REGIONALE N. 37 DEL 22-05-1985 REGIONE PUGLIA " Norme per la disciplina dell' attività delle cave"; LEGGE REGIONALE N. 21 DEL 12-11-2004 REGIONE PUGLIA "Disposizioni in materia di attività estrattiva"; D.G.R 443 del 28/03/2017 Piano Regionale delle attività estrattive; DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 13 aprile 2015, n. 732 Rideterminazione sanzioni amministrative nel settore delle attività estrattive; DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 570 del 26/03/2015 linee guida per la prevenzione e sicurezza in cava;

Il Modello 231 della Sarim S.r.l. è suddiviso nei seguenti capitoli:

1. "Modello 231";
2. "Metodologia di analisi dei rischi";
3. "Organismo di Vigilanza", con la nomina e l'attribuzione di funzioni e poteri nonché la definizione dei flussi informativi da e verso l'organismo medesimo;
4. "Destinatari ed estensione del Modello 231", con l'individuazione dei destinatari del Modello 231, la definizione dei principi e delle regole per l'estensione del Modello 231 e la comunicazione dello stesso al personale e al mercato, ivi compresa l'adozione di clausole contrattuali nei rapporti con i terzi;
5. "Sistema disciplinare", contenente la definizione delle sanzioni comminate in caso di violazione del Modello 231;
6. "Presidi di controllo", con l'individuazione degli standard generali di trasparenza;
7. "Regole per l'aggiornamento del Modello 231", con la previsione del programma di recepimento delle innovazioni in occasione di novità legislative, di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore.

Il Codice Etico della Sarim S.r.l., costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 della Società.

Ai fini di quanto previsto nel presente Modello 231, costituiscono i cosiddetti "Principi Generali del Modello 231":

- (a) Modello 231 (capitolo 1);
- (b) Metodologia di analisi dei rischi (capitolo 2);
- (c) Organismo di Vigilanza (capitolo 3);
- (d) Sistema disciplinare (capitolo 5);
- (e) Standard generali di trasparenza (paragrafo 6.2);
- (f) Regole per l'aggiornamento del Modello 231 (capitolo 7);

CAPITOLO 2

2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, le "Attività Sensibili") è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile sono identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale ("Key Officer")², le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo in essere.

È quindi effettuata un'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno esistente ed i principi ed i contenuti del Modello 231 (in particolare i presidi di controllo).

Il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sono:

Ambiente di controllo:

Riflette gli atteggiamenti e le azioni del "Top Management" con riferimento al controllo interno nell'ambito dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi:

- integrità e valori etici;
- filosofia e stile gestionale del Management;
- struttura organizzativa;
- attribuzione di autorità e responsabilità;
- politiche, pratiche e competenze del personale;
- Valutazione dei rischi (Ri.sk Assessment):

Definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Informazione e comunicazione:

² Con il termine "Key officer" si intende il soggetto che, in funzione delle responsabilità ad esso assegnate, è parte del processo riconducibile ad una Attività Sensibile e, in tale qualità, dispone delle migliori informazioni utili ai fini della valutazione del sistema di controllo interno ad esso inerente, con particolare riferimento (i) alle modalità operative di gestione del processo e (ii) alle norme interne e agli strumenti normativi ed organizzativi che lo governano.

Definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.

Attività di controllo:

Definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Monitoraggio:

È il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001.

In particolare l'attività di analisi è focalizzata a (i) individuare le Attività Sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate, (ii) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenirne la commissione.

Obiettivo dell'attività è assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di attività aziendali a rischio rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza.

CAPITOLO 3

3.1. L'organismo di vigilanza monocratico della Sarim S.r.l.

Con la adozione del Modello di Organizzazione e Gestione, la migliore scelta dell'organo cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo è stata individuata in una struttura monocratica composta dal Sig. Ielli Mario Alessandro nato a Genova il 04/04/1939 LLI MLS 39D04 D969V, Amministratore Unico della SARIM srl, PEC sarim@pecimprese.it.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è risultata essere, in base anche ad un confronto con le altre funzioni della Società, con requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Ai fini di una adeguata attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza, in stretta cooperazione con i propri collaboratori, provvederà a curare la diffusione del contenuto del Modello 231, fornendo ai dipendenti adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel presente Modello.

