

# CODICE ETICO SOCONOMAR spa

---

## Premessa

Il Codice Etico ("Codice") della nostra Società, Soconomar SpA, ha lo scopo di raccogliere in un unico documento i principi ed i valori etici che sono alla base della nostra attività societaria.

Da sempre gli Azionisti e gli Amministratori della società hanno riconosciuto come fondamentale l'esigenza di *costruire e rafforzare nel tempo la propria reputazione di azienda etica ed attenta al contesto sociale e normativo di riferimento*, anche attraverso la formalizzazione di una serie di principi, di valori e di regole interne condivise, su cui si fonda l'operare quotidiano di tutti i collaboratori della Società.

A fronte di tale esigenza è stato predisposto il Codice, la cui osservanza da parte di tutti i dipendenti Soconomar (ovvero delle Società facenti parte del gruppo Soconomar) è di fondamentale importanza anche al fine di garantire non solo la continuità nel tempo dell'attività aziendale, ma anche il suo sviluppo ed il successo sul mercato di riferimento.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, ad applicarlo, a cooperare fattivamente per la sua divulgazione, in quanto, tra l'altro, i principi in esso richiamati devono esser considerati parte integrante dei regolamenti aziendali che i dipendenti Soconomar sono chiamati ad osservare.

*Eventuali comportamenti non conformi alle regole del Codice costituiranno inadempimento alle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro o illeciti disciplinari e potranno pertanto essere sanzionati nelle forme previste dalla legge, dai contratti e dai regolamenti aziendali interni.*

## **ETICA E RISPETTO DELLE NORMATIVE**

---

Principi generali

Responsabilità civile e penale

Organizzazione e deleghe

Procure

Acquisizione e sviluppo di business/Operazioni societarie

Etica commerciale

Conflitti d'interesse

Concorrenza

Acquisti e pagamenti fornitori

La tutela dei dati personali

Uso di strumenti informatici e telematici

## Principi generali

la Soconomar SpA richiede a tutti i propri dipendenti, e particolarmente ai responsabili di funzione e ai portatori di procura, *il totale rispetto di tutte le normative* inerenti le diverse attività aziendali, siano esse di contenuto giuridico che di natura etico-comportamentale.

Nessun dipendente è autorizzato a presumere che l'interesse della Soconomar richieda un comportamento che non sia di totale rispetto delle normative di riferimento in materia societaria. Inoltre, **nessuno in Soconomar ha l'autorità di impartire un ordine o una direttiva che possa risultare in contrasto con questo principio.**

La Soconomar considera pertanto componente essenziale della competenza professionale e della responsabilità del ruolo la compiuta conoscenza delle normative di riferimento attinenti alle funzioni delegate, e la corretta applicazione delle stesse.

Parallelamente, la Soconomar s'impegna a sostenere e formare tutti i suoi dipendenti, sia attraverso adeguate strutture consultive, sia aderendo alle eventuali proposte avanzate dai dipendenti medesimi, ove ne riscontrassero l'opportunità.

---

## Responsabilità civile e penale

la responsabilità civile e la responsabilità penale rappresentano la reazione prevista dal nostro ordinamento giuridico nei confronti di un atto o di un fatto lesivo di diritti o di posizioni giuridiche soggettive altrui degne di tutela.

Il nostro ordinamento giuridico stabilisce che, in generale, la **responsabilità civile** verso terzi per fatti commessi dal dipendente nell'esercizio delle proprie funzioni è a carico dell'azienda, la quale ne risponde con il proprio patrimonio salvo diritto di rivalsa in caso di dolo o colpa grave e fatti salvi i diritti disciplinari previsti dalle disposizioni di legge e contrattuali.

Per quanto attiene la **responsabilità penale** essa di norma è personale e non può ricadere in capo alla Società salvo in alcuni casi espressamente previsti dalla legge. Vi sono infatti circostanze per le quali la commissione di alcuni reati da parte di dipendenti della Società genera una responsabilità penale-amministrativa anche per la Società stessa. Tale principio è stato introdotto nell'ordinamento italiano con D.Lgs.231/01. Ne consegue che in tali circostanze potrebbero essere applicate alla Società rilevanti sanzioni economiche o provvedimenti inibitori (es. limitazione alla possibilità di commercializzare, sospensione delle attività della Società ecc.), proprio a causa della condotta penalmente rilevante del proprio dipendente e/o di coloro che si trovino ad agire nell'interesse o a vantaggio dell'azienda. Stante quanto sopra, è responsabilità di ciascuno, nell'ambito del proprio ruolo o funzione, assicurarsi che vengano correttamente attuate le misure aziendali di prevenzione e controllo, (quali ad esempio l'emanazione di procedure, la stesura di disposizioni operative, il rispetto dei limiti dei poteri e delle deleghe alla rappresentanza della Società ecc.), finalizzate a ridurre al minimo i rischi di eventuali comportamenti che comportino le responsabilità penali richiamate dalla normativa in questione.

---

## **Organizzazione e deleghe**

l'azienda è un'organizzazione complessa che agisce per tramite delle singole persone fisiche che di esse fanno parte.

