

CODICE DI CONDOTTA SIGEMI

SPIEGAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

E' GIUNTO IL MOMENTO CHE SIGEMI DIA MAGGIORE CHIAREZZA IN MERITO AGLI STANDARD ATTESI DAI DIPENDENTI E AL COMPORTAMENTO CHE DESIDERIAMO DA LORO .

'Il Codice di condotta rappresenta un comune punto di riferimento per chiunque nutra dei dubbi su come sia meglio comportarsi in una situazione specifica.'

Perché Sigemi sente l'esigenza di un codice di condotta ?

Oggi svolgiamo l'attività in un contesto competitivo senza precedenti. Le esigenze normative a cui dobbiamo sottostare non sono mai state così complesse o rigorose.

Ecco perché riteniamo che sia il momento giusto di esplicitare con maggiore chiarezza gli standard che esigiamo dai dipendenti e i comportamenti che vogliamo che essi assumano. Non lo facciamo solo per ottemperare alle leggi e ai regolamenti in vigore, ma anche affinché il comportamento dei nostri singoli dipendenti sia coerente con i valori fondamentali di Sigemi: onestà, integrità e rispetto per le persone.

Che cos'è il Codice di condotta?

È un riepilogo delle regole, degli standard e dei comportamenti di base necessari per raggiungere gli obiettivi suddetti. Fornisce requisiti e orientamenti, espressi per quanto possibile in modo chiaro, conciso e coerente, in un singolo documento per la complessiva organizzazione, destinato alla totalità dell'organico e riguardante varie aree di rischio comuni all'intera Sigemi.

Il Codice di Condotta è un comune punto di riferimento per chiunque nutra dei dubbi sul da farsi in una particolare situazione; una dichiarazione definitiva della risposta di Sigemi a svariate problematiche e domande. Infine, un prezioso strumento che vi potrà aiutare a mettere in pratica i nostri Principi di comportamento.

È importante che capiate che anche se il Codice di condotta è un documento di nuova introduzione, esso contiene nondimeno un riassunto dei requisiti correnti in materia di leggi e di politiche, con orientamenti che spiegano come adempiere a detti requisiti. La sua utilità consiste nel fatto che finalmente questi materiali appaiono tutti insieme, in un documento unico e comune all'intera azienda, che offre una base chiara e condivisa per ottenere l'ottemperanza. Per questo motivo, è un elemento importante del Contesto di controllo di Sigemi. Quindi, ricordate che vi è un solo Codice di condotta.

Cosa include il Codice di condotta?

Il Codice abbraccia tutti i requisiti per l'ottemperanza enunciati nei Principi generali di comportamento, ma in modo molto più particolareggiato

Alla base di tutte le condizioni legali indicate nel nuovo Codice vi è il principio specifico che riguarda l'ottemperanza dei requisiti legali e normativi. Altri principi in merito alle sezioni specifiche del Codice di condotta appaiono come intestazioni dove pertinente.

Al termine di questa sezione introduttiva potete rinfrescare le vostre conoscenze in merito ai Principi generali di comportamento Sigemi.

In qualità di dipendenti di Sigemi spetta a voi rispettare le leggi e i regolamenti locali in vigore che si applicano di volta in volta al lavoro da voi svolto, e inoltre rispettare il Codice.

Il Codice di condotta non contiene informazioni complete su tutti i singoli standard o le politiche di Sigemi. Anche in questo caso, spetta a voi comprendere e rispettare i dettagli delle politiche attinenti il vostro ruolo e la vostra area di lavoro. Desideriamo inoltre che usiate il vostro migliore giudizio, al momento di decidere se il Codice tratti a sufficienza una questione per potervi aiutare a prendere la decisione giusta in ambito locale. Il Codice include rimandi che consentono di accedere a maggiori informazioni e inoltre una consulenza su chi rivolgersi per un aiuto, relativamente agli argomenti trattati e al loro significato per voi.

Infine, il Codice di condotta non supplisce alla necessità da parte di tutti noi di esercitare buona discrezione, ma ci facilita in questo compito.

Tutti abbiamo la responsabilità – sia nei riguardi di Sigemi sia nei riguardi l'uno dell'altro – di lavorare con

integrità e buon giudizio, nonché nel rispetto della legge.

Come può aiutarvi il Codice?

Sigemi è una società che opera in un mondo in costante evoluzione. È dunque impossibile prevedere tutte le problematiche per i dipendenti di Sigemi. Dinanzi a qualunque questione, il Codice è la fonte che dovrete consultare innanzitutto per una guida, una consulenza e una risposta, poiché contiene una miriade di informazioni utili.

- Il Codice fornisce suggerimenti pratici su come ottemperare alle leggi e ai regolamenti
- Fornisce un'indicazione dei requisiti e delle linee guida su come rapportarvi a colleghi, clienti, azionisti, comunità, rivenditori, concorrenti e governi
- Vi orienta ad altre utili fonti di informazione
- Può aiutarvi a risolvere questioni difficili in merito alla condotta commerciale, spiegando anche come ottenere una consulenza in via riservata

Come posso sapere di più del Codice?

La lettura del Codice dovrebbe darvi informazioni adeguate per risolvere gran parte delle situazioni e dei quesiti che dovrete affrontare nel lavoro quotidiano alle dipendenze di Sigemi. Se volete saperne di più, potete contare su molte altre fonti di informazione o di consulenza, a seconda dell'argomento specifico.

- Il vostro supervisore o il vostro superiore
- Il rappresentante di Risorse umane
- Il Direttore Generale o il Presidente

Chi è tenuto a rispettare il Codice?

Tutti i dipendenti, i direttori o i funzionari di Sigemi. Anche il personale a contratto deve sottostare al Codice di condotta. I contrattisti o i consulenti che sono nostri agenti o che lavorano a nostro nome o per nostro conto, tramite l'esternalizzazione dei servizi, dei processi o di qualunque attività commerciale, sono tenuti a comportarsi coerentemente con il Codice ogniqualvolta agiscono per conto di Sigemi. I contrattisti e i consulenti autonomi saranno informati del Codice, poiché esso si applica ai nostri dipendenti con i quali essi trattano.

Noi applichiamo il Codice in tutte le operazioni congiunte nelle quali Sigemi sia l'operatore principale.

Come potete riferire una violazione del Codice?

Se ritenete che qualcuno stia violando il Codice di condotta o lo abbia violato, siete tenuti ad esternare le vostre riserve a qualcuno che possa affrontare debitamente la situazione. Potete farlo avvalendovi dei consueti canali gestionali o di Risorse umane, informando il vostro contatto per l'ottemperanza.

Se preferite, potete riferire una presunta violazione, telefonicamente o con e-mail. Le vostre preoccupazioni saranno prese seriamente e indagate in modo tempestivo. Se desiderate, proteggeremo il vostro anonimato. Se sarà possibile dimostrare una violazione delle leggi o delle politiche pertinenti, prenderemo misure appropriate.

Vi garantiamo che nessuna ritorsione ai danni di una persona che riferisce una problematica riguardante il Codice di condotta sarà mai tollerata. Sigemi proteggerà i propri dipendenti dai tentativi di ritorsione, e dai dipendenti che fanno o che sospettano ritorsioni si aspetta un tempestivo riferimento. Di contro, chiunque riferisca un fatto con l'intento di far circolare falsità o di minacciare o danneggiare la reputazione di un dipendente andrà soggetto ad azioni disciplinari.

Cosa potrebbe succedere a chi trasgredisce al Codice?

Qualunque violazione delle disposizioni del Codice di condotta, o di qualsiasi legge o regolamento che governa le nostre operazioni, può avere serie conseguenze per gli interessati nonché per Sigemi. Le istanze di mancato rispetto del Codice che si traducono in reato possono portare ad un'azione legale dopo il riferimento alle autorità competenti. I dipendenti che trasgrediscono al Codice o a qualunque legge o regolamento possono essere inoltre passibili di azioni disciplinari interne, culminanti nel licenziamento.

Riceverete formazione per assistervi a comprendere il Codice?

Vi aiuteremo a comprendere e a rispettare il Codice offrendovi opportunità di formazione e didattica, oltre a tutte le informazioni e a i contatti del caso grazie ai quali potrete contare su competenze in tutti gli argomenti trattati dal Codice.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO SIGEMI

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO SIGEMI REGOLANO LE ATTIVITÀ DI SIGEMI.

Gli obiettivi di Sigemi sono quelli di ricercare prestazioni di massimo livello e aspiriamo a mantenere una posizione di lungo termine robusta e crescente nei settori in cui vogliamo svolgere la nostra attività.

Ci poniamo l'obiettivo di collaborare strettamente con i nostri clienti, con coloro con i quali instauriamo rapporti d'affari e con i responsabili degli indirizzi politici, per favorire un uso più efficiente e sostenibile dell'energia e delle risorse naturali.

I nostri valori

I dipendenti Sigemi credono in alcuni valori essenziali: onestà, integrità e rispetto per le persone. Crediamo inoltre fermamente nell'importanza

fondamentale della fiducia reciproca, della trasparenza, del lavoro di gruppo e della professionalità, e nell'orgoglio per il proprio operato.

Sviluppo sostenibile

I nostri Principi di Comportamento ci impegnano a contribuire a uno sviluppo sostenibile. Ciò comporta la ricerca di un equilibrio tra interessi di breve e di lungo periodo, e l'integrazione di considerazioni di carattere economico, ambientale e sociale nel processo decisionale aziendale.

Responsabilità

Sigemi riconosce di avere cinque aree di responsabilità. È dovere dei vertici aziendali definire ogni volta le priorità ed adempiere a queste responsabilità inseparabili sulla base di queste valutazioni.

Verso gli azionisti

Proteggerne gli investimenti e fornire un rendimento di lungo termine che sia concorrenziale con quelli raggiunti da altre importanti società del settore.

Verso i clienti

Conquistare clienti e mantenerne la fedeltà sviluppando e offrendo servizi di valore in termini di prezzo, qualità, sicurezza e impatto ambientale con il supporto della necessaria esperienza tecnologica, ambientale e commerciale.

Verso il personale

Rispettare i diritti umani del nostro personale ed offrire loro condizioni di lavoro buone e sicure ed un trattamento soddisfacente e competitivo.

Promuovere lo sviluppo e la massima valorizzazione delle capacità dei nostri dipendenti; creare un ambiente di lavoro inclusivo in cui ciascun dipendente abbia pari opportunità di sviluppare le proprie competenze e le proprie capacità.

Incoraggiare il coinvolgimento del personale nella pianificazione e nella gestione del proprio lavoro, e fornire canali appropriati per comunicare eventuali motivi di preoccupazione.

Siamo consapevoli che il successo economico dipende dall'impegno pieno di tutto il personale.

Verso tutti i soggetti con cui instauriamo rapporti d'affari

Assicurare vantaggi reciproci nei rapporti con contrattisti, fornitori e nelle joint venture e promuovere l'applicazione in tali rapporti di questi Principi Generali di Comportamento Sigemi o di principi equivalenti. La capacità di promuovere questi principi in modo efficace sarà un fattore determinante per decidere se instaurare e mantenere tali rapporti.

Verso la collettività

Svolgere la propria attività come membri responsabili della società, rispettare le leggi e le normative del caso, sostenere i diritti umani fondamentali in linea con il proprio legittimo ruolo di imprenditori e prestare la dovuta attenzione alla salute, alla sicurezza e all'ambiente.

Principio 1

I Fattori Economici

La redditività di lungo termine è essenziale per raggiungere i nostri obiettivi aziendali e per continuare a crescere. Essa è un parametro che consente di valutare l'efficienza e il valore che i clienti attribuiscono ai servizi Sigemi.

