



Direzione Uffici e Stabilimento:
20002 OSSONA (MI) – Via F.lli Cervi, 2
Tel. 02/9010146 – 90297050 – Fax 02/90296642
Email: info@samicmix.net
Sito internet: www.samicmix.net
Posta Certif. pec@pec.samicmix.net
Codice SDI M5UXCR1
Cap. Soc. Euro 10.400.00= i.v.
REA 658966 C.F. e P.I. : IT 01546330158

CODICE ETICO

1. Premessa

2. Missione e visione etica

3. Il codice etico

4. Ambito di applicazione del codice

5. Principi e norme di riferimento

6. Disposizioni sanzionatorie



Certif. No. CERT-71338-2010-AQ-ITA-SINCERT

1. PREMESSA

Samic Srl al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha definito il *Codice Etico*, la cui osservanza è obbligatoria per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine dell'azienda.

Le attività dell'azienda devono quindi rispettare i principi indicati in questo *Codice Etico*.

Samic Srl riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione delle attività aziendali e si impegna al rispetto degli interessi propri e dei propri “*destinatari*” (dipendenti, clienti, fornitori, istituzioni) e della comunità in cui viene svolta l'attività.

Contemporaneamente richiede a tutti i propri Dipendenti e a tutti coloro che cooperano all'attività dell'impresa il rispetto delle regole aziendali e quanto stabilito nel presente *Codice*.

In nessun caso sono accettate deroghe alle regole del presente *Codice Etico*, tale azione è da considerarsi incompatibile con i valori aziendali.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

La *Missione* della Samic Srl è quella di produrre *gruppi elettroagitatori* di qualità per essere sempre più leader, competitivi ed affidabili sul mercato per l'industria del settore.

Samic Srl cerca di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *destinatari* ed ottenere i propri obiettivi nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. IL CODICE ETICO

Samic Srl ha ritenuto opportuno e necessario adottare un proprio *codice* di comportamento che contenga l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità che l'azienda attribuisce a tutti coloro che operano al suo interno, ed in generale a tutti i *destinatari* e costituisce lo strumento nel quale vengono indicate le linee guida generali per il corretto svolgimento di tutte le attività aziendali.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme indicate in questo codice si applicano, senza eccezioni, ai seguenti *destinatari* in qualsiasi stato del mondo ove esse siano condotte:

- Componenti CdA
- Dipendenti
- Controparti contrattuali (collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti...)

Samic Srl richiede a tutti i *destinatari* il pieno rispetto dei comportamenti, principi, e valori indicati dal *Codice Etico* con onestà, imparzialità, correttezza, trasparenza e buona fede.

L'obiettivo è quello di creare valori sostenibili in modo da far conoscere la ns. responsabilità ai ns. clienti, dipendenti e collaboratori.

Nel dettaglio i valori ed i principi etici aziendali a cui tutti i destinatari devono attenersi quotidianamente sono:

- rispetto ed esatta osservanza di tutte le Leggi, Norme e Regolamenti vigenti nel proprio Paese
- rispetto nei rapporti d'affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dei principi di correttezza, lealtà, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato
- massima collaborazione con le Autorità pubbliche
- integrità morale
- impegno e rigore professionale nello svolgimento di tutte le attività lavorative
- rispetto nei rapporti con tutte le persone con le quali si viene in contatto
- rifiuto di ogni forma di discriminazione (razza, sesso, colore, religione, età, appartenenza politica o sindacale, orientamenti sessuali, disabilità ecc..) di molestia e di intimidazione.
- valorizzazione delle capacità professionali
- collaborazione all'osservanza nonché miglioramento del codice

Inoltre i *destinatari* devono:

- evitare situazioni o attività che possano generare conflitti d'interesse con la società
- non accettare regalie od altre forme di pagamento non legalmente dovute da alcun soggetto/società/organizzazione che stia cercando di concludere affari con Samic Srl

Il *Codice Etico* si applica a tutte le attività della società in qualsiasi stato del mondo ove esse siano condotte.

