



# **CODICE ETICO**

Rev. 0 del 19/07/2022

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data  
04/08/2022

## SOMMARIO

Premessa .....	3
Il codice etico: introduzione.....	4
1 Principi generali di condotta etica .....	5
1.1 Etica nella conduzione degli affari e attività aziendali.....	5
1.1.1 Legalità .....	5
1.1.2 Integrità.....	5
1.1.3 Lealtà .....	5
1.1.4 Trasparenza .....	6
1.1.5 Rispetto della dignità della persona .....	6
1.1.6 Correttezza .....	6
1.2 Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei soci/dipendenti/collaboratori .....	7
1.2.1 Assenza di conflitto di interessi .....	7
1.2.2 Sicurezza della salute e condizioni di lavoro.....	7
1.2.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso l'esterno.....	7
2 Rapporti interni .....	8
2.1 Tutela della privacy .....	8
2.2 Trasparenza della contabilità .....	8
2.3 Sistema di controllo interno .....	8
2.4 Rapporti con i soci/dipendenti/collaboratori.....	8
2.4.1 Selezione del personale.....	8
2.4.2 Corretta gestione dei rapporti gerarchici .....	8
2.4.3 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità.....	8
2.4.4 Gestione del personale .....	9
2.4.5 Rapporti con i soci.....	9
3 Rapporti con l'esterno .....	10
3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	10
3.1.1 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto.....	11
3.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	11
3.1.3 Rapporti con clienti e fornitori inclusi i consulenti esterni.....	12
3.1.4 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico .....	12
3.1.5 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.....	12
4 Attuazione e diffusione del codice etico.....	13
4.1 Attuazione e controllo .....	13
4.2 Diffusione e comunicazione .....	13
5 Linee guida del sistema sanzionatorio.....	13
5.1 Sanzioni .....	13
6 Disposizioni finali .....	13

## **PREMESSA**

---

Il codice etico di SIVIS è il frutto di un lavoro di analisi e confronto partecipato con il CdA della Società. Il lavoro ha previsto anche modalità di coinvolgimento e partecipazione attiva degli stakeholder della Società stessa, attraverso interviste a campione di dipendenti e responsabili dei servizi.

Il codice etico di SIVIS è dunque un documento di sintesi nato da un lavoro di analisi de:

- la storia della Società;
- la struttura aziendale;
- lo storytelling dei membri del CdA circa i principi etici generali da sempre perseguiti in modo tacito nella storia della Società;
- indicazione e condivisione da parte di tutto il CdA dei principi etici generali da perseguire in modo sistemico e strutturato attraverso una politica di gestione aziendale trasparente ed esplicitata nel codice etico;
- consultazione degli stakeholder per la condivisione dei principi;
- definizione delle norme e dei principi etici e sociali alle quali gli esponenti aziendali si devono attenere;
- indicazione dei provvedimenti interni attuabili in caso di violazione di una norma del codice etico e delle modalità di controllo per la garanzia dell'osservanza di tale codice.

SIVIS è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosce, oltre che dalla sua storia, dalla competenza dei suoi soci/dipendenti/collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

Il Codice Etico rappresenta un elemento distintivo e identificativo nei confronti del mercato e dei terzi perché specchio dei valori e del codice di comportamento della Società SIVIS.

A tutti coloro che operano nella Società, che con essa collaborano, è richiesta la conoscenza e condivisione del presente Codice Etico poiché costituisce il fondamento dell'attività della stessa ed è il primo passo per concorrere al perseguimento della vision della Società.

Attraverso la sistematizzazione di un Codice Etico che regoli un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale e civile, della Stewardship (gestione etica delle risorse) della salvaguardia Ambientale e della Sicurezza delle persone coinvolte, SIVIS si pone l'obiettivo di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, contribuendo a dare valore aggiunto non solo alle proprie attività ma anche ai propri dipendenti, clienti e in generale per la comunità.

---

## IL CODICE ETICO: INTRODUZIONE

---

Il presente Codice Etico è anche un'Appendice del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa realizzato in conformità al Disciplinare GS 23101:2009 "Requisiti di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa" (costituente anche Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Dlgs 231/01), di cui rappresenta la Politica per la Responsabilità amministrativa.

SIVIS, adotta inoltre il presente Codice Etico, anche come Carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla Società, aprendosi a un'ottica di responsabilità sociale.

Per tale motivo tutti i membri dell'organizzazione stessa (amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione della mission della Società.

Il presente Codice Etico è quindi un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che SIVIS ha scelto volontariamente di adottare e rendere pubblico come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholder.

Per tale motivo, il Codice Etico di SIVIS, non solo risponde ai principi del Dlgs 231/01, ma è anche uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'Organizzazione nel tempo.

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la Società si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati e a informarli tempestivamente in merito a ogni sua modifica o integrazione.

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano alla storia della Società, e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

---

## **1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA**

---

### **1.1 ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E ATTIVITÀ AZIENDALI**

#### **1.1.1 Legalità**

SIVIS opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte da SIVIS.

Per tale motivo SIVIS esige dai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, e in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Società.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

La Società proibisce la corruzione in tutte le sue attività.

Questa politica si applica a tutte le transazioni tra la Società e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

#### **1.1.2 Integrità**

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere per tutti i soci/dipendenti/collaboratori. I soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta, i soci/dipendenti/collaboratori non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di SIVIS. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i collaboratori dall'obbligo di osservare puntualmente le regole e i principi del presente Codice.