I criteri per prendere decisioni in materia di investimenti e disinvestimenti comprendono considerazioni di

sviluppo sostenibile (dal punto di vista economico, sociale e ambientale) e la valutazione dei rischi dell'investimento stesso.

Principio 2

Concorrenza

Sigemi sostiene la libera iniziativa. Cerchiamo di competere in modo corretto ed etico nel rispetto delle leggi vigenti in materia di concorrenza; non impediremo ad altri di entrare in libera concorrenza con noi.

Principio 3

Integrità negli Affari

Sigemi esige onestà, integrità ed equità in ogni aspetto della propria attività e si aspetta lo stesso comportamento nei rapporti con tutti i soggetti con cui instaura rapporti d'affari. L'offerta diretta o indiretta, il pagamento, la richiesta e l'accettazione di compensi a scopo di corruzione in qualsiasi forma sono inaccettabili. I pagamenti a titolo di agevolazione rappresentano anch'essi una pratica corrotta e sono inammissibili.

I dipendenti devono evitare i conflitti di interessi tra le loro attività personali e la posizione che essi ricoprono all'interno della Società. I dipendenti devono inoltre dichiarare i potenziali conflitti di interessi al loro datore di lavoro. Tutte le transazioni di affari concluse per conto di Sigemi devono essere documentate fedelmente in modo accurato nei libri contabili societari in conformità con le procedure comunemente utilizzate, e sono oggetto di revisione contabile e di comunicazioni societarie.

Principio 4

Attività Politiche della Società

Sigemi opera in modo socialmente responsabile nel rispetto delle leggi per perseguire i propri legittimi obiettivi economici.

Sigemi non versa contributi a partiti ed organizzazioni politiche o a loro rappresentanti. Sigemi non prende parte ad attività politiche. Tuttavia, nel rapporto con il governo, Sigemi ha il diritto e la responsabilità di rendere nota la propria posizione su ogni aspetto che riguardi il proprio operato, il personale, i clienti, gli azionisti o le comunità locali in maniera conforme ai propri valori e Principi di Comportamento.

Del Personale

Qualora qualcuno desideri impegnarsi in attività all'interno della comunità, inclusa la candidatura a cariche pubbliche, verrà data la possibilità di farlo, quando ciò sia appropriato alla luce delle circostanze locali.

Principio 5

Salute, Sicurezza e Ambiente

Sigemi ha un approccio sistematico a ciò che concerne la salute, la sicurezza e l'ambiente al fine di migliorare continuamente i propri risultati.

A questo scopo Sigemi gestisce queste questioni nello stesso modo in cui gestisce tutte le attività chiave: fissa i parametri e gli obiettivi di miglioramento, misura, valuta le prestazioni e le comunica all'esterno della Società.

Siamo continuamente alla ricerca di soluzioni che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle nostre attività e dei nostri servizi.

Principio 6

Le Comunità Locali

Sigemi vuole adottare un comportamento di buon vicinato per migliorare continuamente il nostro contributo diretto e indiretto al benessere generale delle comunità in cui svolgiamo le nostre attività.

Gestiamo con attenzione l'impatto sociale delle nostre attività economiche, e collaboriamo con altri ai fini di aumentare i benefici per le comunità locali, e per mitigare gli eventuali effetti negativi che dovessero risultare dal nostro lavoro.

Sigemi si interessa costruttivamente agli aspetti sociali direttamente o indirettamente connessi al proprio campo di attività.

Principio 7

Comunicazioni e Impegno

Sigemi riconosce l'importanza di un dialogo regolare e di un impegno con i singoli portatori di interessi. Vogliamo comunicare le nostre prestazioni fornendo informazioni rilevanti e complete alle parti legittimamente interessate, senza infrangere i vincoli e le norme di riservatezza.

Nelle nostre interazioni con il personale, con i partner economici e con le comunità locali ci poniamo

l'obiettivo di ascoltare e di rispondere nel merito con onestà e responsabilità.

Principio 8

Ottemperanza

Rispettiamo tutte le leggi ed i regolamenti in vigore nel Paese in cui svolgiamo le nostre attività.

Attuazione dei Nostri Principi

I nostri valori essenziali di onestà, integrità e rispetto per le persone stanno alla base di tutto il nostro lavoro, e rappresentano il fondamento dei nostri Principi di Comportamento.

I Principi di Comportamento si applicano ad ogni operazione, grande o piccola che sia, e definiscono il comportamento che tutto il personale di Sigemi deve tenere in ogni momento nella gestione delle attività aziendali.

Siamo giudicati in base a come agiamo. Noi terremo alta questa reputazione rispettando la legge e con i Principi di Comportamento. Incoraggiamo coloro con cui instauriamo rapporti economici ad adottare questi principi o principi equivalenti.

Incoraggiamo il nostro personale a dar prova di leadership, senso di responsabilità e lavoro di gruppo, contribuendo con tali comportamenti al successo complessivo di Sigemi.

È responsabilità dei vertici aziendali dare il buon esempio, per garantire che tutto il personale sia consapevole di questi principi ed assuma un comportamento ad essi conforme interpretandone fedelmente sia la lettera sia lo spirito.

L'applicazione di tali principi è rafforzata dalla presenza di una serie completa di procedure di verifica studiate per assicurare che i dipendenti comprendano i principi ed agiscano nel rispetto degli stessi.

Queste procedure di verifica impongono inoltre ai dirigenti di mettere a disposizione dei dipendenti dei canali sicuri e riservati per comunicare eventuali motivi di preoccupazione nonché possibili casi di violazione. Il personale Sigemi, a sua volta, è tenuto a comunicare alla Sigemi i casi di sospetta violazione dei Principi di Comportamento.

I Principi di Comportamento hanno svolto per molti anni un ruolo fondamentale nelle nostre attività aziendali; il loro rispetto è essenziale ai fini del proseguimento del nostro successo.

|

1

La concorrenza deve essere equa e trasparente. Siate sicuri

ATTIVITÀ IN AMBITO
NAZIONALE E
INTERNAZIONALE

LEGGE ANTITRUST E SULLA CONCORRENZA

SIGEMI SOSTIENE LA LIBERA INIZIATIVA.
INTENDIAMO COMPETERE IN MODO EQUO ED ETICO,
NEL CONTESTO DI TUTTE LE LEGGI VIGENTI SULLA
CONCORRENZA.

'È essenziale che tutti all'interno di Sigemi comprendano il significato di queste leggi, interpretandone fedelmente sia la lettera sia lo spirito.'

Oltre 100 paesi del mondo hanno varato leggi antitrust (o sul diritto di concorrenza). Le leggi antitrust vietano numerose prassi che limitano od ostacolano la concorrenza libera ed equa – ad esempio cospirazioni per fissare i prezzi, oppure azioni tese ad ottenere o a mantenere un potere di monopolio. In alcuni paesi, la violazione delle leggi antitrust rappresenta un reato, passibile di pene detentive per i responsabili, e di ingenti sanzioni pecuniarie per le aziende interessate.

Perché le leggi antitrust interessano tutti

Poiché le leggi antitrust si applicano dove gli effetti economici di un accordo vengono percepiti, e non dove detto accordo è effettivamente siglato, è cruciale che tutti all'interno di Sigemi comprendano il significato di queste leggi e le rispettino sia nella lettera sia nello spirito.

L'ambito applicativo delle leggi antitrust

Le leggi antitrust interessano tutti i livelli dell'attività in cui Sigemi conduce le operazioni. Queste leggi non interessano unicamente Sigemi, bensì anche i nostri concorrenti, i fornitori e i clienti. È importante essere a conoscenza delle leggi – non semplicemente per evitare una trasgressione ma anche per escludere che i nostri fornitori o i clienti svolgano attività anticompetitive in grado di nuocere alla nostra azienda.

Alcuni esempi di diffuse attività antitrust

Spesso gli accordi fra aziende in concorrenza tra loro destano il sospetto di una violazione delle leggi antitrust. Si instaura un 'accordo' laddove gli operatori del mercato raggiungono un'intesa in merito alla conduzione attuale o futura del mercato. Solitamente è possibile provare l'esistenza di un'intesa di questo tipo anche se uno dei concorrenti non desidera sottostare all'accordo, e persino se detto accordo non viene mai messo in pratica.

Sì

- Assicuratevi che le decisioni di Sigemi in merito ai prezzi e ai clienti siano prese esclusivamente da Sigemi

- Controllate che sia unicamente Sigemi a prendere tutte le decisioni su come partecipare, e se astenersi dal partecipare, a qualunque licitazione
- Sinceratevi che sia esclusivamente Sigemi a prendere tutte le decisioni su dove competere o non competere
- Assicuratevi che vi sia un motivo legittimo e lecito alla base di ogni discussione con i concorrenti, i fornitori o i contrattisti
- Ottenete una consulenza legale prima di discutere prezzi, clienti, fornitori o intenzioni in merito al marketing o alla produzione con un interlocutore esterno a Sigemi
- Uscite dalla sala riunioni e verificate che la vostra mossa non passi inosservata, se durante un incontro dell'industria qualcuno inizia a discutere questioni delicate dal punto di vista della concorrenza Prendete subito nota delle vostre azioni ed inviate una copia di questi appunti al consulente legale di Sigemi e al vostro Responsabile

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Durante la riunione di un'associazione di categoria dei fornitori, un gruppo di concorrenti di Sigemi inizia a parlare della situazione del mercato e della necessità di migliorare i margini ed eliminare la capacità in eccedenza. Essi cercano di coinvolgere Sigemi in queste discussioni. Voi cosa fareste? Consultando il codice potete determinare la posizione di Sigemi e spiegarla

Le attività illecite antitrust includono le seguenti:

- Accordi fra concorrenti che hanno, o che intendono avere, l'effetto di fissare, stabilizzare o alzare prezzi o margini di utile. Ciò include gli accordi in merito alle iniziative o ai target per i prezzi, per le bande di prezzo o le raccomandazioni relative ai prezzi
- Accordi con i quali aziende in concorrenza fra loro si impegnano a non competere nei riguardi di taluni clienti o di taluni punti vendita, oppure in determinate aree geografiche
- Accordi fra concorrenti in merito ai prezzi nelle licitazioni o ad altri termini condizioni di qualunque licitazione – o alternativamente accordi per non competere in talune licitazioni
- Accordi fra concorrenti per ridurre la produzione o la resa produttiva
- Accordi fra concorrenti circa i fornitori o i clienti con cui non trattare
- Accordi con concessionari o rivenditori indipendenti, per fissare un prezzo minimo di rivendita per i prodotti

No

- Non scambiate informazioni sui prezzi con un concorrente, a meno che non si tratti del vostro cliente o del vostro fornitore In questo caso, discutete comunque solo le condizioni dell'accordo in questione
- Non concludete alcun accordo né giungete ad un'intesa o condividete alcuna informazione con un concorrente, in merito ai clienti o ai mercati geografici di vostra competenza
- Non discutete con i concorrenti l'identità dei fornitori, dei clienti o dei contrattisti con i quali Sigemi accetta o non accetta di trattare
- Non parlate di nessun aspetto delle licitazioni con i concorrenti di Sigemi
- Non discutete con nessun interlocutore esterno a Sigemi dell'esigenza di razionalizzare la capacità produttiva o di ridurre l'offerta in eccedenza nell'ambito del mercato

ATTIVITÀ IN AMBITO NAZIONALE E INTERNAZIONALE

CONTROLLO E SANZIONI SULLE ESPORTAZIONI

SIGEMI OTTEMPERA A TUTTE LE LEGGI
DI CONTROLLO E ALLE SANZIONI IMPOSTE SULLE
ESPORTAZIONI

'La mancata osservanza delle leggi di controllo e delle sanzioni sulle esportazioni può nuocere seriamente alla nostra reputazione ed esporre Sigemi al rischio di conseguenze penali e finanziarie e alla perdita dei privilegi di esportazione, mentre i singoli potranno essere passibili di multe e detenzione.'