L'azienda si impegna a diffondere le indicazioni del Codice Etico in modo che tutti i destinatari siano a conoscenza di quanto vietato, consigliato e prescritto.

5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

1. Legalità

L'azienda riconosce come imprescindibile il rispetto delle Leggi e Regolamenti vigenti nel Paese in cui opera.

2. Onestà e correttezza

I rapporti con i *destinatari* devono essere improntati a criteri di onestà e correttezza, che rappresentano i principi fondamentali dell'azienda.

3. Centralità della persona

L'azienda promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni ed ambienti di lavoro sicuri.

Non tollera richieste o minacce volte ad agire contro il *Codice Etico*.

4. Imparzialità e pari opportunità

L'azienda si impegna ad adottare politiche chiare attraverso questo Codice Etico ed un regolamento interno che esplicitino il divieto di discriminazioni di razza, sesso, colore, religione, età, appartenenza politica o sindacale, orientamenti sessuali, disabilità, molestie ecc., indicando anche le conseguenze disciplinari previste, che possono andare dall'ammonizione fino al licenziamento nei casi più gravi.

L'azienda si impegna a promuovere un clima inclusivo che garantisca pari opportunità e valorizzi la diversità.

Per assicurare l'efficacia delle politiche adottate sono stati predisposti canali di segnalazione sicuri e riservati: questionari anonimi che garantiscono un monitoraggio per sostenere l'equità e l'imparzialità.

Un approccio integrato, che combini prevenzione, protezione, sanzione e sostegno, può davvero contribuire a contrastare le discriminazioni e molestie favorendo la costruzione di ambienti di lavoro e di vita più sicuri e inclusivi.

5. Condizioni di lavoro

Rappresentano un elemento fondamentale per il benessere dei lavoratori e per la produttività complessiva dell'Azienda

Remunerazione: è essenziale garantire un'equità salariale, in modo che a parità di ruolo, competenze e responsabilità corrisponda la stessa retribuzione, senza discriminazione.

Orari di lavoro: la prima garanzia deve essere il rispetto delle norme contrattuali e di legge, affinché non si superino i limiti previsti e sia tutelato il

diritto al riposo. Vengono consentiti orari personalizzati per particolari esigenze personali. Resta indispensabile assicurare momenti di pausa, permessi e ferie.

Benefici e welfare aziendale: oltre al salario l'azienda offre vantaggi concreti come buoni pasto e buoni carburante, che rappresentano un sostegno reale al reddito.

6. **Politiche ambientali**

Samic riconosce la responsabilità che ogni impresa ha nei confronti dell'ambiente e del clima, e per questo ha definito un insieme di politiche ed azioni concrete volte a migliorare l'efficienza energetica e ridurre l'emissione di gas effetto serra. L'attenzione alla sostenibilità ambientale non è più soltanto un requisito normativo, ma rappresenta un impegno etico e strategico che guida le decisioni aziendali e che accompagna la crescita nel lungo periodo.

Sono stati avviati progetti di efficientamento che includono la sostituzione di impianti obsoleti e l'adozione di sistemi d'illuminazione a Led.

7. **Trasparenza dell'informazione**

L'azienda si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i *destinatari*.

8. **Rigore nell'uso delle risorse aziendali**

È obbligatorio per ciascun membro dell'organizzazione aziendale di rispettare le istruzioni ricevute nell'utilizzo delle risorse aziendali assegnate in uso al medesimo, della cui integrità e funzionalità è responsabile.

Ogni guasto, danno o pericolo di danno per l'integrità delle risorse assegnate deve essere prontamente segnalato a chi di competenza, secondo l'organigramma aziendale.

9. **Riservatezza delle informazioni**

L'azienda assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni vengono trattate nel rispetto della riservatezza e *privacy* dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e relativi alle sue funzioni
- conservare detti dati in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza



10. Tutela del segreto aziendale e della proprietà intellettuale ed industriale

La società opera con la massima trasparenza nei confronti dei *destinatari*, ciononostante ogni informazione di natura economica, tecnica o di qualsiasi altra natura, che venga acquisita dai propri dipendenti nell'esecuzione delle proprie mansioni o dagli altri destinatari del *Codice Etico*, appartiene alla società e costituisce parte integrante del patrimonio di beni immateriali indispensabili per la creazione di valore.