Al fine di assicurare il totale rispetto di tutte le normative inerenti le diverse attività aziendali, la Soconomar provvede a :

- Definire *i contenuti* assegnati ai principali settori di attività aziendali,
- Responsabilizzare, anche personalmente, le singole persone fisiche preposte ai settori medesimi,
- Assicurare ai singoli facoltà propositive, poteri decisionali, poteri di autorizzazione nell'ambito e nel rispetto dei criteri organizzativi e delle procedure aziendali.

*In considerazione di quanto sopra, ciascun dipendente è tenuto ad operare nei limiti e nell'ambito di quanto previsto o consentito dall'organizzazione di appartenenza e dalle procedure aziendali.*

## PROCURE

gli atti societari e la corrispondenza legalmente impegnativa per la Società *devono essere sottoscritti esclusivamente da procuratori muniti di necessari poteri di firma, conferiti a mezzo di procura generale o di procura speciale.*

Le procure generali vengono rilasciate a procuratori della Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione o con atto autenticato a firma dell'Amministratore Delegato o dell'Amministratore Unico.

L'individuazione dei procuratori viene effettuata in funzione delle effettive necessità operative di gestione di rapporti societari esterni e tiene conto dei compiti espletati dal procuratore nell'ambito dell'organizzazione.

Tutte le dichiarazioni e le autocertificazioni rilasciate in nome della Società da parte dei suoi procuratori dovranno essere assolutamente veritiere e potranno essere rilasciate solo dopo aver esperito un accurato accertamento circa i fatti e le circostanze menzionate nella dichiarazione.

In particolare per quanto riguarda le dichiarazioni e le autocertificazioni rivolte ad Enti Pubblici od Organismi nazionali o internazionali, o rilasciate nel corso di procedure ad evidenza pubblica, è richiesta una particolare attenzione e rigore nella verifica preliminare dei requisiti richiesti e dei contenuti oggetto di dichiarazione o attestazione, specie qualora si tratti di pratiche finalizzate all'ottenimento di fondi, sussidi o sovvenzioni di qualsiasi natura.

---

## **Acquisizione e sviluppo di Business/Operazioni societarie**

Lo sviluppo delle opportunità di business attraverso accordi di cooperazioni con altre imprese, partecipazioni, joint-venture ed acquisizioni, ha per tipologia di attività della nostra Società, un'importanza di grande rilievo.

La politica della nostra Società in merito è di attenta valutazione delle opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale e di disponibilità all'impiego di capitali per lo sviluppo delle attività commerciali.

Principi generali della politica della Soconomar in questa materia sono :

- ⤴ Priorità nell'impegno delle risorse è data allo sviluppo dei business tipici e profittevoli per Soconomar.
- ⤴ Viene incoraggiata in tutti i propri dipendenti che operano "sul campo" la ricerca e la verifica di possibili acquisizioni di business, di prodotti e tecnologie dei settori di mercato in cui Soconomar già opera.
- ⤴ Ogni responsabile di settore di business deve determinare se la propria posizione competitiva globale possa essere rinforzata attraverso un nuovo accordo distributivo, una acquisizione commerciale o tecnologica, o altre forme di sviluppo di business (Business Development).
- ⤴ Il nuovo accordo, l'acquisizione o l'investimento proposti devono avere potenzialmente caratteristiche di sinergismo e/o di innovazione rispetto alle tecnologie già presenti nel portafoglio della Società.

Ciò premesso si richiede che tutte le iniziative di sviluppo di business siano immediatamente sottoposte al vaglio e all'approvazione delle funzioni aziendali preposte affinché siano opportunamente valutati anche tutti gli aspetti di natura etica, giuridica e finanziaria connessi all'operazione.

Tutte le informazioni comunque connesse con acquisizione ed iniziative di sviluppo di business devono essere coperte da massima riservatezza. Tutte le persone comunque coinvolte nelle predette operazioni sono pertanto tenute ad operare in regime di confidenzialità.

Inoltre al fine di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo apparente, riferibile a dipendenti e rappresentanti della Società, è necessario che eventuali relazioni, o diritti o interessi afferenti alle società oggetto dell'interesse, vengano ufficialmente valutati e condivisi con la Direzione Amministrativa e Finanziaria, così da poterne verificare gli aspetti di opportunità e di legalità.

Le operazioni societarie per la loro complessità necessitano di una preventiva valutazione di tipo interfunzionale e richiedono una attenta considerazione degli aspetti etici e normativi attraverso il tempestivo coinvolgimento delle funzioni preposte.

Le decisioni finali nelle materie che attengono le strutture societarie e la composizione dell'azienda nei suoi contenuti materiali ed immateriali sono di competenza dell'organo di amministrazione della Società e/o dell'Assemblea degli Azionisti.