I dipendenti impegnati nella spedizione, nel trasferimento elettronico e nella divulgazione di informazioni tecniche, software, prodotti o servizi in campo internazionale fra Sigemi e terzi devono tenersi aggiornati su tutte le norme e tutti i regolamenti applicabili. Essi devono richiedere internamente una consulenza legale laddove sussistono riserve o dubbi in merito alla legalità e alla correttezza di qualunque potenziale transazione o iniziativa.

Gran parte degli stati impone forme di controllo legale sull'esportazione delle merci all'interno della specifica giurisdizione. Molti paesi, inoltre, sono firmatari di trattati internazionali per il controllo delle esportazioni, che collettivamente limitano l'esportazione di prodotti, tecnologie e programmi software. Alcuni articoli controllati ai sensi di questi trattati vengono utilizzati nelle operazioni di Sigemi

Tipologie di controlli e di sanzioni

È anche possibile che sanzioni di tipo specifico vengano imposte a taluni paesi – multilateralmente (ad esempio con una Risoluzione delle Nazioni Unite), oppure unilateralmente (come nel caso delle sanzioni statunitensi contro l'Iran).

La combinazione dei controlli e delle sanzioni sulle esportazioni porta in molti casi a limitazioni per quanto riguarda:

- Esportazioni e riesportazioni di prodotti, tecnologie e programmi software a paesi, ad entità o a persone specifiche, e solo per determinati usi finali
- Importazioni da un paese oggetto di sanzioni
- Divulgazione di taluni codici sorgente per tecnologie e software ai cittadini di un paese oggetto di proibizione
- Partecipazione dei cittadini del paese che impone una sanzione a qualsiasi attività commerciale con il paese oggetto della sanzione, o con persone all'interno di questo paese
- Nuovi investimenti o altre transazioni con un paese oggetto di sanzione, persone all'interno di questo paese e persone contro le quali è stata erogata una sanzione

Sì

- **In caso di dubbi, richiedete una consulenza al responsabile per l'ottemperanza dei controlli sulle esportazioni nella vostra azienda, oppure al consulente legale Sigemi di competenza**
- **Ricordate che è possibile procedere all'esportazione anche per via elettronica, con discussioni e ispezione visiva, non solamente con i tradizionali metodi di spedizione**
- **Riflettete attentamente sul possibile impatto delle leggi e delle sanzioni per il controllo delle importazioni prima di trasferire prodotti, tecnologie e software in ambito internazionale**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Un cliente può chiedervi se sia possibile esportare prodotti in un dato paese. Oltre ad aiutarvi a comprendere la nostra posizione complessiva in merito ai controlli e alle sanzioni sulle esportazioni, il Codice contiene rimandi ad informazioni specifiche su tutte le leggi applicabili e sulle

eventuali sanzioni multilaterali o unilaterali in vigore.

Conseguenze dell'inosservanza di queste leggi e di queste sanzioni

In alcuni casi, le leggi di controllo e le sanzioni sulle esportazioni applicate da un paese (come gli Stati Uniti) possono avere effetti su persone e aziende sia internamente sia esternamente agli Stati Uniti.

La mancata osservanza delle leggi di controllo e delle sanzioni sulle esportazioni può nuocere seriamente alla nostra reputazione ed esporre le società Sigemi al rischio di conseguenze penali e finanziarie e alla perdita dei privilegi di esportazione, mentre i singoli potranno essere passibili di multe e detenzione.

No

- **Non procedete all'importazione in presenza di dubbi in merito alla sua legalità o correttezza – se avete delle riserve, ottenete sempre una consulenza legale**
- **Non lasciatevi coinvolgere in nessuna attività con un paese contro cui il vostro Paese di nazionalità o di cittadinanza ha applicato delle sanzioni**
- **Non importate prodotti da un paese oggetto di sanzioni, nel paese che ha imposto tali sanzioni in prima istanza**

ATTIVITÀ IN AMBITO
NAZIONALE E
INTERNAZIONALE

CONTROLLO E SANZIONI SULLE IMPORTAZIONI

SIGEMI OTTEMPERA A TUTTE LE LEGGI DI
CONTROLLO E ALLE SANZIONI SULLE IMPORTAZIONI,
NELLA CONDUZIONE DELL'ATTIVITÀ

'La mancata osservanza delle leggi di controllo e delle sanzioni sulle importazioni può causare ritardi nelle operazioni, nuocere seriamente alla nostra reputazione e generare notevole esposizione legale per le società Sigemi.'

I dipendenti impegnati nell'acquisto, nella spedizione, nel trasferimento elettronico o nella divulgazione di informazioni tecniche, software, prodotti e servizi in ambito internazionale devono tenersi al corrente di tutte le norme

e di tutti i regolamenti in vigore per le importazioni. Sigemi chiede ai propri dipendenti di ottenere internamente una consulenza tecnica laddove sussistono riserve o dubbi in merito alla legalità e alla correttezza di qualunque potenziale transazione o iniziativa.

In presenza di leggi di controllo e di sanzioni sulle importazioni

Gran parte degli stati impone controlli statutari sull'importazione delle merci nelle rispettive giurisdizioni. Inoltre, molti paesi sono firmatari di trattati internazionali per il controllo delle importazioni. Alcuni articoli

controllati ai sensi di questi trattati vengono utilizzati nelle operazioni di Sigemi

All'interno dell'Unione Europea (UE) e dei paesi della OECD (Organizzazione per la cooperazione economica e per lo sviluppo) è possibile importare gran parte delle tipologie di prodotti senza l'imposizione di alcun limite da parte del paese di importazione. Per un numero limitato di prodotti possono essere necessari permessi di importazione nell'UE o singole licenze rilasciate dalle autorità di competenza nell'ambito della UE. Le limitazioni interessano principalmente abbigliamento, tessili, prodotti in acciaio, alcuni materiali fissili, armi da fuoco e munizioni. Vigono rigorosi controlli anche sui seguenti articoli: stupefacenti, esplosivi, sostanze cancerogene, clorofluorocarburi (FCF e altre sostanze che nuocciono all'ozono) nonché prodotti che li contengono; merci contraffatte, piratate e in violazione dei diritti di brevetto; prodotti corredati da una descrizione commerciale falsa, prodotti chimici tossici e i loro precursori.

Sì

- Ricordate che è possibile importare prodotti anche per via elettronica, non solo con i metodi tradizionali di spedizione
- Riflettete attentamente sul possibile impatto delle leggi e delle sanzioni per il controllo delle importazioni prima di trasferire prodotti, tecnologie e software in ambito internazionale – fisicamente, per via elettronica o mediante la divulgazione verbale o visiva
- Accertatevi di osservare tutti i requisiti di legge in merito alla presentazione e alla dichiarazione dei prodotti al momento di importarli, compresa tutta la documentazione pertinente
- Assicuratevi di avere pagato tutti i dazi, gli addebiti e le altre imposte legittime sull'importazione
- In caso di dubbi riguardo la legalità o la correttezza dell'importazione proposta, cercate una consulenza legale

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Potreste contribuire all'importazione di prodotti e servizi a vostra insaputa. In che modo? Ricevendo informazioni o programmi software spediti per via elettronica. Se non siete sicuri, controllate. Il Codice può aiutarvi a capire le tipologie di prodotti e di servizi soggette alle attuali leggi di controllo e sanzioni sulle importazioni.

Tipologie di controlli e di sanzioni

È anche possibile che sanzioni vengano imposte su taluni paesi – multilateralmente (ad esempio con una Risoluzione delle Nazioni Unite), oppure unilateralmente (come nel caso delle sanzioni statunitensi contro l'Iran). Inoltre, spesso le importazioni dai paesi oggetto di sanzioni vengono limitate.

Le operazioni di Sigemi comportano l'importazione di prodotti da molti paesi del mondo. La mancata osservanza delle leggi di controllo e delle sanzioni sulle importazioni può causare ritardi nelle operazioni, nuocere seriamente alla nostra reputazione e generare notevole esposizione legale per Sigemi – comprese conseguenze penali e finanziarie e perdita di privilegi, e nel caso dei singoli di multe e detenzione.

Limitazioni personali sulle importazioni

È anche importante rammentare che il personale di Sigemi che fa il suo ingresso in qualunque paese è soggetto a limitazioni personali nei riguardi dell'importazione di merci all'interno del proprio bagaglio, oppure sulla persona. Spesso queste limitazioni riguardano prodotti crittografati, alcolici, tabacco, profumi e altre merci (come animali protetti o beni culturali) acquistati al di fuori del loro paese.

No

- Non procedete all'importazione in presenza di dubbi in merito alla sua legalità o correttezza – se avete delle riserve, ottenete sempre una consulenza legale
- Non lasciatevi coinvolgere in nessuna attività con un paese contro cui il vostro Paese di nazionalità o di cittadinanza ha applicato delle sanzioni
- Non importate prodotti da un paese oggetto di sanzioni, nel paese che ha imposto tali sanzioni in prima istanza
- Non cercate di importare prodotti oggetto di restrizioni senza prima averli dichiarati correttamente alle autorità doganali
- Non tentate di importare merci proibite

2

Salute, sicurezza e ambiente devono essere
fondamentali priorità per l'azienda
e per tutti i dipendenti.

Siate sicuri

SIGEMI HA UN APPROCCIO SISTEMATICO A CIÒ CHE CONCERNE LA SALUTE, LA SICUREZZA E L'AMBIENTE, AL FINE DI MIGLIORARE CONTINUAMENTE I PROPRI RISULTATI.

'Sigemi intende porsi allo stesso livello delle migliori industrie nel promuovere la migliore pratica.'

Sigemi è impegnata a conseguire l'eccellenza in tutte le attività, comprese le prestazioni in merito alla salute, alla sicurezza e all'ambiente. Il traguardo ultimo delle società

Sigemi consiste nell'operare secondo modalità ecologicamente e socialmente responsabili:

- Evitando di nuocere alle persone
- Salvaguardando l'ambiente
- Rispettando tutte le leggi e i regolamenti HSE

A dimostrazione di questo impegno, divulghiamo regolarmente il nostro rendimento per gli aspetti HSE.

Sigemi intende offrire un ambiente professionale salubre e sicuro a tutti i dipendenti, i contrattisti e i fornitori.

Crediamo che sia possibile prevenire tutti gli incidenti e le malattie professionali.

Sigemi sviluppa e utilizza risorse energetiche, prodotti e servizi conformi ai suddetti obiettivi e sono impegnate a contribuire allo sviluppo sostenibile.

Sì

- Seguite le Regole Salvavita HSE
 - Ottemperare a leggi, normative e procedure
 - Intervenire in presenza di azioni non sicure e situazioni non conformi

- Rispettare le comunità in cui operiamo
- Accertatevi di essere al corrente delle leggi, dei regolamenti, delle politiche e delle procedure che si applicano al vostro lavoro
- Rispettate i requisiti del sistema per la gestione HSE presso la vostra sede di lavoro
- Assicuratevi di maneggiare e smaltire secondo modalità corrette e sicure i materiali pericolosi
- Informate immediatamente il supervisore o il superiore dinanzi a qualunque situazione che comporta lo scarico di una sostanza pericolosa, o che potrebbe potenzialmente nuocere alle persone o all'ambiente
- Utilizzate le attrezzature di protezione personale necessarie per l'incarico che vi apprestate ad eseguire
- Attenetevi alle procedure specificate dalla vostra organizzazione per l'immediato riferimento di infortuni sul lavoro, di prassi o condizioni non sicure o di qualunque tipo di rischio ambientale o di sicurezza
- Seguite le procedure della vostra organizzazione per notificare immediatamente tutte le violazioni delle leggi HSE o dei requisiti specificati da Sigemi per HSE

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Forse avete visto un collega fare qualcosa che considerate potenzialmente pericoloso – per la sua sicurezza, per altri nelle vicinanze o per l'ambiente – ma non sapete come comportarvi. Il Codice spiega come dovrete reagire e vi offre un modo con cui esternare le problematiche.