I dipendenti, destinatari e consulenti devono osservare regole di speciale prudenza nel trattare tali informazioni riservate.

È fatto divieto assoluto di divulgare informazioni a terzi esterni all'organizzazione aziendale.

11. Risorse Umane

Le risorse umane sono un elemento e valore indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro-collaborazione, nell'osservanza dei principi di onestà, imparzialità, correttezza, serietà e preparazione tecnica, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto al fine di sviluppo e crescita.

L'azienda si impegna inoltre ad adottare tutte le misure richieste dalla relativa normativa contrattuale, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

I dipendenti nello svolgere le proprie attività devono sempre ispirarsi ai seguenti valori:

- *Professionalità*: conoscenza sia degli aspetti tecnici che manageriali.
- *Disponibilità*: ad apprendere e collaborare.
- *Responsabilità*: nel raggiungere i risultati attraverso la propria attività.
- *Lavorare bene*: valore inteso come, l'esecuzione professionale e qualitativa dei propri compiti, conoscenza e messa in pratica delle procedure aziendali, ma anche in senso etico rispetto verso gli altri.
- *Comunicare*: saper ascoltare, ricercare informazioni per aumentare le proprie conoscenze al fine di crescere professionalmente. Saper accettare le critiche, dimostrando capacità di mettersi in discussione.
- *Rispettare*: i propri superiori, colleghi, collaboratori ed altri interlocutori
- *Saper lavorare in gruppo*: essere aperti e disponibili al confronto con gli altri, lavorando insieme per raggiungere gli obiettivi comuni



- *Flessibilità*: non essere rigidi nelle metodiche di lavoro
- *Soddisfazione del Cliente*: avere sempre bene presente che il proprio lavoro deve tendere a soddisfare il cliente

12. Clienti.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

L'azienda si impegna, seguendo principi di imparzialità, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le aspettative del cliente, tutelando la sicurezza e l'incolumità.

13. Fornitori.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su valutazioni di qualità, prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare l'omaggio o altro ed informare il proprio superiore.

14. Correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi.

È fatto obbligo, ai membri dell'organizzazione aziendale, incaricati di gestire il rapporto contrattuale, di comportarsi secondo buona fede e correttezza verso la controparte, al fine di assicurare che la negoziazione dei termini contrattuali e l'esecuzione delle obbligazioni siano liberi da condizionamenti illeciti o scorretti.

Si impone quale fondamentale ed inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali che disciplinano la formazione della volontà contrattuale.

I contratti devono prevedere inoltre l'obbligo, per il terzo contraente, di eseguire tutte le attività oggetto del contratto nel pieno rispetto delle norme

applicabili e la responsabilità per le eventuali infrazioni. L'obbligo, per la Società, di verificare che la prestazione effettuata sia conforme a quanto contrattualmente previsto, e l'obbligo per entrambe le parti di formare, raccogliere e conservare tutta la documentazione connessa a tali contratti, in modo tale che essa rifletta con veridicità l'effettiva sussistenza, natura e consistenza delle operazioni poste in essere dalle parti.

L'accettazione di tali clausole sarà definita espressamente come condizione essenziale per determinare il consenso della Società alla stipulazione dei predetti contratti.

15. Omaggi offerti, dati e ricevuti.

È fatto esplicito divieto ai *Destinatari* (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda.

Qualora un *Destinatario* riceva offerte e/o richieste di regali o benefici – salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore – è tenuto ad informarne immediatamente il proprio Responsabile di funzione, al quale è demandata la responsabilità di valutare in proprio o con il coinvolgimento del Direttore Generale – le direttive ed i parametri da adottarsi, nonché l'effettiva sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni di legge e del modello di organizzazione, gestione e controllo e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del *Codice Etico* deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti. Le violazioni delle norme del *Codice Etico* potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del *Codice* deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda. La violazione delle norme del *Codice Etico* potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'Azienda s'impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del **Codice**.