---

## **Etica commerciale**

Come più sopra espresso la nostra Società richiede a tutti i propri dipendenti, oltre al rispetto delle disposizioni di legge in vigore in Italia e in qualunque altro paese in cui operi, l'adesione ad una serie di regolamentazioni interne di natura etico-comportamentale nelle pratiche d'affari, le quali costituiscono il *concretizzarsi di una sensibilità da imprenditore corretto e rispettoso del contesto sociale ed economico in cui opera.*

Da tali norme nessun dipendente o collaboratore può esimersi per non compromettere l'immagine che l'azienda vuol dare di se stessa.

Tali regole pertanto vanno considerate ad ogni effetto norme interne e come tali, devono essere oggetto della massima attenzione e scrupolosa adesione da parte di tutti i dipendenti.

Tali regole possono essere raggruppate in relazione a tre fondamentali tipologie di rapporti:

1. Rapporti con clienti.
2. Rapporti con specialisti esterni.
3. Rapporti con organismi pubblici e pubblica amministrazione.

I contenuti del presente Codice devono essere in ogni caso pienamente condivisi e portati a conoscenza di tutti i soggetti con cui la nostra Società intrattiene rapporti commerciali.

### **1) *Rapporti con i clienti***

La Società assegna grande importanza alle norme etiche commerciali e compete apertamente e lealmente sul mercato in base a qualità, prezzo e servizio. Nell'ambito di tale assunto la Società tratta in modo corretto con i propri clienti ed assiste gli stessi in ogni maniera possibile, nel rispetto integrale della legge.

A tale riguardo i rappresentanti della Società non devono in nessun caso accondiscendere a richieste illegali dei clienti, come quelle di fornire loro documentazioni (ad esempio schede di sicurezza e tossicità) incomplete e non veritiere, né devono agire in modo da rendere possibile l'evasione di norme fiscali e valutarie, ecc.

Nessuno deve corrispondere somme di denaro a dipendenti di ditte clienti quale corrispettivo per l'acquisto di prodotti Soconomar né condizionare in alcun modo l'indipendenza di valutazione dei clienti stessi.

Le transazioni commerciali inerenti i rapporti con i clienti devono essere opportunamente documentate, anche ai fini dei necessari controlli interni, e devono essere impostate e

gestite nel rispetto delle procedure interne in materia di amministrazione contabilità e finanza.

## **2) Rapporti con specialisti esterni (procacciatori d'affari, agenti e consulenti ecc.)**

Data la frequente necessità di servirsi di parti indipendenti esterne che offrono servizi in qualità di specialisti, la Soconomar ha fissato alcune regole fondamentali da seguire in tali rapporti contrattuali.

### **a) Rapporto di procacciamento d'affari**

Dal punto di vista della correttezza commerciale i contratti di procacciamento d'affari, stipulati in via preventiva per iscritto, devono rispondere pienamente ai seguenti requisiti:

- ▲ le motivazioni contrattuali devono essere oggettivamente valide e dimostrabili;
- ▲ i procacciatori non devono :
  - essere utilizzati per i rapporti d'affari con l'amministrazione pubblica centrale e locale;
  - rivestire cariche pubbliche in connessione con il singolo affare o con la generalità degli stessi;
  - essere legati da vincolo di parentela o affinità con persone che rivestono cariche pubbliche in connessione con l'oggetto della stipulazione;
  - essere dipendenti delle ditte acquirenti.

I rapporti di procacciamento d'affari devono essere formalizzati in contratti redatti dai consulenti legali della Società e dovranno essere sottoscritti da procuratori muniti dei necessari poteri. Il rispetto dei principi etico-normativi, deve essere ribadito dal rappresentante della Società, all'inizio e durante lo svolgimento del rapporto, e deve essere oggetto di periodica verifica.

### **b) Rapporto d'agenzia**

I rapporti di agenzia devono essere regolati preventivamente da un contratto predisposto dai consulenti legali della Società.

Nell'identificazione degli agenti e nel mantenimento delle relazioni con gli stessi, deve essere attribuita con estrema importanza ai requisiti di serietà, integrità professionale e morale, operando indirettamente gli agenti nell'interesse della Società.

L'agente, soggetto autonomo e libero imprenditore può svolgere normalmente detta attività per più case mandanti le quali non operino in concorrenza tra loro. Le provvigioni corrisposte devono essere adeguate ai servizi resi ed agli standard di remunerazione locale e/o di settore.

L'instaurazione di un rapporto di agenzia comporta l'applicazione di specifici riferimenti normativi di diverso livello ai quali l'azienda si deve attenere nella esecuzione del contratto.

Il rispetto dei principi etico-normativi, che verranno anche esplicitamente richiamati nel testo dei contratti sottoscritti con i nuovi agenti, deve essere ribadito dal rappresentante della Società, all'inizio e durante lo svolgimento del rapporto.

Nessun agente può presumere che corrisponda all'interesse della Società promuovere affari svolgendo attività illecite o in violazione dei principi etico-normativi adottati dalla nostra Società.



c) Rapporto di consulenza

Ogni rapporto di consulenza deve risultare da contratto predisposto dai consulenti legali della Società, nel quale siano definiti con precisione i servizi da rendere.

La scelta del consulente deve tener conto della sussistenza di vincoli o relazioni pregresse con terze parti che possono rendere inopportuno (o illecito) tale rapporto contrattuale o creare situazioni di conflitto di interesse.