Gestione HSE

Sigemi intende porsi allo stesso livello delle migliori industrie nel promuovere la migliore pratica. Sigemi ha adottato un approccio sistematico alla gestione HSE, stabilendo un processo di garanzia dell'ottemperanza legale nei riguardi degli aspetti HSE e per il continuo miglioramento delle prestazioni.

Le strutture possedute e operate da Sigemi devono agire disponendo dei permessi, delle approvazioni e dei controlli necessari a tutelare la salute, la sicurezza e l'ambiente. Dai contrattisti ci aspettiamo un impegno pari al nostro in materia della protezione HSE.

Formuliamo obiettivi di miglioramento e conveniamo misure con cui valutare e riferire il rendimento. Inoltre, ci assumiamo la responsabilità per la promozione della consapevolezza e del comportamento responsabile tra i nostri fornitori.

Formazione e valutazione HSE

Sigemi offre continua formazione affinché il nostro impegno nei riguardi dell'eccellenza per la gestione HSE trovi riscontro nell'operato dell'intera società. Le prestazioni in merito alla salute, alla sicurezza e all'ambiente sono fattori di importanza fondamentale al momento di valutare e di riconoscere l'apporto dei nostri dipendenti, nonché al momento di selezionare i contrattisti.

No

- Non svolgete incarichi per i quali non possedete la necessaria formazione, competenza, forma fisica o il necessario livello di riposo e di attenzione

Le transazioni commerciali devono essere trasparenti.
Nel mondo degli affari, la vostra integrità è sempre
sotto attento scrutinio.

Siate sicuri

INTEGRITÀ PERSONALE E PROFESSIONALE

TANGENTI E CORRUZIONE

L'OFFERTA DIRETTA O INDIRETTA, IL PAGAMENTO, LA RICHIESTA E L'ACCETTAZIONE DI COMPENSI A SCOPO DI CORRUZIONE IN QUALSIASI FORMA SONO INACCETTABILI.

'I dipendenti di Sigemi non devono mai accettare né elargire tangenti, pagamenti di agevolazione, bustarelle o altri pagamenti impropri, per qualsivoglia motivo.'

Sigemi ha una posizione molto chiara in merito a tangenti e corruzione:

i dipendenti di Sigemi non offrono né accettano tangenti. L'offerta diretta o indiretta, il pagamento, la richiesta e l'accettazione di compensi a scopo di corruzione in qualsiasi forma (favori compresi) sono inaccettabili. Sigemi promuove la propria politica in merito a tangenti e corruzione fra i soggetti con i quali svolge l'attività, compresi i soci di joint-venture, i contrattisti e i fornitori.

Sigemi ottempera a tutte le leggi e ai regolamenti nazionali ed internazionali (come gli orientamenti OECD in merito alle Imprese multinazionali e alle Regole di condotta della Camera internazionale di commercio per combattere l'estorsione e la corruzione) relativamente ai pagamenti impropri a favore di funzionari stranieri.

Pagamenti a scopo di agevolazione

Nella propria politica, Sigemi non opera distinzioni fra le tangenti e i cosiddetti pagamenti 'a scopo di agevolazione', che sono infatti proibiti. Un pagamento di agevolazione consiste nel versamento di un modesto importo di denaro a un funzionario pubblico di basso livello, ufficialmente non necessario, per avviare o per accelerare un iter di responsabilità del funzionario in questione. Noi intendiamo inoltre assicurarci che né i nostri agenti né i nostri contrattisti e fornitori versino pagamenti di agevolazione a nome di Sigemi.

Ciò che Sigemi si aspetta dai dipendenti

I dipendenti di Sigemi non devono mai accettare né elargire tangenti, pagamenti di agevolazione, bustarelle o altri pagamenti impropri, per qualsivoglia motivo. Per bustarella si intende l'elargizione o l'accettazione di denaro, omaggi o altro di valore, corrisposti in cambio di un trattamento favorevole.

Sì

- **Procedete con cautela al momento di elargire o di ricevere omaggi o intrattenimenti a/dai funzionari statali o da altri contatti commerciali. (Si rimanda ai dettagli contenuti nella sezione su Omaggi e ospitalità)**
- **Consultate il vostro diretto superiore o la Direzione in caso di dubbi sull'elargizione o il ricevimento di omaggi o altro di valore, o sull'offerta di intrattenimento**
- **Sigemi in merito alle tangenti e ai pagamenti a scopi di agevolazione**
- **Riferite qualunque riserva riguardo le potenziali attività di corruzione – in ambito aziendale o nei rapporti con i terzi – al diretto superiore**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Un cliente o un fornitore potrebbe offrirvi in buona fede un omaggio, oppure l'uso di strutture aziendali. Tuttavia, questa offerta potrebbe comunque contravvenire alle politiche di Sigemi riguardo le tangenti, i pagamenti a scopo di agevolazione e la corruzione. Il Codice vi aiuterà a fare la cosa giusta.

Ciò vale per le transazioni con un funzionario o dipendente statale nazionale o straniero, oppure con qualunque società privata o singola persona, nella conduzione di attività nazionali quanto internazionali. Inoltre, vale anche se il pagamento viene eseguito o ricevuto direttamente o tramite terzi – ad esempio agenti, rappresentanti, contrattisti, soci di joint-venture o distributori.

Chi deve ottemperare alla politica di Sigemi

Sigemi esige l'ottemperanza della propria politica in materia di tangenti, corruzione e pagamenti di agevolazione dai propri soci commerciali, che comprendono joint-venture, agenti, distributori, rappresentanti, contrattisti e fornitori.

I vertici aziendali di Sigemi devono promuovere in modo proattivo la politica anti-tangenti presso i terzi e incoraggiare i loro dipendenti a fare altrettanto. Devono poi escludere che le donazioni a fini caritatevoli vengano usate come un sostituto per le tangenti.

La corruzione, effettiva o presunta, può danneggiare seriamente la nostra reputazione. Qualunque dipendente di Sigemi scoperto mentre eroga o riceve tangenti, o reo di altri atti di corruzione, sarà soggetto ad azioni disciplinari, culminanti nel licenziamento e, se del caso, in azioni penali.

No

- **Astenetevi dall'offrire, accettare, incoraggiare o corrispondere tangenti e dall'eseguire pagamenti di agevolazione**
- **Non utilizzate donazioni politiche o caritatevoli quali sostituti per le tangenti; attenetevi alla legge in vigore**

INTEGRITÀ PERSONALE E PROFESSIONALE

CONFLITTI DI INTERESSI

I DIPENDENTI DEVONO EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSI TRA LE LORO ATTIVITÀ PERSONALI E LA POSIZIONE CHE ESSI RICOPRONO ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ.

'Non è possibile elencare la totalità delle situazioni e dei rapporti da cui può insorgere un conflitto di interessi, o quantomeno un apparente conflitto di interessi, pertanto ciascuna situazione andrà valutata sulla base dei fatti particolari.'

I dipendenti devono inoltre dichiarare i potenziali conflitti di interessi al loro datore di lavoro. Sigemi conta sul giudizio dei propri dipendenti nello svolgimento delle loro attività nei migliori interessi di Sigemi e della sua reputazione.

Durante l'orario lavorativo, il vostro impiego in Sigemi è considerato la vostra occupazione a tempo pieno. Al di fuori dell'orario di lavoro, siete autorizzati ad avere altri impieghi o attività diverse, purché essi non interferiscano in alcun modo con gli interessi di Sigemi.

Il diritto alla privacy

Sigemi rispetta il diritto dei propri dipendenti alla privacy relativamente alla loro situazione e alle loro attività

personali. Tuttavia, è possibile che l'attività personale o familiare di un dipendente sollevi un conflitto effettivo o potenziale di interessi con il suo dovere o la sua lealtà nei confronti di Sigemi. È necessario evitare le situazioni effettive di conflitto e dichiarare, registrare e risolvere quelle potenziali. Ciò comprende qualunque interesse personale che possa influire sull'obiettività dei dipendenti nei riguardi di qualunque questione pertinente al loro incarico. I dipendenti devono divulgare tempestivamente questi fatti e queste circostanze ai loro diretti superiori.

Sì

- **Esonerate voi stessi e chiunque lavori per voi dal prendere decisioni in grado di generare un conflitto con i vostri interessi personali**
- **Divulgate per iscritto al vostro diretto superiore i fatti pertinenti e spiegate le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interessi**
- **Richiedete la consulenza del vostro diretto superiore in caso di dubbi sulla riservatezza delle informazioni o l'idoneità dei titoli in vostro possesso o delle vostre attività. A titolo di guida, fatevi questa domanda: mi sentirei a mio agio nello spiegare le mie azioni ai colleghi, agli amici o ai media?**
- **Usate professionalità, imparzialità e spirito competitivo nei rapporti con i contrattisti e con i fornitori**
- **Siate consapevoli del fatto che accettare un'offerta di impiego futuro, di consulenza nell'azienda di un contrattista, un fornitore, un cliente, un concorrente o un socio commerciale di Sigemi rappresenta un potenziale conflitto di interessi**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Vi trovate a una cena. Qualcuno vi chiede che lavoro fate. Rispondete che lavorate per Sigemi. A quel punto la persona vi chiede se potete trovare un posto in Sigemi per il fratello, che di recente si è laureato dalla migliore università del suo paese in ingegneria petrolifera. Si tratta di una richiesta innocente o di un possibile conflitto di interessi? Il Codice può aiutarvi.

3

Definizione di conflitto di interessi

Può insorgere un conflitto di interessi laddove un dipendente o il/la coniuge, i figli o altri parenti stretti (ad esempio un genitore o un fratello o sorella) lavorino, detengano un interesse finanziario o un'altra partecipazione – ad esempio in veste di dipendenti, direttori o consulenti – in qualunque azienda che lavori o intenda lavorare con Sigemi in veste di contrattista, fornitore o competitore.

Non è possibile elencare la totalità delle situazioni e dei rapporti da cui può insorgere un conflitto di interessi, o quantomeno un apparente conflitto di interessi, pertanto ciascuna situazione andrà valutata sulla base dei fatti particolari. I dipendenti possono ottenere consulenza dalla rispettiva direzione finanziaria o legale e determinare così se esista effettivamente una situazione conflittuale.

Se i dipendenti intendono utilizzare le conoscenze, le informazioni, l'esperienza o la posizione ottenute tramite la loro associazione con Sigemi, a proprio vantaggio materiale in una capacità esterna, hanno il dovere di informarne Sigemi.

No

- **Non lasciatevi coinvolgere nell'assunzione, la supervisione, la gestione o la pianificazione della carriera di un vostro parente, e neppure nel controllo e nella revisione finanziaria o di discussioni di Risorse umane riguardanti un vostro parente**
- **Non sfruttate in modo improprio la vostra posizione in Sigemi, o le informazioni riservate in vostro possesso, per il vostro personale interesse o a vostro vantaggio indiretto**
- **Non lasciate che i vostri rapporti con contrattisti e fornitori influenzino le decisioni commerciali prese a nome di Sigemi**

INTEGRITÀ PERSONALE E PROFESSIONALE

OMAGGI E OSPITALITÀ

È IMPORTANTE CHE OMAGGI ED OSPITALITÀ NON INFLUENZINO MAI ITER DECISIONALI IMMINENTI E NON FACCIANO SÌ CHE ALTRI PERCEPISCANO UN'INFLUENZA.

'In linea di principio, noi scoraggiamo i dipendenti dall'accettare omaggi od ospitalità da altri partner commerciali.'