#### **1.1.3 Lealtà**

SIVIS e i suoi soci/dipendenti/collaboratori si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza

virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

Per la Società la lealtà e l'onestà rappresentano principi fondamentali per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I soci/dipendenti/collaboratori e gli stakeholder del presente documento sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto e onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Società evitando comportamenti illeciti.

I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

#### **1.1.4 Trasparenza**

Le attività di SIVIS devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, equità e imparzialità.

A tal fine, la Società, definisce i ruoli e le responsabilità connesse a ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, e in particolare agli Utenti e ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione.

Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, soci/dipendenti/collaboratori e chiunque abbia rapporti con la Società.

SIVIS si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale da consentire agli stakeholder di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili.

#### **1.1.5 Rispetto della dignità della persona**

Nei rapporti con gli stakeholder e, in particolare, nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, SIVIS evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

#### **1.1.6 Correttezza**

SIVIS persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni della Società solo per l'espletamento delle mansioni lavorative cui è preposto.

## **1.2 ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI SOCI/DIPENDENTI/COLLABORATORI**

### **1.2.1 Assenza di conflitto di interessi**

Il rapporto tra SIVIS e i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'Azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I soci/dipendenti/collaboratori devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di SIVIS rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'Azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

### **1.2.2 Sicurezza della salute e condizioni di lavoro**

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società opera nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico.

SIVIS si impegna a offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi.

La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

SIVIS tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

### **1.2.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso l'esterno**

La Società si impegna a monitorare e, ove necessario, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente attraverso attività tangibili e documentate.

---

## 2 RAPPORTI INTERNI

---

### 2.1 TUTELA DELLA PRIVACY

SIVIS assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

### 2.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, SIVIS garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

### 2.3 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Attiene alla Direzione Generale e/o al Consiglio di Amministrazione, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del presente Codice Etico.

In ogni caso, il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole e attenta sorveglianza di ciascuno dei soci/dipendenti/collaboratori, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno della Società.

Tutti i soci/collaboratori sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

### 2.4 RAPPORTI CON I SOCI/DIPENDENTI/COLLABORATORI

#### 2.4.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità ed evitando ogni forma di favoritismo, al fine di coniugare le esigenze di SIVIS, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

#### 2.4.2 Corretta gestione dei rapporti gerarchici

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale. Nella gestione dei rapporti gerarchici deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona: è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza.

#### 2.4.3 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

Tutti coloro che operano per conto dell'Ente non sono autorizzati a offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Chi riceve somme di denaro o regali di notevole valore economico, è tenuto a darne



comunicazione alla Direzione Aziendale che provvederà, se necessario, a informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

#### **2.4.4 Gestione del personale**

SIVIS tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

#### **2.4.5 Rapporti con i soci**

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231 è principalmente indirizzato a:

- Agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci;
- Rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- Evitare qualsiasi tipo di condotta volta a influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;
- Garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il Cda, l'Assemblea deisoci e l'Odv, nonché fra questi stessi organi;
- Favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare revisore e Odv;
- Garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della Società stabiliti dallo statuto sociale.

In virtù di tale modello, la Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

---

## **3 RAPPORTI CON L'ESTERNO**

---

### **3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

I soci/dipendenti/collaboratori, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di SIVIS con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e la Pubblica Amministrazione in generale, i soci/dipendenti/collaboratori autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per SIVIS.

A tal proposito i soci/dipendenti/collaboratori autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal *management* di SIVIS e nei protocolli interni del Modello 231/01.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione e interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Società, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'Ente.

A tal fine SIVIS si impegna a:

- Operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- Rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- Evitare e condannare comportamenti volti a ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

SIVIS proibisce:

- I pagamenti sia diretti sia indiretti effettuati con la consapevolezza di favorire un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- Le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque titolo cose di valore o di altra utilità a un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o a terzi individuati o suggeriti da questi ultimi a fini corruttivi.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste od offerte di denaro o di favori di qualunque tipo - (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente da coloro che operano nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni - deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

### **3.1.1 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto**

SIVIS, nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto con la Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente adeguandosi a essa.

### **3.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

SIVIS non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

L'Ente, nel fornire eventuali contributi a movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso, tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'Ente a ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

### **3.1.3 Rapporti con clienti e fornitori inclusi i consulenti esterni**

I soci/dipendenti/collaboratori devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I soci/dipendenti/collaboratori devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

### **3.1.4 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico**

Chiunque intrattienga rapporti contrattuali con la Società è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della Società stessa di agire per il risarcimento degli eventuali danni patrimoniali e di immagine subiti.

La Società si impegna a comunicare ai terzi i principi previsti dal presente Codice Etico, inserendo nelle lettere d'incarico ai propri consulenti e nei contratti con i propri fornitori clausole risolutive nell'ipotesi di violazione dei suddetti principi.

### **3.1.5 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'Ente.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'Ente.

---

## **4 ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

---

### **4.1 ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato da SIVIS ai sensi del Decreto 231/01.

L'Organismo di Vigilanza unitamente al Consiglio di Amministrazione è costituito garante del presente Codice e ha il compito di: assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari; accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento e informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare; proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

### **4.2 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Società mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione aziendale predispone e realizza un piano di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel documento.

---

## **5 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO**

---

### **5.1 SANZIONI**

Per le sanzioni si rimanda al sistema sanzionatorio previsto.

---

## **6 DISPOSIZIONI FINALI**

---

Il presente Codice Etico ha effetto immediato, quindi da data odierna, di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.