Inoltre i consulenti non possono essere utilizzati al fine di ottenere informazioni confidenziali di qualsiasi natura di cui gli stessi possono disporre in virtù di pregressi rapporti o incarichi professionali con terzi. Nell'identificazione dei consulenti e nel mantenimento delle relazioni con gli stessi, deve essere attribuita estrema importanza ai requisiti di serietà, integrità professionale e morale, operando indirettamente i consulenti nell'interesse della Società.

I compensi pattuiti devono essere adeguati ai servizi forniti e agli standard di remunerazione locale e devono essere costituiti da una cifra globale comprensiva di tutti i servizi pattuiti oppure calcolata sulla base delle tariffe professionali in vigore.

Tutti i rimborsi e i pagamenti effettuati a tali specialisti esterni devono essere sostenuti da documentazioni probatorie, accuratamente registrate.

Il rispetto dei principi etico-normativi, deve essere ribadito dal rappresentante della Società, all'inizio e durante lo svolgimento del rapporto.

Nello svolgimento della prestazione richiesta il consulente non potrà mai presumere che corrisponda all'interesse della nostra Società il compimento di attività o atti illeciti.

### 3) Rapporti con organismi pubblici e pubblica amministrazione

**Non è in alcun modo consentito** sia ai dipendenti della Società come pure a terzi le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla Società stessa :

- **Corrispondere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro**, altri mezzi di pagamento o utilità di qualsiasi natura a pubblici funzionari e incaricati di pubblico servizio, anche appartenenti ad istituzioni europee o di stati esteri, al fine di :
  - influenzare l'attività di tali funzionari nell'espletamento dei propri doveri pubblici ufficiali (sia chiedendo di agire o di omettere di agire);
  - indurre gli stessi a fare uso della propria influenza per aiutare la Società a procurarsi gli affari.

Inoltre la Società richiede di operare in stretta conformità a tutte le norme di legge riguardanti il finanziamento a favore di partiti politici o di loro articolazioni politico-organizzative.

Nell'ambito delle relazioni con le istituzioni e gli enti pubblici i fondi societari devono essere utilizzati solo per legittimi propositi istituzionali e tenendo idonee ed accurate registrazioni di tali operazioni.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi finalizzati ad ottenere vantaggi o benefici di qualsiasi tipo sono in ogni caso proibiti.

La Società a tale riguardo richiede la scrupolosa osservanza delle regolamentazioni specifiche dei vari settori in cui essa opera, in particolare per ciò che concerne eventuali codici deontologici e di autoregolamentazione adottati dalle associazioni di settore.

È inoltre dovere di ciascuno cooperare fattivamente con le pubbliche autorità in caso di

richiesta di informazioni, investigazioni, sopralluoghi e ispezioni sia in sede giudiziale che stragiudiziale.

Le normative italiane sanzionano infatti pesantemente tutte le pratiche corruttive come altresì quelle intese a truffare lo Stato.

La medesima sorveglianza coinvolge non solo i dipendenti della Soconomar, ma anche gli agenti ed i distributori della medesima che in qualche modo interagiscono con gli enti pubblici presentandosi come rappresentanti della Soconomar.

È pertanto obbligo della nostra Società predisporre anche le adeguate forme contrattuali al fine di prevenire atti illeciti da parte di tali soggetti, nonché attivarsi tramite i propri dipendenti e collaboratori affinché nessun comportamento censurabile sia concretamente posto in essere da chiunque agisca presentandosi come rappresentanti della Soconomar.

Il riscontro della effettiva correttezza dei comportamenti di agenti e distributori, costituirà un compito specifico dei dipendenti che funzionalmente abbiano ruoli di supervisor, oltre che degli Amministratori, e dei revisori esterni i quali, anche sulla base della regolarità delle scritture contabili, verificheranno la conformità sotto questo profilo rispetto alle normative italiane.

---

## Conflitti di interessi

La Società chiede a tutti i propri dipendenti di non perseguire interessi all'esterno della Società, seppur in buona fede, i quali possono obiettivamente pregiudicare la propria immagine di lealtà e di fedeltà nei confronti della Soconomar.

Come principio generale, tutti i dipendenti della nostra Società devono evitare quelle situazioni e attività in cui possa insorgere un conflitto con gli interessi aziendali, o che comunque possano interferire con la capacità di decidere nell'effettivo interesse della Società.

Più in particolare la nostra Società richiede che il dipendente:

- ⤴ Non svolga, direttamente o indirettamente, attività in concorrenza con quelle della Soconomar, né assuma interessi, diretto o indiretti, in attività di concorrenti della Soconomar (ad eccezione di limitate partecipazioni azionarie in società quotate od ammesse alle quotazioni di borsa).
- ⤴ Non accetti nessun rapporto di lavoro o di collaborazione esterna, a tempo pieno o parziale, salvo che risulti evidente che tale rapporto non interferisca con il corretto svolgimento della propria prestazione e/o con i doveri e le responsabilità connesse al ruolo di dipendente Soconomar.