Sigemi vieta tassativamente ai dipendenti di incoraggiare l'offerta di omaggi o di ospitalità. In linea generale, noi scoraggiamo i dipendenti dall'accettare omaggi od ospitalità da altri partner commerciali.

Sigemi riconosce che l'accettazione occasionale di omaggi ed ospitalità di valore contenuto potrebbe essere un contributo legittimo all'instaurazione di buoni rapporti commerciali. Tuttavia, è importante che omaggi ed ospitalità non influenzino mai iter decisionali imminenti e non facciano sì che altri percepiscano un'influenza.

È inoltre necessario considerare i requisiti di altre politiche di Sigemi contenute nel presente Codice di condotta – in particolare il divieto di accettare e corrispondere tangenti e la necessità di evitare i conflitti di interessi.

Sigemi richiede ai propri dipendenti l'osservanza di queste regole di operato, non solo a tutela della nostra reputazione, bensì per proteggerli da accuse infondate di condotta scorretta

Sì

- **Riferite al vostro diretto superiore tutti gli omaggi e l'ospitalità (offerti o ricevuti), a prescindere dal loro valore**
- **Considerate la politica dell'azienda destinataria**
- **Chiarite la politica di Sigemi sull'elargizione e il ricevimento di omaggi ed ospitalità all'inizio di ciascun nuovo rapporto d'affari: richiedete l'approvazione del Presidente prima di offrire omaggi e ospitalità a funzionari statali**
- **Fate omaggi ed offrite ospitalità solo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili**
- **Siate consapevoli del rischio di conflitto di interessi nell'accettare omaggi ed ospitalità**
- **Discutete con il vostro diretto superiore o con la Direzione se un fornitore o un contrattista offre omaggi e ospitalità di sostanziale valore a livello aziendale (ad esempio un notevole contributo alla festa aziendale annuale, o una sponsorizzazione di valore per una gara di Sigemi)**

Punti da considerare

Sappiamo che talvolta rifiutare omaggi od ospitalità da un socio commerciale, o mancare di offrire i Medesimi, potrebbe venire considerata una scortesia. I dipendenti devono soppesare gli aspetti seguenti prima di accettare o di offrire omaggi od ospitalità:

- La mia accettazione o la mia offerta potrebbe sfociare in un obbligo o sottintendere un obbligo?
- Questo omaggio o questa ospitalità è una 'ricompensa' per una transazione commerciale?
- Questo omaggio o questa ospitalità è di valore eccessivo?

Se la risposta a una di queste domande è 'sì', non offrite e non accettate l'omaggio o l'ospitalità in questione. Se avete dei dubbi nel rispondere a queste domande, richiedete una consulenza al vostro diretto superiore e, se necessario, al vostro Presidente.

Sì

- Familiarizzate con le usanze locali in merito all'elargizione o al ricevimento di omaggi, intrattenimenti, benefici, mance e onorari
- Esercitate un giudizio sensato al momento di decidere cosa sia ragionevole o meno
- Invitate sempre ad un evento di ospitalità Sigemi i massimi dirigenti delle organizzazioni e rispettate le loro decisioni in merito alle persone più indicate da inviare a tale evento
- Chiarite e rendete internamente trasparenti i criteri per la selezione degli ospiti invitati agli eventi di ospitalità Sigemi, e coinvolgete più di un manager Sigemi di alto livello al momento di procedere alla selezione finale degli ospiti
- Integrate messaggi commerciali negli eventi di ospitalità di Sigemi, in forma di discorsi, presentazioni, dimostrazioni, esposizioni (e altre attività idonee)

Omaggi e ospitalità consentiti

Potrete accettare o ricevere quanto segue senza previa approvazione da parte del vostro diretto superiore o del Presidente, a meno che la vostra azienda o la legge vigente in ambito applichi limiti inferiori di valore:

- Un omaggio (composto da uno o più articoli) di valore non superiore a 50 euro, compresi omaggi aziendali che riportano il logo del donatore (agende, calendari, ecc.) e omaggi elargiti durante il periodo di festività annuale, ad esempio Capodanno, Natale, Eid
- Pasti legati a un contesto aziendale, di valore non superiore a 100 euro per persona
- Inviti occasionali ad eventi, di valore non superiore a 200 euro per persona e per un periodo massimo di una giornata. 'Occasionale' significa non più di due o tre volte all'anno con il medesimo partner commerciale

Omaggi e ospitalità che richiedono l'approvazione dei superiori

Potrete accettare o elargire quanto segue solo con l'approvazione del vostro diretto superiore o del Presidente:

- Omaggi e ospitalità di valore superiore a quanto sopra
- Eventi per periodi superiori alla durata suddetta, o con frequenza maggiore di quanto specificato sopra
- Viaggi o sistemazione

No

- Non accettate buoni omaggio di valore pecuniario
- Non siate imbarazzati nel rifiutare un'offerta facendo appello alla politica di Sigemi, laddove questa offerta supera quanto indicato sopra. La vostra decisione verrà compresa dalla controparte, che nella maggior parte dei casi sarà soggetta a regole di tipo simile

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Qualcuno potrebbe offrirvi un omaggio in buona fede, oppure potrebbe ritenere corretto offrirvelo. Forse non siete sicuri se la politica di Sigemi vi autorizza ad accettare o ad offrire l'omaggio in questione. Il Codice può aiutarvi a trovare le risposte che vi servono.

Occasioni speciali

Le occasioni speciali, a cui partecipano i membri della Direzione di Sigemi e di aziende esterne, possono giustificare omaggi o intrattenimenti di maggior valore, a seconda del protocollo commerciale generalmente accettato e dietro approvazione del Presidente

Omaggi e ospitalità proibiti

Non è mai consentito accettare né elargire quanto segue, con o senza approvazione:

- Omaggi e ospitalità di tipo illegale
- Contanti o corrispettivi in contanti
- Servizi personali

- Prestiti
- Omaggi e ospitalità di natura impropria o presso sedi non idonee
- Eventi o pasti in assenza del partner commerciale
- Omaggi e ospitalità nei periodi in cui vengono prese importanti decisioni commerciali

No

- **Non elargite né accettate omaggi o favori se provereste disagio a dare una spiegazione ai vostri colleghi di lavoro, alla vostra famiglia o ai media**
- **Non operate distinzioni fra l'elargizione e il ricevimento di omaggi ed ospitalità, direttamente o con il tramite di intermediari**

Potreste decidere di partecipare a un'iniziativa comunitaria locale, o assolvere un ruolo nel contesto politico locale. Il Codice può aiutarvi a distinguere in modo chiaro e accettabile le vostre responsabilità come dipendente di Sigemi e i vostri diritti come cittadino.

I vostri diritti come dipendenti di Sigemi

Ai dipendenti di Sigemi che desiderano partecipare ad attività nella comunità, incluso candidarsi per l'elezione a una carica pubblica, verrà data l'opportunità di farlo purché tale diritto sia conferito dalla legge oppure sia considerato idoneo alla luce delle circostanze locali. A titolo di esempio, è possibile concedere un periodo di aspettativa

per le elezioni ad una carica pubblica o per lo svolgimento degli incarichi in questione, se il dipendente viene eletto. Al termine del periodo in carica,

al dipendente sarà data la facoltà di proseguire il contratto di lavoro con Sigemi.

La partecipazione dei dipendenti di Sigemi, incluso il loro contributo in termini di tempo o di denaro, avviene interamente su loro iniziativa e le loro opinioni politiche non rappresentano le posizioni di Sigemi. I dipendenti di Sigemi non verranno rimborsati dall'azienda per qualunque contributo, spesa od omaggio di natura politica.

I dipendenti di Sigemi possono rappresentare una posizione dell'azienda esclusivamente con l'approvazione del Presidente. Qualunque successiva comunicazione esterna per iscritto deve essere conforme allo Standard per le comunicazioni commerciali enunciato nella sezione 'Comunicazioni aziendali e Codice email'.

No

- **Non usate la vostra posizione all'interno di Sigemi per cercare di influenzare altre persone (internamente o esternamente a Sigemi) e convincerle a elargire contributi politici o fornire sostegno a un partito o a un esponente politico**
- **Non versate alcun contributo né sostenete alcuna spesa servendovi di un conto di Sigemi per qualsiasi campagna politica, partito o candidato politico o altre organizzazioni affiliate**
- **Non usate beni o risorse di Sigemi, né lasciate che altri li utilizzino; questo comprende ad esempio: ore lavorative, telefoni, servizi di comunicazioni o sale riunioni per qualsiasi campagna politica, partito o candidato politico o altre organizzazioni affiliate**
- **Non utilizzate donazioni a fini caritatevoli come sostituto per i pagamenti politici**

4

Dobbiamo sempre guadagnarci la fiducia del pubblico.
Per conservarla, le nostre azioni e le nostre risorse
devono superare lo scrutinio ed essere al di sopra di
ogni sospetto.

Siate sicuri

PROTEZIONE DELLE
FINANZE E DELLE
RISORSE AZIENDALI

ANALISI FINANZIARIA

TUTTE LE TRANSAZIONI COMMERCIALI A NOME
DI SIGEMI DEVONO TROVARE UN
RISCONTRO ACCURATO ED EQUO NELLE SCRITTURE
CONTABILI AZIENDALI.

Sigemi si aspetta che i dipendenti ottengano l'approvazione di tutte le transazioni prima della loro effettiva esecuzione, affinché si mantengano informazioni accurate e veritiere sulla totalità delle transazioni (comprese quelle che si traducono in un onere).

Sigemi è tenuta a rispettare le regole e le norme in materia di revisione contabile e di analisi finanziaria valide nella propria giurisdizione, sia quelle vigenti in ambito internazionale.

Sigemi si aspetta che i dipendenti ottengano l'approvazione di tutte le transazioni prima della loro effettiva esecuzione, affinché si mantengano informazioni accurate e veritiere sulla totalità delle transazioni (comprese quelle che si traducono in un onere), all'interno di scritture contabili, dichiarazioni finanziarie ed altra documentazione.

Cosa ci aspettiamo dai dipendenti di Sigemi

Sigemi si aspetta che i propri dipendenti eseguano transazioni e accedano alle risorse aziendali solo dietro autorizzazione generale o specifica dei rispettivi superiori, o dietro conferimento della necessaria delega. Inoltre, Sigemi richiede che tutte le transazioni approvate ed eseguite vengano presentate per l'inclusione in bilancio e nei registri societari

Sì

- **Tenete registri, annotazioni, bilanci e documenti societari accurati e veritieri**
- **Accertatevi di ottenere l'approvazione di una persona in possesso del corretto livello di autorità per tutte le transazioni**
- **Mantenete e gestite informazioni dettagliate ed accurate per le transazioni autorizzate**
- **Rapportate a ragionevoli intervalli le informazioni sui beni aziendali ai beni effettivi, e i risultati programmati a quelli concreti; prendete tutte le misure del caso dinanzi ad eventuali differenze**
- **Collaborate appieno con i revisori contabili rispondendo alle loro domande, fornendo**

- documentazione e chiarendo secondo quanto richiesto le transazioni ed i dati riferiti
- Riferite tempestivamente qualunque irregolarità o debolezza riguardo gli aspetti di revisione, contabilità o controllo interno

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Nel tempo, gli standard locali internazionali per la contabilità finanziaria e il riferimento delle informazioni possono cambiare rivolgetevi sempre al responsabile Finanziario di Sigemi per avere gli ultimi aggiornamenti.

Standard contabili e di riferimento applicabili

I dipendenti Sigemi responsabili per gli aspetti di analisi contabile o finanziaria devono assicurarsi che i dati trascritti nei registri, nella documentazione o nei bilanci della società Sigemi pertinente riflettano in modo equo le transazioni e la posizione finanziaria della società interessata e rispettino i principi contabili applicabili e generalmente approvati, nonché altri criteri come le leggi locali – ad esempio quelli in merito all'obbligo di riferimento e ai requisiti fiscali.