All'Organismo di Vigilanza, viene affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione nonché aggiornamento periodico del Modello 231.

3.2. La composizione dell'Organismo di vigilanza.

La migliore scelta dell'organo cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo é stata individuata in una struttura monocratica nella persona del Sig. Ielli Mario Alessandro nato a Genova il 04/04/1939 LLI MLS 39D04 D969V, Amministratore Unico della SARIM srl, PEC sarim@pecimprese.it.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è risultata essere, in base anche ad un confronto con le altre funzioni della Società, come la più adeguata per far assumere all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che il decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

3.3. Funzioni, poteri, segnalazioni e budget dell'Organismo di Vigilanza.

All'OdV è affidato il compito di vigilare: • sull'osservanza del Modello da parte di dipendenti, consulenti; • sull'effettività e adeguatezza del Modello in relazione alla tipologia di attività e caratteristiche dell'impresa ed alla concreta capacità di prevenire la violazione del Modello 231/2001. E', altresì, affidato il compito di adeguare il Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero a significative evidenze derivanti dall'attività descritta precedentemente. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato dall'organo amministrativo. Deve attuare le procedure di controllo previste dal Modello. Verificare periodicamente l'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili; • effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, in particolare, nell'ambito organi societari; • promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al suo funzionamento; • raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV; • coordinarsi con le altre unità organizzative aziendali per il monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, salvo specifiche disposizioni normative, l'OdV avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale e deve essere costantemente informato; L'OdV è responsabile per le inchieste interne.

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti: a) controllo sull'effettività del Modello e parimenti del Codice Etico, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati e obblighi e procedure previste nel Modello; b) disamina in merito alla adeguatezza del Modello al fine di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico); c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e del rispetto del Codice Etico; d) aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali; e) verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico); f) esprimere pareri in merito alla revisione alla luce delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).

É compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia posto a conoscenza di tutti i destinatari e, nella misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni. In tal senso la Sarim s.r.l. predispone apposite ed idonee attività informative del Modello Organizzativo interno ex. D.lgs 231/2001.

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza, attraverso raccomandata a/r, situazioni, fatti, atti che, nell'ambito dell'Attività Aziendale, si pongono in contrasto e/o in violazione del modello.

La Società considera perseguibili e punibili tutti quei comportamenti che contravvengano a quanto stabilito dal Codice Etico e commisura le sanzioni alla portata della trasgressione ed alla ripercussione che questa può avere sulla reputazione della Società. Nel caso in cui venga accertata la violazione, l'Organismo di vigilanza deve immediatamente intervenire prendendo gli opportuni provvedimenti nonché le relative sanzioni disciplinari previste dalla normativa sul lavoro vigente e da quanto previsto dal Codice disciplinare.

Le violazioni del Codice Etico verranno tempestivamente contestate con comunicazione verbale e/o scritta. Le contestazioni scritte verranno consegnate a mezzo raccomandata a mano e/o notificate via email o pec.

Se i comportamenti trasgressori del Codice Etico dovessero imputarsi a fornitori, partners e terzi, la Società Sarim S.r.l. ha facoltà di risolvere il rapporto con essi o comunque di recedere, senza essere tenuta al versamento di indennizzi o risarcimenti, anche senza preavviso ed attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri. Nelle medesime circostanze, di contro, la Società potrà esigere un risarcimento per i danni eventuali.

L'OdV preparerà annualmente una relazione scritta della sua attività avente ad oggetto: - L'attività di vigilanza svolta dall'Organismo - le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società sia in termini di efficacia dei Modelli; - gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione del Modello Organizzativo interno ex. D.lgs 231/2001. E', altresì, attribuito all'OdV il potere di accedere a tutta la documentazione ed a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza situazioni, fatti, atti che, nell'ambito dell'Attività Aziendale, si pongano in violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Il destinatario ha 5 giorni di calendario dalla ricezione della contestazione per far pervenire alla Sarim S.r.l. le proprie difese scritte che verranno valutate prima di procedere all'eventuale irrogazione della sanzione. Se i comportamenti trasgressori del Codice Etico dovessero imputarsi a fornitori, partners e terzi, la Società ha facoltà di risolvere il rapporto con essi o comunque di recedere, senza essere tenuta al versamento di indennizzi o risarcimenti, anche senza preavviso ed attraverso decisione assunta da soggetto e medesime circostanze, di contro, la Società potrà esigere un risarcimento per i danni subiti.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento degli obiettivi della Sarim S.r.l., sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice etico previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante. In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra

autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto; - rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto; - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari; - anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme aziendali.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail), o indirizzo di posta elettronica certificata pec: sarim@pecimprese.it.. In caso di richiesta di chiarimenti in merito all'interpretazione del presente Modello e/o tentativo di commissione di uno dei reati presupposti è predisposto un apposito modello da compilare e far pervenire a mezzo racc.a/r. o pec all'ODV. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede. L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali scelte di non procedere ad un Modello Organizzativo interno ex. D.lgs 231/2001.

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo. A fine verifiche sarà stilato un rapporto che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere, da sottoporre all'Amministratore Unico. L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

CAPITOLO 4

DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231

4.1. Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura di Sarim S.r.l., dei principi e dei contenuti del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza della Sarim S.r.l. monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione e la formazione sul Modello 231.

4.2. Destinatari del Modello 231

I principi ed i contenuti del Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, del *management* e ai dipendenti della Sarim S.r.l., nonché a tutti coloro che operano in Italia ed eventualmente all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Sarim S.r.l. (di seguito, i "Destinatari").

4.3. Attività di formazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231. Sarim S.r.l. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del *management* e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, favorendo la partecipazione attiva degli stessi all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

4.4. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti), ciascun componente dell'organo sociale deliberante si impegna personalmente anche al rispetto delle previsioni contenute nel medesimo. I consiglieri che - anche per effetto di sostituzioni o rinnovi di cariche - non hanno partecipato alla decisione relativa all'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti) sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi ed ai contenuti dello stesso. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

4.5. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità

Il Modello 231 è comunicato a tutti i dirigenti (a ruolo e/o in servizio nella Società) e ai responsabili di unità organizzative.

I principi e i contenuti del d.lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza della Sarim S.r.l. su proposta delle funzioni aziendali competenti.

4.6. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità)

Il Modello 231 è affisso nelle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente. Sono, inoltre, definite iniziative di formazione mirata per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità), ferma restando in ogni caso l'obbligatorietà della partecipazione alle iniziative di formazione relative al Codice Etico Sarim S.r.l..

4.7. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti i dipendenti ed a tutti gli utenti - anche non dipendenti - sul sito www.sarim.it. Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

4.8. Comunicazione a terzi e al mercato

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico Sarim S.r.l., i principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali Sarim S.r.l. intrattiene relazione contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la

Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Al riguardo, con strumento normativo aziendale sono standardizzate clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Modello 231, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà sospendere l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Funzione del sistema disciplinare

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 231 ha lo scopo di contribuire: (I) all'efficacia del Modello 231 stesso e (II) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello 231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

L'Organismo di Vigilanza segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 e monitora, di concerto con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

5.2. Violazione del Modello 231

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello 231:

- (i) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico Sarim S.r.l., ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico Sarim S.r.l., nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- (ii) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico Sarim S.r.l., ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico Sarim S.r.l., nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:
 - (a) espongono la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001 e/o

- (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001 e/o
- (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001.

Si precisa che costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti i presidi di controllo enunciati nel documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*".

5.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

L'Organismo di vigilanza, una volta verificata l'eventuale violazione del Modello 231/2001 al fine di scongiurare il procrastinarsi del comportamento illecito posto in essere da uno dei destinatari del modello medesimo, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente relazionando a quest'ultimo al fine di prendere ogni più opportuno provvedimento nei confronti di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti e/o collaboratori della SARIM srl, ai sensi dei vigenti strumenti normativi interni:

(i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico, è individuata ai sensi dei predetti strumenti normativi e irrogata dall'Organismo di Vigilanza, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal contratto applicabile;

(ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231 del 2001 - a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza competente comunica al Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente l'irrogazione della sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni. Sono altresì rispettati tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