Al fine di evitare il possibile insorgere di conflitti di interesse è comunque necessario che qualsiasi rapporto di lavoro o di collaborazione esterna sia approvato, in via preventiva, dal superiore gerarchico, il quale avrà il dovere di consultarsi con la propria linea gerarchica e con la Direzione Generale.

Inoltre la nostra Società richiede che il dipendente:

- ⤴ in nessuna circostanza accetti da fornitori, concorrenti o clienti, pagamenti di alcun tipo, intrattenimenti costosi, viaggi di piacere, regali di valore più che nominale od altri favori, ad eccezione di quanto è generalmente accettato come usuale gesto di cortesia nelle normali e corrette pratiche d'affari anche rispetto a quanto valutabile da un osservatore esterno e imparziale.
- ⤴ Non usi informazioni interne di cui sia a conoscenza per ragioni del proprio ufficio al fine di trarne benefici o vantaggi personali. Ciò comprende (a) la divulgazione o l'uso improprio di informazioni confidenziali, (b) l'acquisto di beni patrimoniali della Soconomar che potrebbero essere venduti a terzi a più favorevoli condizioni.

Le regole sopra espresse sono dettate nel comune interesse dei dipendenti e della Società e debbono essere considerate ad ogni effetto norme interne richiedenti la massima attenzione e la più scrupolosa adesione da parte di tutti i dipendenti.

L'osservanza dei principi fissati in materia è sottoposta all'attività di controllo di ogni superiore gerarchico, il quale ha il dovere di consultarsi con la propria linea gerarchica e con gli Amministratori.

Il supporto consultivo in materia è assicurato dai professionisti legali esterni.

---

## Concorrenza

Le leggi in materia di concorrenza sono volte a creare e mantenere un ambiente commerciale che incoraggi la concorrenza e conseguentemente, protegga il sistema stesso, considerato come ideale per lo sviluppo delle imprese e per la soddisfazione del cliente.

Viene eletto a criterio di comportamento prioritario per la Soconomar il principio in base al quale la scelta del cliente non può essere in alcun modo forzata, ma deve anzi privilegiare la proposta ritenuta migliore sotto il profilo economico e qualitativo.

### a) Rapporti con i concorrenti

Nessun dipendente deve promuovere o partecipare a qualsiasi intesa, accordo, programma, affare in qualunque forma stipulato con un concorrente, che abbia per oggetto i prezzi, i termini o le condizioni di vendita, la distribuzione dei prodotti, i profitti, le consegne, l'ambito di produzione o i procedimenti ad essa relativi, la divisione del mercato, i territori di vendita o i clienti.

Non possono essere praticate riduzioni sensibili dei prezzi generalmente applicati al solo scopo di incidere o di interferire sulla capacità di concorrenza di altre imprese all'interno di un mercato.

Nei casi dubbi dovrà essere consultato un superiore gerarchico, il quale ha il dovere a sua volta di consultarsi con la propria linea gerarchica e con gli Amministratori. Il supporto consultivo in materia è assicurato dai professionisti legali esterni.

### b) Rapporti con i clienti

- Non può essere posta alcuna limitazione al prezzo o alle altre condizioni di vendita alle quali i grossisti, i distributori, i dettaglianti o altri simili clienti della Società vendono i prodotti da essa acquistati.
- Una decisione in merito all'avviamento od alla conclusione di rapporti contrattuali con qualsiasi grossista, distributore, rivenditore, dettagliante o altro ente della Società deve essere presa in modo indipendente ed autonomo da chi, all'interno della Società, ne abbia i poteri. In nessun caso il dipendente Soconomar deve prendere tali decisioni o accordi in seguito a pressioni di enti o di persone estranee alla Società.
- Non è consentito costringere un cliente ad acquistare una parte della linea di prodotti Soconomar come condizione obbligatoria per avere diritto ad acquistarne una diversa (che, per esempio, risulti scarsa sul mercato, e possa quindi mettere in condizioni di necessità i propri utilizzatori).
- Nessun dipendente deve fare false affermazioni nei confronti dei prodotti della concorrenza a qualunque cliente od utente attuale o potenziale.

### **c) Rapporti associativi**

In merito a questo tema la nostra Società richiede un atteggiamento attento e prudente da parte dei propri dipendenti nei rapporti con le associazioni tecniche e di categoria. È indispensabile che tali rapporti vengano seguiti da rappresentanti aziendali competenti e qualificati, in grado di valutare nel loro complesso gli interessi aziendali da perseguire e di promuovere adeguati flussi comunicativi all'interno dell'azienda.

Il comportamento dei singoli, che rappresentano la Società in tali associazioni, deve attenersi alle seguenti regole:

- Verificare che l'agenda delle riunioni sia seguita e mantenuta costantemente sugli argomenti all'ordine del giorno.
- Partecipare solo alle riunioni formali che osservino le procedure previste.
- Insistere sulle redazioni di verbali completi delle riunioni che siano poi controllati e approvati dagli organi interni alla associazione e successivamente distribuiti ai soci.
- Non discutere mai in tali sedi i prezzi, di termini o di condizioni di vendita, di piani di produzione, di mercati e loro suddivisione.
- Non favorire né aderire ad alcuna operazione che abbia come scopo la discriminazione di aziende non partecipanti all'associazione.
- Allontanarsi dalle riunioni in cui si trattino temi di contenuto ambiguo, che di per sé possano ricadere nei divieti delle leggi antitrust.
- Far uso dei consulenti legali della Società quando ci siano dubbi sulla linea di condotta assunta dalle associazioni.