Preparate e inoltrate in modo tempestivo ed accurato i rendiconti finanziari mensili, trimestrali e di fine anno. I controlli interni istituiti da Sigemi devono consentirci di dimostrare la correttezza delle cifre riportate nei nostri rendiconti finanziari e la loro rispondenza ai regolamenti applicabili.

No

- Non eseguite nessuna transazione se prima essa non viene approvata

PROTEZIONE DELLE FINANZE E DELLE RISORSE AZIENDALI

RICICLAGGIO DI DENARO

LA POLITICA DI SIGEMI CONSISTE NELL'OTTEMPERARE A TUTTE LE LEGGI E ALLE NORMATIVE NAZIONALI E INTERNAZIONALI IN MATERIA DI RICICLAGGIO DEL DENARO.

'Fate adeguati accertamenti circa l'origine di tutto il denaro e dei beni che riceviamo o che ci procuriamo, e inoltre della correttezza della destinazione del denaro che inoltriamo in qualsivoglia modo, nei riguardi delle transazioni in cui siete coinvolti.'

'Riciclaggio di denaro' è un termine generico, usato per descrivere il processo con cui si occultano le origini illegali del denaro, oppure il suo valore (i 'proventi' del crimine), nell'ambito di aziende o di attività commerciali legittime. Inoltre, descrive l'uso di denaro di origine legittima a sostegno del terrorismo. Le disposizioni contro il riciclaggio di denaro sono formulate per evitare che attività commerciali di tipo legittimo siano sfruttate da criminali, e per assistere le agenzie proposte alla regolamentazione a rintracciare e a recuperare beni criminali e fondi usati a scopi terroristici.

Leggi nazionali e internazionali

Molti i paesi hanno ormai varato legislazioni contro il riciclaggio di denaro. Queste legislazioni tendono ad attribuire la responsabilità criminale societaria alle aziende, e quella personale ai loro dipendenti. Gli stati dell'Unione Europea stanno convergendo sempre più verso un sistema armonizzato, che enfatizza in modo specifico l'identificazione delle controparti.

Reati previsti dalla legislazione

I reati previsti dalle disposizioni contro il riciclaggio di denaro comprendono:

- Riciclaggio di denaro: acquisizione, uso o possesso di proprietà criminali; occultamento della natura, della fonte, dell'ubicazione o della proprietà di beni criminali; conversione o trasferimento di proprietà criminale, o sua rimozione da un paese; agevolazione della rimozione, del mantenimento, dell'uso o del controllo di proprietà criminale; qualsiasi altra assistenza finanziaria per scopi terroristici
- Soffiata: divulgare (particolarmente all'interessato) qualunque cosa che possa probabilmente pregiudicare le indagini
- Pregiudicare un'indagine: falsificare, occultare, distruggere o obliterare la documentazione pertinente
- Mancata divulgazione: astenersi dal riferire un sospetto, malgrado vi siano ragionevoli motivi di sapere o di sospettare che qualcuno stia riciclando denaro

Sì

- **Siate consapevoli del vostro obbligo di identificare e di riferire internamente transazioni sospette o istanze di riciclaggio di denaro**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

La natura di una particolare transazione può interessarvi personalmente per vari motivi. Forse vi viene chiesto di trattare con terzi che apparentemente non hanno alcun rapporto fra loro, oppure di saldare una somma secondo modalità inconsuete. Il Codice spiega la natura del riciclaggio di denaro ed offre un semplice modo con cui chiarire le vostre riserve.

In pratica, ciò significa fare adeguati accertamenti circa l'origine di tutto il denaro e dei beni che riceviamo o che ci procuriamo, e inoltre della correttezza della destinazione del denaro che inoltriamo in qualsivoglia modo, nei riguardi delle transazioni in cui siete coinvolti.

Non partite dal presupposto che ciò sia valido solo per il personale nelle funzioni finanziarie. Gli uomini d'affari o gli avvocati potrebbero venire a sapere per primi dell'organizzazione di una transazione.

Transazioni sospette

Non siete tenuti a identificare le istanze di riciclaggio di denaro, tuttavia è vostro dovere identificare attività sospette che potrebbero consistere in riciclaggio di denaro o nel finanziamento di attività terroristiche. Alcuni esempi di queste transazioni di natura sospetta possono essere:

- Qualunque transazione per la quale non conoscete o non potete verificare i nominativi delle parti interessate
- La disponibilità a pagare un prezzo superiore a quello di mercato
- Transazioni condotte con il tramite di intermediari ignoti o superflui
- Metodi anormali di pagamento
- Transazioni superflue o inesplicate

- Transazioni in contanti oppure uso di vaglia bancari, ordini di pagamento o assegni circolari
- Pagamenti a parti apparentemente non correlate
- Transazioni riguardanti paesi ad alto rischio, come definito dall'organizzazione intergovernativa FATF (Financial Action Task Force)

Una combinazione di qualunque numero di transazioni potenzialmente ad alto rischio deve ovviamente accrescere i vostri sospetti.

No

- **Non trattate deliberatamente con dei criminali, o con i proventi di attività criminali**
- **Non tentate di indagare da soli un caso di riciclaggio di denaro**
- **Non riferite esternamente i vostri sospetti – sarà la Direzione ad assumersene la responsabilità**
- **Non comunicate i vostri sospetti alla controparte nella transazione**

PROTEZIONE DELLE FINANZE E DELLE RISORSE AZIENDALI

PROTEZIONE DELLE RISORSE SOCIETARIE

LE RISORSE DI SIGEMI DEVONO ESSERE SALVAGUARDATE
E PROTETTE AFFINCHÉ NON PERDANO DI VALORE.

‘Tutti siamo personalmente responsabili per la salvaguardia e l'utilizzo corretto delle risorse di Sigemi.’

Le risorse di Sigemi possono essere di notevole valore – siano esse finanziarie o fisiche, oppure proprietà intellettuale – e devono essere usate unicamente per promuovere i fini e gli obiettivi commerciali di Sigemi. Le risorse di Sigemi devono essere salvaguardate e protette affinché non perdano di valore.

Risorse aziendali

Sigemi assegna le proprie risorse alle cure di tutti i dipendenti, per lo svolgimento delle loro mansioni professionali. Tutti siamo personalmente responsabili per la salvaguardia e l'utilizzo corretto delle risorse di Sigemi. Queste risorse includono: stabili, sedi, apparecchiature, strumenti, attrezzature, strutture per comunicazioni, fondi, conti, programmi per computer, informazioni, tecnologia, documenti, competenze, dati, brevetti, marchi commerciali, diritti di copyright, tempo e altre risorse proprietà di Sigemi.

I dipendenti di Sigemi sono responsabili per la protezione delle risorse aziendali dal rischio di sprechi, smarrimento, danno, abuso, furto, appropriazione o violazione, e inoltre per l'uso responsabile di queste risorse.

Informazioni sulle risorse e le spese

La legge prescrive l'obbligo della preparazione accurata, affidabile e sollecita di informazioni e documenti aziendali, inclusi quelli relativi alle spese sostenute dai dipendenti a nome dell'azienda. Dette informazioni sono importanti per gli iter decisionali dell'azienda e il corretto adempimento degli obblighi finanziari, legali e di riferimento. La falsificazione delle informazioni relative alle risorse, o l'errata rappresentazione dei fatti, può costituire atto fraudolento e implicare responsabilità civili e penali sia per i singoli sia per l'azienda.

Sì

- **Usate le risorse di Sigemi esclusivamente per i fini aziendali**
- **Fate attenzione a prevenire qualunque spreco, smarrimento, danno, uso**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Tutti utilizziamo le risorse di Sigemi nella vita professionale di tutti i giorni, ma quanti di noi si soffermano a pensare al loro valore, o all'esigenza di proteggerle e di conservarle? Il Codice vi ricorda le risorse aziendali messe a vostra disposizione e offre alcuni consigli pratici su come gestirle.

Tempo

Sul lavoro i dipendenti sono tenuti ad applicarsi pienamente al lavoro e a non intraprendere attività di natura personale oltre un livello ragionevolmente contenuto. Sigemi si aspetta che tutti i dipendenti dedichino il tempo necessario al lavoro, per adempiere alle loro responsabilità. I dipendenti tenuti a registrare le ore lavorative devono farlo in modo preciso e veritiero.

Risorse di terzi

Sigemi rispetta le risorse fisiche e intellettuali di terzi. Di conseguenza, chiediamo ai nostri dipendenti e al personale a contratto di non danneggiare e di non appropriarsi mai deliberatamente delle risorse fisiche di altri, né violare brevetti, marchi commerciali o copyright validi di terzi, e neppure appropriarsi in modo illecito di informazioni riservate violando i diritti di altri, o utilizzare o divulgare informazioni riservate altrui senza la debita autorizzazione. Ci aspettiamo dagli altri pari rispetto per le risorse fisiche e intellettuali di Sigemi.

No

- Non occultate, alterate, distruggete o modificate in altro modo le informazioni e i documenti societari, salvo come autorizzato ai sensi degli standard e degli orientamenti consolidati
- Non occultate, alterate, distruggete o modificate in altro modo documenti relativi a: contenziosi in essere, in sospeso o potenziali, oppure indagini o istruttorie intraprese da parte di autorità governative o indipendenti di controllo; oppure a circostanze dalle quali è lecito desumere il probabile verificarsi di detto contenzioso o di detta indagine
- Non indicate deliberatamente informazioni false o fuorvianti in un rapporto, un documento o una richiesta di rimborso spese

5

Per essere i migliori, servono le persone migliori.
Dovete dare a tutti pari opportunità di brillare.

Siate sicuri

PERSONE

PARI OPPORTUNITÀ

È NOSTRA RESPONSABILITÀ CREARE UN AMBIENTE PROFESSIONALE INCLUSIVO, DOVE CIASCUN DIPENDENTE ABBAIA PARI OPPORTUNITÀ DI SVILUPPARE LE PROPRIE COMPETENZE E IL PROPRIO TALENTO

‘Sigemi si assicurerà che le decisioni in materia di impiego siano basate su fattori pertinenti in termini di qualifiche, merito, rendimento e altre considerazioni professionali.’

Sigemi assicura pari opportunità a tutti i dipendenti potenziali e attuali, mediante standard di impiego e di rendimento e sistemi amministrativi definiti con chiarezza e applicati in modo coerente. Non tollereremo alcuna forma di discriminazione illecita per quanto riguarda l'impiego.

Ottemperanza delle politiche legittime

Sigemi è impegnata a creare e a rispettare politiche e prassi legittime per le risorse umane, in tutti gli aspetti dell'impiego – compresi gli iter di ricerca del personale, selezione, assunzione, valutazione, promozione, formazione, disciplina, sviluppo, retribuzione e licenziamento. Sigemi rispetterà tutte le leggi vigenti nella totalità dei paesi in cui opera. Sigemi si assicurerà che le decisioni in materia di impiego siano basate su fattori pertinenti in termini di qualifiche, merito, rendimento e altre considerazioni professionali.

Sì

- **Dimostrate rispetto ed equità nei rapporti con i dipendenti e gli interlocutori esterni, coerentemente con i valori fondamentali di Sigemi e i Principi generali di comportamento Sigemi**
- **Assicuratevi che le vostre decisioni in merito all'impiego – compresi tutti gli aspetti di assunzioni, valutazione, promozioni, formazione, disciplina, retribuzione e licenziamento – siano dettate unicamente dal merito e da considerazioni aziendali**
- **Familiarizzate con le leggi e le culture locali pertinenti in grado di influenzare le decisioni sul lavoro**
- **Contattate Risorse umane per tutti i chiarimenti in merito alla possibile applicabilità delle leggi**
- **Riferite qualsiasi preoccupazione circa le pari opportunità avvalendovi dei canali riservati disponibili**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Se non pensate che il trattamento che ricevete, o che altri ricevono, sia corretto, prendete visione del Codice per appurare la posizione di Sigemi in merito alle pari opportunità.