5.4. Misure nei confronti dei dirigenti

Alla notizia di una violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la violazione del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 5.3. lett. (i), la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri ex paragrafo 5.3. lett. (ii). Se la violazione del Modello 231 fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.5. Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione, la notizia di una eventuale violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione medesimo. Il Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito l'Organismo di vigilanza, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

CAPITOLO 6

PRESIDI DI CONTROLLO

6.1. Struttura dei presidi di controllo

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 affiancano l'osservanza del Codice Etico Sarim S.r.l., principio generale non derogabile del Modello 231, e sono strutturati su due livelli di controllo:

- 1) standard generali di trasparenza delle attività, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello 231;
- 2) standard di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e che devono essere contenuti negli strumenti normativi aziendali di riferimento. Tali strumenti riportano l'indicazione, tra le normative di riferimento, del Modello 231.

6.2. Standard generali di trasparenza

Gli standard generali di trasparenza delle Attività Sensibili ai sensi del Modello 231 sono:

- a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;

- b) Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- d) Tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti,

È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

- il principio della segregazione deve sussistere considerando l'Attività Sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
- la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Gli standard generali di trasparenza sono recepiti dalle funzioni competenti nell'ambito negli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il *management* e i dipendenti della Sarim S.r.l. alla loro osservanza.

6.3. Attività Sensibili e standard di controllo specifici

Il documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*" approvato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente, in occasione dell'approvazione della prima versione del Modello 231 e dall'Amministratore Unico, in occasione dei suoi successivi aggiornamenti con le modalità indicate al successivo capitolo 7, prevede disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e dei relativi presidi di controllo adottati dalla Società.

Tale documento: (i) è custodito presso l'Organismo di Vigilanza, (ii) è comunicato dall'Organismo di Vigilanza ai Direttori o soggetti che svolgono funzioni equivalenti all'interno della Sarim S.r.l., nonché alla funzione Organizzazione di Sarim srl. Gli standard di controllo specifici sono recepiti dalle funzioni competenti negli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili. Attività Sensibili e standard di controllo specifici sono comunicati alla funzione Internal Audit per lo svolgimento delle attività di controllo di competenza; l'Organismo di Vigilanza di Sarim srl ne promuove inoltre la conoscenza e diffusione alle strutture ed organismi interessati, anche a mezzo di strumenti normativi interni.

Gli strumenti che compongono il sistema normativo aziendale sono comunicati e diffusi dalle funzioni aziendali competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il *management* e i dipendenti di Sarim S.r.l. alla loro osservanza.

CAPITOLO 7

REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

7.1. Premessa

In ragione della complessità della struttura organizzativa della Società e della compenetrazione del Modello 231 in essa, l'aggiornamento del Modello 231 si articola nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni (di seguito, il "Programma di Recepimento").

7.2. Programma di Recepimento. Funzioni e poteri del Comitato Tecnico 231.

Si rende necessario procedere alla predisposizione del Programma di Recepimento (ossia delle proposte di modifica e/o integrazione del documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*" con evidenza delle azioni di miglioramento eventualmente individuate) in occasione: (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito all'Amministratore *pro-tempore* della Sarim S.r.l., già incaricato della sua attuazione. In tale attività, l'Amministratore *pro-tempore* è supportato dal "Professionista esperto incaricato per la redazione del modello 231/2001". In particolare - in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231 - al Professionista esperto incaricato per la redazione del modello 231/2001 è attribuita la funzione di:

- (i) provvedere senza indugio, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ad attivarsi per la revisione/integrazione del Modello 231;
- (ii) dare avvio e predisporre, con il contributo delle funzioni aziendali competenti e in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, il Programma di Recepimento;
- (iii) monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'aggiornamento del documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*".

7.3. Approvazione degli aggiornamenti del Modello 231.

I risultati del Programma di Recepimento sono sottoposti dal Comitato Tecnico all'Amministratore *pro-tempore* della Sarim S.r.l., che approva i risultati e le azioni da

disporre per quanto di competenza. Dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore *pro-tempore* della Sarim S.r.l.:

- le modifiche e/o integrazioni contenute nel Programma di Recepimento, che non riguardano i "Principi Generali" del Modello 231 o che siano relative al *solo documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"*, sono immediatamente efficaci e vengono sottoposte alla ratifica del Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente nella prima riunione utile. È rimesso, comunque, all'Amministratore il potere di proporre ulteriori modifiche e/o integrazioni;
- gli aggiornamenti del Modello 231 che riguardano i Principi Generali sono approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Professionista esperto incaricato per la redazione del modello 231/2001, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello 231 ed al documento *"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"*. Si intendono quali modifiche meramente formali le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati e, in particolare, qualora le stesse si riferiscano ad Attività Sensibili, standard generali di trasparenza e standard di controllo specifici, non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento, neppure parziale, dei loro contenuti ed ambiti di applicazione. A titolo esemplificativo, rientrano in detta fattispecie le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazioni di unità e funzioni interne.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di conservare e diffondere alle funzioni aziendali competenti, all'esito di ogni aggiornamento, il menzionato documento *"Attività Sensibili e Standard di controllo specifici del Modello 231"*.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del Programma di Recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte.

Codice Etico SARIM S.R.L.

PREMESSA

La Sarim S.r.l. è una società che opera nel campo dell'estrazione di inerti silicei ed è consapevole, per le dimensioni e l'importanza delle sue attività, di svolgere un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano o collaborano con Sarim S.r.l. e delle comunità in cui è presente.

La complessità delle situazioni in cui Sarim S.r.l. si trova ad operare, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("*Stakeholder*"), rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che Sarim S.r.l. riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Per questa ragione è stato predisposto il nuovo Codice Etico Sarim S.r.l. ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza da parte degli amministratori, dei soci, del *management* e dei dipendenti di Sarim S.r.l. nonché di tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di Sarim S.r.l. ("Persone di Sarim S.r.l."), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale - anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con Sarim S.r.l. - per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di Sarim S.r.l., fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui Sarim S.r.l. opera.

Sarim S.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di Sarim S.r.l. e degli altri *Stakeholder* e il loro contributo costruttivo sui suoi principi. Sarim S.r.l. si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli *Stakeholder*, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

Sarim S.r.l. vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive. All'Organismo di Vigilanza sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico ("Garante").

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Sarim S.r.l. intrattiene relazioni.

I. Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di Sarim S.r.l. e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di Sarim S.r.l. deve essere svolta in un *quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede* e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

Sarim S.r.l. si impegna a mantenere e rafforzare un sistema di *governance* allineato con gli standard della *best practice nazionale ed internazionale* in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui Sarim S.r.l. si trova a operare e le sfide da affrontare per lo sviluppo sostenibile.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli *Stakeholder*, estendendo il *dialogo sui temi della sostenibilità e della responsabilità d'impresa*.

Nello sviluppo sia delle proprie attività di impresa nazionale e internazionale sia di quelle in partecipazione con i partner, Sarim S.r.l. si ispira alla tutela e alla promozione dei *diritti* umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. 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 delle *libertà sindacali*, della *salute, della sicurezza, dell'ambiente* e della *biodiversità*, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

A tale riguardo, la Sarim S.r.l. si impegna a rispettare il quadro normativo di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO - International Labour Organization - e delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali.

Tutte le Persone di Sarim S.r.l., senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le Persone di Sarim, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e *comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto*.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di Sarim S.r.l. può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

II . Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder

1. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità

Sarim S.r.l. nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di Sarim S.r.l. nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla

legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività di Sarim S.r.l. devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di Sarim S.r.l.. Fermo restando il rispetto della normativa applicabile e degli obblighi nascenti dall'adesione ai principi contenuti nel Codice di Autodisciplina, gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli *Stakeholder*.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Sarim S.r.l.. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

Sarim S.r.l. cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

2. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

Sarim S.r.l. promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

2.1 Autorità e Istituzioni Pubbliche

Sarim S.r.l., attraverso le proprie Persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Le Persone di Sarim S.r.l., nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili alla Sarim S.r.l., devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, correttezza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

Le funzioni delle società controllate interessate devono coordinarsi con la struttura Sarim S.r.l. competente per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto e per la condivisione delle azioni, nonché per la loro attuazione e monitoraggio.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

2.2 Organizzazioni politiche e sindacali

Sarim S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

2.3 Sviluppo delle Comunità locali

È impegno di Sarim S.r.l. contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui Sarim S.r.l. 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.