Il complesso delle normative antitrust costituisce una delle fattispecie legislative di più difficile interpretazione. Conseguentemente ogni responsabile di business che possa, anche indirettamente, essere coinvolto in tali normative deve consultarsi in via preventiva con i consulenti legali della Società, per tramite della Direzione Amministrativa, ed adeguarsi ai consigli della stessa espressi.

### **3.Documenti**

Una componente essenziale di ogni causa o di ogni investigazione, particolarmente in materia concorrenziale, è costituita dalla documentazione.

Conseguentemente è indispensabile usare terminologie corrette nei documenti, (es. corrispondenza interna, posta elettronica, relazioni di incontri/verbali di comitati ecc.) ed in particolare nella corrispondenza con clienti e fornitori.

Ciò al fine di evitare qualsiasi dubbio o sospetto circa la sussistenza di pratiche anticoncorrenziali.

#### ***4. Investigazioni da parte delle Autorità.***

La Commissione Europea, tramite i propri ispettori, ha il potere di intraprendere tutte le necessarie ispezioni nelle imprese al fine di verificare eventuali violazioni alle regole della corretta concorrenza commerciale.

Allo stesso modo, la legislazione nazionale attribuisce analoghi poteri di indagine anche ai funzionari dell'Autorità Garante del mercato e della concorrenza, preposta alla verifica del rispetto delle normative in materia all'interno del territorio italiano.

Risposte incomplete, evasive, involontariamente errate, non pertinenti, possono essere fonte di gravi danni alla Società in quanto sia le richieste sia le visite ispettive sono finalizzate alla raccolta di informazioni e/o documentazioni che possono essere utilizzate successivamente nel corso di un provvedimento.

In presenza pertanto di qualsivoglia richiesta di informazioni pervenute dalla Commissione Europea o dall'Autorità Antitrust italiana, sia essa verbale, telefonica o scritta, è necessario contattare tempestivamente, e prima di fornire qualsiasi risposta, la Direzione Amministrativa, che si consulterà con i propri esperti legali (esterni). Ciò ovviamente vale in ogni ipotesi di investigazione, anche da parte di pubbliche autorità, in ogni materia di interesse della Società.

## Acquisti e pagamenti ai fornitori

---

La nostra Società è da sempre impegnata a trattare lealmente ed in modo imparziale tutte le persone, i soggetti e le aziende con le quali intrattiene relazioni di affari.

I collaboratori che rappresentano la nostra Società si devono comportare in *maniera tale da rendere evidente l'attenzione ai principi etici*. In particolare nei rapporti con i fornitori nessun dipendente può accettare regali o favori che per entità, natura, caratteristiche o circostanze possano far sorgere dubbi sulla imparzialità del soggetto ricevente. Devono essere evitate situazioni, anche potenziali o apparenti, di conflitti di interesse tra il personale dipendente Soconomar ed i fornitori esterni.

I dipendenti che gestiscono gli Acquisti della nostra Società devono condurre ogni trattativa e transazione di affari con i fornitori *nella più assoluta correttezza*.

I principi fondamentali sono riportati qui di seguito:

- Nessun dipendente della società può impegnarsi con un fornitore sulla preferenza aprioristica di un qualsiasi bene o servizio oppure garantendo la scelta della fonte di approvvigionamento. La nostra società è dotata di procedure interne finalizzate alla qualificazione del fornitore.
- Il ricorso a fornitori qualificati, dotati di risorse, mezzi, capacità, conoscenze e tecnologie in grado di soddisfare pienamente le esigenze Soconomar; la Direzione preposta indirizza le proprie scelte su fornitori che dimostrino di poter operare nel pieno rispetto della legislazione ed in linea con gli standard, anche etici, adottati e richiesti da Soconomar.
- Soconomar non vuole che le proprie offerte commerciali siano valutate solo alla luce della convenienza di prezzo, né quindi vuole trattare alla stessa stregua i propri fornitori: il prezzo più basso non è l'unico riferimento per procedere all'acquisto di beni e di servizi; qualità, professionalità, affidabilità e capacità di creare valore sono elementi altrettanto importanti nella scelta dei fornitori.
- Le informazioni che riguardano prezzi, costi, offerte della concorrenza, fonti di approvvigionamento, disegni, applicazioni, caratteristiche tecniche di produzione o qualsiasi altro dato che può rendersi disponibile nel corso di una negoziazione con i fornitori devono essere considerati strettamente confidenziali ed in quanto tale non divulgabili all'esterno, salvo esplicita autorizzazione. Le trattative e le relazioni con i fornitori dovranno essere coperte da idonei accordi di segretezza qualora le specifiche circostanze lo richiedano.

