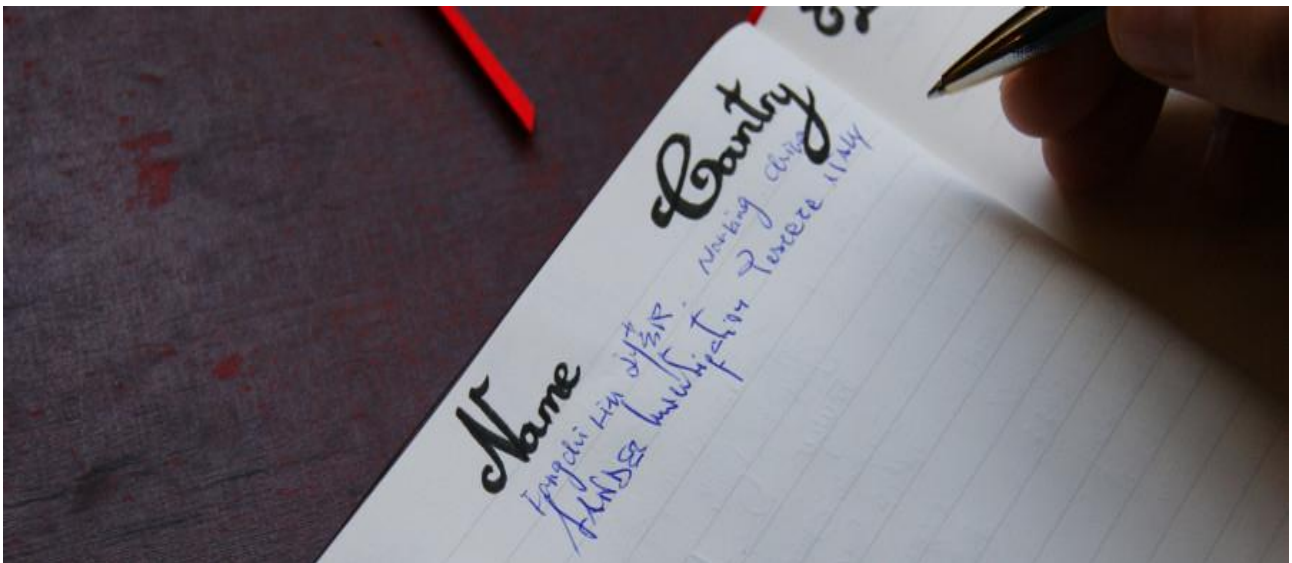


“Codice Etico”





Professional Security Solutions Analysts

INDICE:

1. Prefazione
2. La Missione
 - Principi etici
 - Norme e standard di comportamento
3. Criteri guida nelle politiche verso i destinatari
4. Criteri guida nelle politiche verso Terzi
5. Rapporti con Clienti e Fornitori
6. Controlli
7. Violazioni delle norme del Codice Etico.



1. PRAFAZIONE DI:

Domenico Coccia

L'etica e lo sviluppo sostenibile sono al centro della nostra attività e del modo in cui gestiamo i servizi ai nostri clienti. Non esistono imprese sostenibili senza fiducia, e questa fiducia si basa in primo luogo sulla nostra capacità di dimostrare quotidianamente e nel tempo, il nostro impegno nella gestione riservata e responsabile dei nostri servizi. Abbiamo da sempre dimostrato la nostra volontà di fare dell'etica, e dello sviluppo sostenibile la pietra angolare delle nostre attività.

Questo Codice Etico, consente di affermare le nostre convinzioni e i principi etici che devono prevalere ovunque si operi. Esso, definisce i punti di riferimento che devono guidare ciascuno nelle proprie azioni:

- *Riservatezza*
- *Ascolto delle Parti*
- *Rispetto dei Collaboratori*
- *Rispetto dell'ambiente dove si lavora*

In tema di etica, non è mai inutile ripetere incessantemente ciò in cui crediamo e ciò che non accettiamo.

A fronte di nuove sfide e prospettive; tenacia, riservatezza, miglioramento continuo, rappresentano i pilastri del nostro approccio pragmatico.

Nel momento in cui ricordiamo e attuiamo i nostri punti, è essenziale ricordare a tutti che nulla può né deve essere compiuto al di fuori di un quadro etico preciso e ferreo, unica garanzia di longevità e di sviluppo.

Auspico che, ognuno di noi possa far proprio questo Codice Etico nell'esercizio quotidiano delle sue mansioni.



E' così che daremo concretezza allo spirito risolutivo di SANDER PRIMA S.r.l.

2. MISSIONE:

La missione della SANDER PRIMA S.r.l. consiste nel promuovere e garantire:

“...Soluzioni Personalizzate alle Imprese, durature nel Tempo, che lasciano il segno...”

Per raggiungere gli obiettivi, analizza, con il coinvolgimento, la formazione e l'informazione del personale; nonché dell'adozione di migliori tecnologie disponibili.

NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO:

SANDER PRIMA S.r.l., è attenta a comportarsi in modo integro e responsabile.

Adottare, in ogni circostanza, un approccio etico rispetto all'ambiente ove si interviene, rappresenta una garanzia di longevità.

Il successo e la conoscenza, dipendono dalla fiducia e dai risultati, di collaboratori che operano in essa. Ancor più quando si tratta di grandi gruppi, le nostre azioni devono essere guidate da un grande spirito di responsabilità, riservatezza e buon senso.

I principi etici e le regole di conduzione, devono essere condivisi da tutti.

Tutti hanno regole, tempi, che condivisi fra loro, raggiungono il loro risultato.

Rispettarne, rappresenta l'operato della stessa impresa che rappresenta.

SANDER PRIMA S.r.l., si impegna a garantire:

- **Imparzialità:** offrire pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni, di opinioni, età, condizioni fisiche e sociali.
- **Ambiente di lavoro:** garantire che nelle relazioni di lavoro, interno o esterno, non venga dato luogo a comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale.
- **Sviluppo:** sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento.
- **Valore delle Risorse:** garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza.



Professional Security Solutions Analysts

- **Privacy:** proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno e all'esterno della SANDER PRIMA S.r.l., e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni.

- **Salute e Sicurezza:** promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a considerare con particolare attenzione la condizione di chi avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'indirizzo di non fumare nei luoghi di lavoro salvo in quelli autorizzati, contraddistinti da apposite indicazioni.

- **Ambiente:** promuovere un progressivo miglioramento delle prestazioni ambientali del sistema organizzativo aziendale, (ove si opera), attraverso un uso efficace dell'energia e delle materie prime e la riduzione degli sprechi, rispettando la conformità legale e stabilendo obiettivi di miglioramento.



Professional Security Solutions Analysts

3. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI:

I Destinatari si impegnano ad osservare:

- **Responsabilità:** fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compito di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- **Diligenza:** rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivo e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le adeguate risorse, in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori.
- **Clima aziendale:** contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- **Onestà:** impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; pertanto si impegnano a non utilizzare gli stessi per esigenze personali, o all'utilizzo di Internet.
- **Riservatezza:** usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni.
Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà della SANDER PRIMA S.r.l.
I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati etc... connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione.
- **Conflitto di Interessi:** evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in SANDER PRIMA S.r.l. o interessi della stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.



Professional Security Solutions Analysts

Omaggi, Doni, Ospitalità: accettare ed offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, doni, benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per se o per la stessa SANDER PRIMA S.r.l., in modo improprio. Il dipendente o collaboratore che riceve/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare.

In ogni caso, fare o ricevere doni, è severamente proibito, a prescindere dal valore.

- **Salute e Sicurezza:** partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente di lavoro e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.
- **Ambiente:** contribuire al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della prestazione ambientale attraverso l'adozione di adeguati comportamenti.
- **Responsabilità Amministrativa:** particolare valenza assume l'accuratezza e la completezza, che ciascun dipendente o collaboratore è tenuto affinché le informazioni che confluiscono nei "report" giornalieri/periodici siano rappresentate correttamente.

Esse devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza, accuratezza, basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

I dipendenti o collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella documentazione o sulle registrazioni giornaliere, devono riferire la notizia al responsabile o alla funzione referente.

Se la segnalazione dovesse poi risultare infondata, la SANDER PRIMA S.r.l., può avviare provvedimento disciplinare per il dipendente o interrompere il rapporto con il collaboratore.



Professional Security Solutions Analysts

4. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI:

I dipendenti e collaboratori devono informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice Etico, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.

Tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano a garantire che tutte le attività vengano svolte in piena conformità.

5. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI:

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del "CLIENTE".

Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta, riservata ed esauriente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di:

- * Qualità di Beni e Servizi Richiesti;
- * Prezzo dei Beni e Servizi Richiesti;
- * Capacità Della Controparte di Fornire e Garantire Tempestivamente Beni e Servizi Di Livello Adeguato Alle Esigenze Della SANDER PRIMA S.r.l.

6. CONTROLLI:

Il sistema di controllo interno, è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando i rischi.

La SANDER PRIMA S.r.l. si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice, assegnando adeguate responsabilità e risorse ad un Organo interno di Vigilanza e Controllo, i cui componenti "Preposti", siano in grado di elaborare le opportune linee guida in affiancamento alle diverse funzioni aziendali.



Professional Security Solutions Analysts

7. VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE ETICO:

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente o collaboratore è tenuto ad osservare in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice Etico, lede il rapporto di fiducia instaurato con SANDER PRIMA S.r.l. e in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.)

Le segnalazioni di irregolarità o inosservanza dei principi del Codice Etico, devono pervenire esclusivamente a mezzo email, al seguente indirizzo:

- **comitatoetico@sanderprima.it**

accessibile solo ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo, il quale agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione.

E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.