Le attività di Sarim S.r.l. sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che Sarim S.r.l. ha nei confronti di tutti i propri *Stakeholdere* in particolare delle comunità locali in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda. Sarim S.r.l. rispetta i diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione, con particolare riferimento al diritto a un'adeguata alimentazione, all'acqua potabile, al più alto livello raggiungibile di salute fisica e mentale, ad alloggi dignitosi, all'educazione, astenendosi da azioni che possono ostacolare o impedire la realizzazione di tali diritti.

Sarim S.r.l. promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore interesse. Sono inoltre promosse forme di consultazione continua e informata, attraverso le strutture Sarim S.r.l. competenti, allo scopo di prendere nella dovuta considerazione le legittime aspettative delle comunità locali nell'ideazione e nella condotta delle attività aziendali e al fine di favorire meccanismi di adeguata redistribuzione dei profitti derivanti dalle attività.

Sarim S.r.l. si impegna pertanto a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali al proprio interno e all'esterno, anche istituendo adeguate procedure di controllo, e a proteggere i diritti peculiari delle popolazioni locali, con particolare riferimento alle loro culture, istituzioni, legami e stili di vita.

Le Persone di Sarim S.r.l., nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenute a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento di Sarim S.r.l., ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi di Sarim S.r.l..

2.4 Promozione delle attività "non profit"

L'attività filantropica di Sarim S.r.l. è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

Sarim S.r.l. si impegna pertanto a favorire e sostenere, e a promuovere tra le proprie Persone, le attività "non profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

3. Rapporti con clienti e fornitori

3.1 Clienti e consumatori

Sarim S.r.l. persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Sarim S.r.l. si impegna a rispettare il diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

Sarim S.r.l. riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione. È fatto pertanto obbligo alle Persone di Sarim S.r.l. di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti e i consumatori;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti e consumatori;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che clienti e consumatori possano assumere decisioni consapevoli.

3.2 Fornitori e collaboratori esterni

Sarim S.r.l. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del

Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Persone di Sarim S.r.l. di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso Sarim S.r.l.; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;

- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese di Sarim S.r.l. a condizioni competitive e di mercato;

- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;

- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;

- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, e al Garante, le possibili violazioni del Codice;

- portare a conoscenza della struttura Sarim S.r.l. competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze anche a livello disciplinare ecc...

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4. Management, dipendenti, collaboratori di Sarim s.r.l.

4.1. Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del *management* e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Sarim S.r.l..

Sarim S.r.l. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del *management* e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Sarim S.r.l. si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e siano in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di Sarim S.r.l..

Sarim S.r.l. auspica che le Persone di Sarim S.r.l., ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Sarim S.r.l. interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

4.2. Knowledge Management

Sarim S.r.l. promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione delle famiglie professionali in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di *business* e alla crescita sostenibile dell'azienda.

Sarim S.r.l. si impegna a offrire strumenti di interazione tra i componenti delle famiglie professionali, i gruppi di lavoro e le comunità di pratica, nonché di coordinamento e accesso al *know-how*, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle *core competence* delle proprie strutture e volte a definire indirizzi e orientamenti di riferimento atti a garantire uniformità operativa.

Tutte le Persone di Sarim S.r.l. sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Know/edge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

4.3. Security aziendale

Sarim S.r.l. è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone di Sarim S.r.l. e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva - comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa - alle minacce alle persone e ai beni.

Tutte le Persone di Sarim S.r.l. sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, e alla struttura aziendale competente, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di Sarim S.r.l..

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da Sarim S.r.l., astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

4.4. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

Sarim S.r.l. favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

Sarim S.r.l. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;

- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

4.5. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Persone di Sarim S.r.l. devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; Sarim S.r.l. si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro. Sarim S.r.l. favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

III. Strumenti di applicazione del Codice Etico

I. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Sarim S.r.l. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi, adottando e mettendo in esecuzione tutti gli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e gestione dei rischi efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa di Sarim S.r.l.; di conseguenza, tutte le Persone di Sarim S.r.l., nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Sarim S.r.l. promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il *management* in primo luogo e tutte le Persone di Sarim S.r.l. in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di Sarim S.r.l. e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di Sarim S.r.l..