Nei rapporti con i fornitori i dipendenti ed i collaboratori preposti sono impegnati al totale rispetto delle normative, in particolare di quelle in materia di etica e di concorrenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti al puntuale rispetto delle procedure interne in materia di approvvigionamento di beni e servizi e dei limiti e dei vincoli da queste poste.

I pagamenti dovuti dalla società a qualsiasi titolo, devono essere autorizzati ed eseguiti nel rispetto delle vigenti disposizioni procedurali interne.

L'individuazione in azienda delle persone che possono autorizzare i pagamenti, e dei relativi limiti di spesa, viene effettuata in funzione alle specifiche responsabilità funzionali e gerarchiche.

Eventuali deleghe operative in materia di pagamenti non escludono la responsabilità del delegante che rimane sempre responsabile dell'operato del delegato.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati per scopi leciti e per finalità preventivamente condivise, nel rispetto di quanto previsto dal presente codice.

Di ogni transazione inerente il pagamento ai fornitori dovrà essere data e conservata opportuna ed accurata evidenza documentale anche al fine di consentire i necessari riscontri e controlli da parte delle funzioni preposte.



## La tutela dei dati personali

---

In Italia, come in Europa e negli Stati Uniti, esiste una normativa specifica che regola il trattamento dei dati personali.

Nella moderna società dell'informazione e dell'informatizzazione è diventata infatti sempre più pressante l'esigenza di proteggere adeguatamente e secondo regole precise i dati personali al fine di tutelare la riservatezza (c.d. "privacy") degli individui e delle organizzazioni in cui questi operano.

Negli ultimi anni, in particolare, sono state sottoposte a dettagliata regolamentazione tutte le attività e le operazioni di trattamento dati (ovvero di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione dei dati), effettuate con o anche senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. Ciò al fine di impedire un uso arbitrario, indiscriminato ed improprio delle informazioni personali e più in generale delle c.d. "banche dati", così diffusamente utilizzate anche in ambito aziendale.

Soconomar ha inteso sempre avvalersi delle banche dati al solo fine di svolgere la propria attività d'impresa, predisponendo comunque mezzi e procedure idonee per la protezione dei dati conservati presso le proprie unità o elaborati attraverso l'uso dei propri sistemi informativi. Misure di sicurezza appropriate devono quindi essere predisposte e mantenute in tutta l'organizzazione aziendale ed osservate da ciascun dipendente, al fine di ottenere la massima e più efficace protezione dei dati personali trattati, specie in quelle aree o funzioni chiamate a svolgere operazioni che prevedono il trattamento dei dati c.d. "sensibili". Soconomar intende inoltre rispettare appieno le prescrizioni legislative previste per le operazioni di trattamento dei dati provvedendo, se necessario, alle opportune comunicazioni e notifiche alle Autorità di controllo nonché ad ottenere – nei casi previsti – il consenso dei soggetti interessati al trattamento dei dati stessi.

Dettagliate procedure e formalità preliminari possono poi dover essere necessarie nel caso di comunicazione e trasferimento dei dati.

È responsabilità di ogni dipendente, a qualsiasi livello dell'organizzazione aziendale, rispettare e far rispettare le prescrizioni normative e le procedure interne relative al trattamento dei dati personali, informandosi preventivamente, anche attraverso l'ausilio delle funzioni competenti, sugli adempimenti connessi a nuove operazioni di trattamento dati, anche quando queste ultime sono riferite a persone giuridiche.

---

## **Uso di strumenti informatici e telematici**

Il progresso mette a disposizione tecnologie e strumenti di lavoro sempre più sofisticati che consentono, tra l'altro, una diffusione di informazioni e di servizi in tempo reale come pure l'esecuzione di transizioni commerciali con modalità diverse da quelle tradizionali.

L'utilizzo di tali nuove tecnologie e strumenti di lavoro comporta peraltro significativi rischi anche di carattere legale (es. perdita di informazioni confidenziali) e la necessità di verificare preventivamente la regolamentazione specialistica che progressivamente disciplina tale ambiti.

In ogni caso il ricorso a tecnologie di recente introduzione non può costituire occasione o presupposto per il compimento di attività illecite o per sottrarsi all'applicazione di norme inderogabili di legge poste a tutela di interessi pubblici o privati.

Ogni dipendente deve pertanto attenersi scrupolosamente alle procedure interne in materia ed alle direttive aziendali collaborando fattivamente per qualunque esigenza preventiva di verifica e controllo che dovesse presentarsi.

È opportuno inoltre sottolineare che i computer – in quanto beni aziendali – devono essere utilizzati per lo svolgimento dei propri compiti e comunque esclusivamente per gli scopi consentiti dalla Società.

Anche l'eventuale utilizzo di internet deve essere correlato allo svolgimento delle proprie attività di lavoro.

Infine ogni dipendente è chiamato ad utilizzare i software e i pacchetti applicativi messi a disposizione dalla Società o acquisiti da terze parti rispettando le disposizioni aziendali e le leggi di riferimento, seguendo con attenzione le istruzioni e le raccomandazioni fornite dai consulenti specialistici di ambito Information Technology, e di volta in volta sottoscritte dalla Direzione aziendale.