L'impegno di Sigemi

Per dimostrare il nostro impegno nei riguardi delle pari opportunità, dipendenti e altri interlocutori potranno esprimere riserve e riferire istanze di mancata ottemperanza a questi principi direttamente ed in qualsiasi momento alla Direzione

No

- **Non tollerate alcuna forma di discriminazione illecita**

PERSONE

VESSAZIONI

I DIPENDENTI DI SIGEMI HANNO DIRITTO DI LAVORARE IN UN CONTESTO IN CUI TUTTI SIANO TRATTATI CON RISPETTO.

Sigemi non tollererà vessazioni in ambito professionale – ossia qualsiasi azione, condotta o comportamento che possa risultare sgradito, umiliante, intimidatorio od ostile per qualcuno.’

Sigemi non tollererà vessazioni in ambito professionale – ossia qualsiasi azione, condotta o comportamento che possa risultare sgradito, umiliante, intimidatorio od ostile per qualcuno. Pertanto, i dipendenti devono astenersi da azioni o comportamenti considerati, o considerabili, come istanze di vessazione. I dipendenti devono prestare particolare attenzione alle azioni o ai comportamenti accettabili nel contesto di una cultura, ma non necessariamente in un'altra.

Inoltre, in molti paesi talune azioni e comportamenti sono illegali. Sia Sigemi sia gli individui interessati possono essere passibili di conseguenze civili se risultano rei di violazione di un requisito legale. I dipendenti sono invitati a consultare le politiche vigenti in ambito locale.

Conseguenze della vessazione

La vessazione può avere conseguenze serie per i singoli, suscitando sentimenti di rabbia, paura o depressione, nonché isolamento o confusione. Le persone possono soffrire di malattie fisiche o mentali, con ripercussioni negative sui rapporti privati e professionali.

Il dipendente vittima di vessazione potrebbe trovare impossibile continuare il lavoro nello stesso reparto, o

persino nella stessa azienda.

Anche l'impatto per Sigemi può essere altrettanto serio: calo della produttività e del morale dei dipendenti, con tassi elevati di assenteismo e di avvicendamento del personale. Gli standard del rendimento possono ridursi e, di conseguenza, l'azienda potrebbe perdere il giro d'affari. I clienti possono ricevere un'assistenza di qualità inferiore, con possibili ripercussioni sulla nostra reputazione. Sigemi può anche risultare legalmente responsabile nei riguardi della vessazione di cui sono vittima i suoi dipendenti.

Sì

- **Trattate con rispetto tutti i dipendenti, il personale a contratto, i fornitori, i clienti e i visitatori**
- **Create un ambiente professionale esente da qualunque vessazione**
- **Familiarizzate con le usanze, le prassi e le consuetudini locali che potrebbero variare rispetto a quelle a cui siete abituati; siate sensibili nei riguardi delle differenze, e disposti ad adattare di conseguenza il vostro comportamento, se viaggiate o lavorate in un altro ufficio o in un paese diverso**
- **Se le azioni o il comportamento di una persona vi importunano, parlatene con il diretto interessato, spiegate le vostre ragioni e chiedetegli di cambiare atteggiamento**
- **Parlate con il vostro diretto superiore, il responsabile di Risorse umane o la Direzione se la vessazione dovesse continuare**
- **Se pertinente, prima di avanzare ufficialmente una lamentela assumete un atteggiamento informale per risolvere le problematiche**
- **Se si tratta di una questione seria, o dinanzi all'insuccesso di un approccio più informale, seguite la procedura ufficiale di reclamo**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Se vi sentite vittima di vessazioni, o temete che altri lo siano, prendete visione del Codice per appurare la posizione di Sigemi in merito alle Vessazioni.

.

Per i responsabili delle azioni vessatorie, le conseguenze sono alquanto serie e possono includere misure disciplinari culminanti con il licenziamento e potenziali cause giudiziarie.

Se un dipendente ritiene di essere vittima di vessazioni, la problematica può essere sollevata tramite vari canali, formali e informali. Nella maggior parte dei casi, la prima persona da contattare è il diretto superiore, oppure il responsabile di Risorse umane. Se tuttavia il dipendente non reputa idoneo rivolgersi a queste persone, è pregato di avvalersi delle procedure vigenti in ambito locale, o di altri canali alternativi per la soluzione della problematica.

No

- **Non comportatevi in modo sgradito, umiliante, intimidatorio od ostile**
- **Non fate scherzi o commenti di tipo improprio**
- **Non partite dal presupposto che ciò che risulta accettabile in un dato contesto lo sia anche in un altro**
- **Non distribuite né esponete materiali offensivi, comprese immagini o vignette non appropriate**
- **Non diffondete voci maliziose e non usate la voice mail, l'email o altri media elettronici per trasmettere informazioni derogatorie, vessatorie o offensive**

SIGEMI SI SFORZA DI OFFRIRE AI DIPENDENTI UN AMBIENTE PROFESSIONALE SICURO E PRODUTTIVO, ESCLUDENDO L'ABUSO DI SOSTANZE ILLECITE SUL LAVORO.

'Salvo la politica del datore di lavoro in merito all'abuso di sostanze illecite, qualunque dipendente che notifichi volontariamente un problema di dipendenza da droghe, alcol o entrambe queste sostanze sarà trattato alla stessa stregua di un dipendente affetto da qualsiasi altra malattia.'

Sigemi è impegnata a garantire ai dipendenti e al proprio personale a contratto un ambiente professionale sicuro e produttivo. Ciò implica lo sforzo di assicurare fra l'altro anche un contesto professionale libero dall'abuso di sostanze illecite – ossia l'uso di stupefacenti, l'abuso di farmaci legali o di altre sostanze nonché l'abuso di alcol. Questa politica trova applicazione nella misura in cui ciò sia consentito ed in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Sigemi desidera assicurare che l'intero organico riconosca il pericolo rappresentato dall'abuso delle sostanze illecite e mira a minimizzare i rischi che esso comporta. Offriamo ai dipendenti programmi di sensibilizzazione, per accrescere la consapevolezza delle conseguenze e dei pericoli insiti nell'uso delle droghe e nell'abuso dell'alcol.

Standard di comportamento

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare gli standard comportamentali sotto riportati:

- I dipendenti devono essere sempre in grado di eseguire le mansioni professionali durante il lavoro, o alternativamente quando svolgono un incarico a nome di Sigemi
- Ai dipendenti è vietato recarsi al lavoro o svolgere un incarico a nome di Sigemi quando il loro rendimento è compromesso dagli effetti delle droghe o dell'alcol, o dopo avere assunto droghe o alcol
- È vietato usare, possedere, vendere e distribuire sostanze stupefacenti illecite, e inoltre abusare di farmaci o altre sostanze legali

Salvo autorizzazione per occasioni di tipo speciale, non è mai consentito bere alcol durante le ore di lavoro presso una sede di Sigemi.

Sì

- Recatevi al lavoro sempre in condizioni idonee per lo svolgimento degli incarichi assegnati
- Cercate di riconoscere i primi segni della dipendenza
- Informate il diretto superiore, il responsabile di Risorse umane o entrambe queste persone di una condizione di dipendenza dalle droghe o dall'alcol, e inoltre di tutte le eventuali terapie mediche che assumete contro la dipendenza
- Informate il Reparto medico, il reparto di salute professionale o il superiore se, malgrado un incarico delicato in termini della sicurezza o della sede, state assumendo farmaci dietro prescrizione. In tal modo, se pertinente sarà possibile ricercare un'ulteriore consulenza professionale
- Attenetevi al programma riabilitativo
- Accordate un trattamento riservato alla problematica
- Collaborate nel caso di perquisizioni e test 'motivati' ragionevoli

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Forse vi preoccupa il fatto che un collega beva alcolici nelle ore di lavoro, con possibili rischi per voi e per altre persone. È possibile che vogliate fare qualcosa, ma che la politica di Sigemi non vi sia totalmente chiara. Il Codice esplicita la nostra posizione

Assistenza ai dipendenti

Senza pregiudicare i suddetti standard, la dipendenza dalle droghe o dall'alcol viene riconosciuta come malattia soggetta a requisiti di natura legale e normativi. Salvo la politica del datore di lavoro in merito all'abuso di sostanze illecite, qualunque dipendente che notifichi volontariamente un problema di dipendenza da droghe, alcol o entrambe queste sostanze sarà trattato alla stessa stregua di un dipendente affetto da qualsiasi altra malattia.

Di contro, i dipendenti sono tenuti ad agire con diligenza nel richiedere assistenza e nel seguire il trattamento riabilitativo. Ai fini del presente Codice, per trattamento si intende la valutazione medica, la consulenza psicosociale e i programmi terapeutici di tipo specifico, necessari per assistere la persona a sottrarsi in modo sostenuto alla dipendenza. La mancata osservanza del programma riabilitativo può essere considerata un'istanza di seria negligenza.

Ritorno al lavoro

Quando si delibera l'idoneità del dipendente al ritorno al lavoro, egli dovrà impegnarsi a seguire sessioni continuative di consulenza psicosociale e a sottoporsi a regolari check-up medici e a test periodici senza preavviso. Non si garantisce il ritorno alle esatte mansioni o alla stessa sede di prima della riabilitazione.

Perquisizioni e conduzione di test 'motivati'

Si potrà procedere a perquisizione in presenza di validi sospetti della presenza di droghe o alcol sul lavoro, o del loro presunto possesso da parte di una persona. La perquisizione può includere effetti personali, scrivanie, armadietti e altre strutture proprietà di Sigemi.

Il mancato consenso dell'interessato alla perquisizione verrà considerato un'istanza di seria negligenza.

In situazioni che destano preoccupazione, sul lavoro come in seguito ad incidenti o sinistri mancati di poco, a propria discrezione Sigemi chiederà all'interessato di sottoporsi a una visita medica, incluso un prelievo di sangue per appurare l'eventuale consumo di alcol.

No

- **Astenetevi dall'usare, conservare, vendere o distribuire stupefacenti**
- **Non abusate di farmaci o di altre sostanze legali**
- **Non bevete alcol durante l'orario lavorativo, salvo esplicita autorizzazione per occasioni speciali**
- **Se constatate l'abuso di sostanze illecite, non ignorate il problema**

6

Le informazioni possono rappresentare una risorsa e un vantaggio. Devono essere protette con attenzione e usate in modo accorto.

Siate sicuri

GESTIONE DELLE
INFORMAZIONI

PRIVACY E TUTELA DEI DATI

SIGEMI È IMPEGNATA A RISPETTARE LA PRIVACY DI TUTTI I DATI PERSONALI CHE ELABORA.

'Sigemi rispetta il generico diritto universale alla privacy dei dati personali ed ottempera a tutte le leggi applicabili circa l'uso dei dati personali.'

Principi fondamentali

La politica di Sigemi prevede il rispetto dei principi seguenti.

- Sigemi rispetta il generico diritto universale alla privacy dei dati personali ed ottempera a tutte le leggi applicabili circa l'uso dei dati personali
- I dati personali devono essere ottenuti con mezzi leciti e, se necessario, con la conoscenza o il consenso degli interessati
- Il fine della raccolta dei dati personali deve essere consentito dalla legge
- Le persone con accesso ai dati personali devono utilizzarli secondo le modalità consentite dalla legge applicabile
- Vi possono essere limitazioni al trasferimento a terzi dei dati personali, Inoltre, altre limitazioni possono applicarsi al trasferimento dei dati personali fuori dal paese di origine

Sì

- **Siate consapevoli del fatto che anche altri file aziendali, non solo quelli personali o dei dipendenti, possono contenere dati personali**
- **Rendetevi conto del fatto che spesso i dati personali di natura delicata (come la religione, la razza, lo stato di salute o la fedina penale di una persona) sono tutelati più rigorosamente dalla legge rispetto ai dati personali non di carattere delicato**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Il Codice enuncia in termini chiari e semplici la nostra politica sulla privacy e la tutela dei dati. Consultatelo in prima istanza, per qualunque problematica che desiderate risolvere.