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, la funzione Interna di Audit di Sarim S.r.l. e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

1.1 Conflitti di interesse

Sarim S.r.l. riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di Sarim S.r.l., purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di Sarim S.r.l.. Sarim S.r.l. adotta strumenti normativi interni che assicurano la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni con interessi degli amministratori e sindaci ed operazioni con parti correlate.

Il management e i dipendenti di Sarim S.r.l. sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il *management* e i dipendenti di Sarim S.r.l. sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e

responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale, o all'organo del quale si è parte, e al Garante. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'organo:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché al Garante - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

1.2 Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le Persone di Sarim S.r.l. far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di Sarim S.r.l. che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte, e al Garante.

2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività di Sarim S.r.l. devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Sarim S.r.l. contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di Sarim S.r.l., nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

3. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

Sarim S.r.l. promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del *management* e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli *asset* intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile di Sarim S.r.l..

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli per l'efficienza energetica, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti e delle comunità locali in cui Sarim S.r.l. opera e in generale per la sostenibilità delle attività di impresa.

Le Persone di Sarim S.r.l. sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

4. Riservatezza

4.1. Protezione del segreto aziendale

Le attività di Sarim S.r.l. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Persone di Sarim S.r.l. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a Sarim S.r.l. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

4.2 Tutela della privacy

Sarim S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Sarim S.r.l. intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

Sarim S.r.l. si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le Persone di Sarim S.r.l. devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;

- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a Sarim S.r.l. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

4.3 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da Sarim S.r.l. a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il *management* e i dipendenti di Sarim S.r.l. chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Sarim S.r.l., sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse* - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con la struttura aziendale competente.

IV. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico

I principi e i contenuti del Codice si applicano alle Persone e alle attività di Sarim S.r.l..

I rappresentanti indicati dalla Sarim S.r.l. negli organi sociali promuovono i principi e i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

Compete in primo luogo agli amministratori e al *management* dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la piena osservanza del Codice, ciascuna Persona potrà rivolgersi, anche direttamente, al Garante.

1. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili

Violazioni

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di Sarim S.r.l. in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet e intranet di Sarim S.r.l. e delle società controllate.

A ogni Persona di Sarim S.r.l. è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuna Persona di Sarim S.r.l. di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali Sarim S.r.l. entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e al Garante, proprie rilevazioni o notizie fornite da *Stakeholder* circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza di Sarim S.r.l.;
- collaborare con il Garante e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e al Garante, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la Persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente al Garante.

2. Strutture di riferimento e vigilanza

Sarim S.r.l. è impegnata, anche attraverso la designazione del Garante, ad assicurare:

- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le Persone di Sarim S.r.l. e gli altri *Stakeholder*, la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice nonché per l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente

attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

2.1. Garante del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Sarim S.r.l. ai sensi della *disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"* contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Sarim S.r.l. assegna le funzioni di Garante all'Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello. Ciascuna società controllata, in via diretta o indiretta, in Italia ed eventualmente all'estero, assegna con atto formale dell'organo sociale competente la funzione di Garante al proprio Organismo di Vigilanza.

Al Garante è assegnato il compito di:

- promuovere e facilitare l'attuazione del Codice Etico e l'emanazione di procedure di riferimento; riferire e proporre al Consiglio di Amministrazione della società le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere la conoscenza del Codice Etico anche mediante programmi di comunicazione e formazione specifica del *management* e dei dipendenti di Sarim S.r.l.;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, anche su segnalazione delle Persone di Sarim S.r.l., nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla Persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori; informare le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

L'Organismo di Vigilanza anche in qualità di garante del Codice Etico della Sarim S.r.l. presenta al Consiglio di Amministrazione, una relazione annuale sull'attuazione e l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Garante di Sarim S.r.l., ossia l'Organismo di Vigilanza, si avvale del personale amministrativo di Sarim S.r.l., all'uopo delegato.

Ogni flusso informativo destinato al Garante può essere indirizzato alla casella di posta elettronica: sarim@pecimprese.it

2.2 Team di promozione del Codice

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di Sarim S.r.l. in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet (www.sarim.it) di Sarim S.r.l.

3. Revisione del Codice

L'eventuale revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Sarim S.r.l., su proposta dell'Amministratore.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli *Stakeholder* con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

4. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di Sarim S.r.l. ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire 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, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.