# **CONTABILITA' AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO**

---

Contabilità

Registrazioni contabili

Controlli interni

## Contabilità

Ai fini della redazione e della conservazione di una regolare, accurata, trasparente e completa contabilità, tutte le registrazioni contabili compiute all'interno della nostra Società devono essere eseguite in piena conformità a quanto previsto dalla legge. La nostra Società riconosce l'importanza di una corretta contabilità anche ai fini dell'accuratezza, della veridicità, della chiarezza e completezza dei dati e delle informazioni contenute nei propri bilanci.

Ciascun dipendente quindi è tenuto a conoscere i requisiti e le implicazioni di carattere contabile connessi allo svolgimento del proprio lavoro, applicando con attenzione le procedure aziendali nonché i criteri e le istruzioni comunicate dai consulenti specialistici (fiscali, civilistici e gestionali) della nostra Società.

---

### Registrazioni contabili (*Accounting*)

I fondi ed i cespiti della nostra Società non possono essere utilizzati per scopi illegali e/o impropri; ogni dipendente Soconomar deve collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Nessun dipendente può presumere che l'interesse della Società richieda un comportamento che non sia di totale rispetto della normativa prevista. Detto ciò, comportamenti quali la creazione di fondi occulti, false/mancate registrazioni, errata imputazione contabile di entrate/spese, richiedere/documentare rimborsi spese in maniera impropria, sono da considerarsi operazioni assolutamente contrarie ai principi adottati dalla nostra Società in materia contabile; il discostarsi intenzionalmente da queste regole è da considerarsi un'attività fraudolenta, il più delle volte sanzionata penalmente e civilmente dall'ordinamento giuridico italiano.

La nostra Società è consapevole che la completezza e la veridicità della contabilità e dell'informazione societaria, la corretta gestione sociale e l'integrità del capitale rappresentano i fondamentali elementi su cui si fonda la fiducia dei cosiddetti "terzi portatori di interesse" (soci, creditori della società, investitori) nei propri confronti.

Esempi di una non corretta contabilità possono essere :

- Registrare una vendita prima di ricevere un ordine vincolante del cliente e/o prima che il prodotto sia spedito al cliente (pre-fatturazione);
- Non registrare una vendita anche se il prodotto è stato spedito e ricevuto dal cliente;
- Registrare una spesa anche se Soconomar non ha ricevuto il prodotto o il servizio;
- Registrare nel periodo contabile che non è di competenza il ricevimento di prodotti o servizi da un fornitore.

Qualsiasi operazione che comporti un movimento contabile deve essere adeguatamente documentata al fine di garantire: a) una tempestiva e coerente registrazione contabile, b) una sicura individuazione dei diversi livelli d'autorizzazione, c) un'accurata ricostruzione dell'operazione. In quest'ottica risulta indispensabile che ogni dipendente si attivi per far si

che i documenti contabili siano facilmente reperibili ed ordinati secondo criteri logici. Qualsiasi scostamento delle suddette disposizioni deve essere tempestivamente riferito al proprio superiore e/o agli organi interni di controllo.

---

### **Controlli interni (*Internal Auditing*)**

Nella cultura e nella politica della nostra Società il sistema di controlli interni rappresenta un elemento indispensabile per l'efficienza e per la crescita di una moderna società commerciale. In questo senso è obiettivo primario della nostra Società la diffusione tra i suoi dipendenti della consapevolezza dell'esistenza dei controlli e della necessità di utilizzare gli stessi come naturale metodo di lavoro nelle diverse attività aziendali.

La scelta della nostra Società di predisporre un controllo contabile è giustificata dalla necessità di verificare/gestire le attività della società e per garantire il rispetto della legge e delle procedure. Il costante mantenimento di questo sistema assicura che l'attivo/passivo aziendale sia correttamente acquisito, registrato e rappresentato nelle scritture obbligatorie per legge. Nello svolgimento della sua funzione il controllo, inoltre, è coadiuvato da società e professionisti esterni indipendenti che hanno la funzione di esaminare e riclassificare i dati contabili dell'azienda.

Ogni dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi informazione riguardante comportamenti contrari alla legge od alle procedure della nostra Società.

## **Violazioni del codice etico e sanzioni**

La nostra Società è convinta che tutti i dipendenti siano partecipi allo spirito Aziendale, e quindi operino con la massima attenzione e diligenza nel rispetto rigoroso dei principi etici e in particolare di quelli indicati nel Codice.

Ogni dipendente è comunque esplicitamente tenuto ad osservare le disposizioni ed i precetti del Codice Etico, che deve essere considerato parte integrante dei regolamenti e delle disposizioni aziendali interne. Pertanto eventuali comportamenti inappropriati potranno determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari, *nelle forme previste dalla legge, dai contratti e dai regolamenti aziendali interni.*

*La presente edizione del codice etico è stata approvata dal legale rappresentante di*

*Soconomar SpA in data 28/06/2005.*