- In alcuni casi, i dati personali generati, usati, trasferiti o memorizzati nelle strutture informatiche e comunicative di Sigemi, o su supporti forniti da Sigemi o a nome di Sigemi, potranno venire controllati e analizzati da Sigemi o a suo nome
- I dati personali devono essere protetti mediante ragionevoli misure di sicurezza contro rischi quali smarrimento, distruzione, accesso non autorizzato, oppure dall'uso, la modifica o la divulgazione non autorizzati
- In caso di dubbi circa la gestione dei dati personali, consultare il consulente legale o il responsabile locale per la tutela dei dati

No

- **Non gestite dati personali prima di familiarizzare con le leggi sulla tutela dei dati eventualmente applicabili e ai requisiti che è necessario rispettare**

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI (RECORDS MANAGEMENT)

È IMPORTANTE CHE TUTTI I DIPENDENTI DI SIGEMI RICONOSCANO CHE LE INFORMAZIONI SONO PREZIOSE RISORSE AZIENDALI, CHE DEVONO ESSERE GESTITE IN MODO IDONEO.

‘I dati elettronici devono essere trattati in modo analogo alle informazioni in qualunque altro formato. Sigemi riconosce che i dati elettronici presentano rischi e problematiche particolari.’

Sigemi deve poter essere in grado di reperire questi dati (Records) in modo rapido e affidabile. Allo scadere del periodo di conservazione di ogni informazione, è necessario eliminarla in modo corretto.

Lo Standard di Sigemi per la Gestione delle informazioni prescrivono l'obbligo di una gestione sicura delle informazioni per l'intero periodo in cui vengono conservate, coerentemente con la loro importanza per Sigemi e nel rispetto dei requisiti di natura legale, fiscale, normativa, contabile e per la conservazione. Sigemi applica un approccio a basso rischio alla Gestione delle informazioni, che identifica le aree di massima esposizione e assicura una gestione coerente e verificabile delle informazioni.

Cosa significa ‘informazioni’

Si definisce un'informazione come un sottoinsieme di dati generati o ricevuti a comprova di un'attività commerciale o richiesti a fini legali, fiscali, normativi o contabili, o alternativamente importanti per l'attività di Sigemi o per i database aziendali.

Fra gli esempi di informazioni vi sono: contratti, rapporti di revisione, cifre finanziarie, specifiche dei prodotti, politiche aziendali, linee guida e procedure, verbali di riunioni.

Il trattamento dei dati elettronici in Sigemi

I dati elettronici (inclusi immagini, messaggi istantanei, messaggi email, registrazioni vocali o file elettronici)

vanno trattati in modo analogo alle informazioni in qualunque altro formato. Ciò perché è il contenuto a determinare un'informazione, non il formato

Sì

- **Accertatevi di capire la differenza fra un'informazione standard e un'informazione di utilità temporanea**
- **Assicuratevi di capire quando generate o ricevete informazioni durante lo svolgimento delle vostre mansioni**
- **Identificate, classificate e conservate le informazioni coerentemente con il piano di archiviazione del vostro reparto o del vostro gruppo di lavoro**
- **Proteggete le informazioni per escludere il rischio di accesso non autorizzato o di interferenze**
- **Suspendete l'eliminazione programmata delle informazioni dinanzi a ragionevoli probabilità di un contenzioso, di un'indagine da parte del governo o di altri enti preposti alla regolamentazione, oppure di una revisione fiscale**
- **Agite in modo ragionevole, competente, in buona fede e coerentemente con la consulenza legale ricevuta, al momento di prendere decisioni sulla conservazione delle informazioni**
- **Accertatevi di conservare tutte le informazioni (anche quelle di utilità temporanea) se l'argomento diventa oggetto di un contenzioso, di un'indagine statale o regolatoria, oppure di una revisione fiscale**
- **Eliminate in modo appropriato le informazioni allo scadere del rispettivo periodo di conservazione, e una volta verificato che non vi siano specifiche richieste dell'Autorità Giudiziaria di prolungarne i tempi di conservazione.**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Alcune informazioni devono essere registrate e conservate in modo sicuro.

Alcune informazioni devono essere eliminate non appena non servono più.

Il Codice enuncia i punti principali che dovete comprendere.

Piani di archiviazione (File Plans)

Le informazioni sono classificate e conservate con riferimento a un piano locale di archiviazione. Un piano di archiviazione è un elenco di varie tipologie di informazioni generate o ricevute da un reparto o un gruppo di lavoro, unitamente ad istruzioni sulla gestione per ciascuna tipologia di informazioni. Il piano di archiviazione offre informazioni sull'ubicazione fisica delle informazioni e sul suo formato, correlando l'informazione al Programma di mantenimento dati.

Informazioni di utilità temporanea

Alcune informazioni prodotte nel corso delle attività commerciali di Sigemi hanno solo utilità temporanea e vanno eliminate non appena non servono più. Determinare le informazioni di utilità temporanea è una questione di giudizio; se nutrite dubbi al momento di identificare un'informazione, consultate i consulenti legali.

No

- **Non dimenticate di trasferire la custodia di tutte le informazioni pertinenti se cambiate incarico nell'ambito di Sigemi, oppure se lasciate il lavoro alle dipendenze di Sigemi**
- **Non dimenticate che la decisione che identifica una informazione si basa sul contenuto, e che occorre gestire sia le informazioni cartacee sia elettroniche (comprese le email)**

TUTTE LE COMUNICAZIONI PROVENIENTI DA UN DIPENDENTE DI SIGEMI O DAL PERSONALE ASSUNTO A CONTRATTO SI RIPERCUOTONO SUL GRUPPO SIGEMI.

‘Le mail in particolare sono spesso cruciali nei contenziosi legali e nelle indagini regolatorie. Forniscono frequentemente un resoconto franco degli eventi all'interno dell'organizzazione e sono praticamente indistruttibili.’

Tutti i dipendenti e il personale a contratto sono tenuti ad esercitare cautela nelle comunicazioni esterne ed interne, e in particolare nelle comunicazioni per iscritto (comprese le email). Comunicazioni improprie, non accurate o disattente possono generare serie responsabilità e rischi di ottemperanza per l'azienda .

Email

Le email in particolare sono spesso cruciali nei contenziosi legali e nelle indagini regolatorie . Forniscono frequentemente un resoconto franco degli eventi all'interno dell'organizzazione e sono praticamente indistruttibili. E' anche vero che possono essere facilmente fraintese, interpretate fuori dal contesto, e che possono dare un'impressione fuorviante .

Sì

- Fate attenzione a quel che scrivete
- Pensate prima di inviare il messaggio
- Chiedetevi: ‘Mi sentirei a mio agio se questa comunicazione venisse pubblicata in prima pagina su un giornale, oppure presentata come prova in tribunale?’
- Chiedetevi: ‘Devo necessariamente inviare questa comunicazione e qual è il modo più idoneo per farlo?’
- Accertatevi che le comunicazioni scritte contengano una dichiarazione molto chiara (come nota a piè di pagina nelle email, o sulla carta intestata della vostra azienda) che identifichi la vostra azienda e contenga tutti i particolari richiesti in base alle leggi locali (nome dell'azienda, indirizzo della sede legale e numero di iscrizione all'albo), nonché i vostri estremi per i contatti
- Controllate di essere autorizzati ad assumervi un particolare impegno
- Ottenete una consulenza legale a scanso di creare impegni legalmente vincolanti, quando le discussioni o i negoziati si protraggono a lungo
- Assicuratevi di essere autorizzati a divulgare determinate conoscenze (in particolare se immettete le informazioni nelle Reti globali o nell'intranet !)
- Applicate il test di verifica ‘sono tenuto a dirlo?’ al momento di considerare la possibile divulgazione di conoscenze a terzi

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

State per inviare un'email importante a un cliente o a un fornitore. Non siete sicuri di come rivolgervi al contatto e neppure del ‘tono di voce’ da adottare. Il Codice enuncia la nostra politica in merito alle comunicazioni e contiene rimandi per ottenere altra consulenza utile.

Standard di Sigemi per le Comunicazioni aziendali

Lo Standard di Sigemi per le Comunicazioni aziendali enuncia le regole e i principi da applicare alle vostre comunicazioni commerciali con il personale delle società di Sigemi e con terzi. Queste regole e questi

principi sono formulati per minimizzare la responsabilità e i rischi di ottemperanza. Essi si applicano a comunicazioni in qualunque formato o su qualunque supporto, compresi: documenti elettronici, messaggi istantanei, siti web, informazioni inserite nelle reti globali, documenti cartacei, fax e messaggi telex, comunicazioni vocali e registrazioni di posta vocale.

Codice email

Le regole e le migliori pratiche formulate appositamente per assistere i dipendenti di Sigemi a comunicare per email sono riportate nel Codice email. Sigemi ha formulato un Codice email poiché malgrado la posta elettronica venga usata diffusamente per le comunicazioni commerciali, molte persone adottano un approccio più casuale e meno attento nei riguardi del contenuto rispetto ai metodi di comunicazione più tradizionali.

I dipendenti di Sigemi devono prendere visione dello Standard per le comunicazioni commerciali e del Codice email, che contengono entrambi regole obbligatorie.

No

- **Non imputate colpe e non giudicate ('è stata colpa sua')**
- **Non vantatevi e non esagerate ('garantiamo l'osservanza al 100%')**
- **Non scrivete opinioni congetturali (descrivendo attrezzature come 'non sicure' senza tuttavia disporre di tutte le necessarie informazioni)**
- **Non fatevi coinvolgere in 'chiacchiere' su argomenti delicati o riservati e non scherzate su cose serie**
- **Non prendere decisioni per aziende per le quali non lavorate – in generale, le vostre attività nei riguardi di aziende diverse dalla vostra hanno solo valenza consultiva**
- **Non date l'impressione sbagliata nei riguardi dell'azienda di provenienza delle informazioni**
- **Non condividete conoscenze laddove ciò sia vietato o soggetto a limitazioni:**
 - nell'ambito di un progetto delicato dal punto di vista commerciale o dei prezzi
 - a norma di legge (ad esempio la legge statunitense sul controllo delle esportazioni)
 - ai sensi di un accordo, soprattutto di riservatezza, o di joint-venture – per motivi fiscali (le informazioni possono essere di valore commerciale, dunque la loro divulgazione avrebbe conseguenze fiscali)

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

USO PERSONALE DELLE RISORSE INFORMATICHE E COMUNICATIVE

GRAN PARTE DELLE SOCIETÀ DI SIGEMI ACCETTA UN LIMITATO USO A FINI PERSONALI DELLE STRUTTURE PER LA IT E LE COMUNICAZIONI.

'Tutti i dipendenti di Sigemi devono riconoscere l'impatto negativo sulla loro reputazione e su quella dell'azienda a causa dell'uso improprio delle strutture di Sigemi per la IT e le comunicazioni.'

Sigemi si aspetta che i dipendenti che usano le proprie strutture di IT e comunicazioni a fini personali adottino rigorosi standard etici, rispettino le leggi e i regolamenti applicabili e sostengano i requisiti di Sigemi per la sicurezza delle informazioni. Inoltre, è importante che l'uso personale delle strutture di Sigemi per la IT e le comunicazioni non si traduca in costi sostanziosi o in ripercussioni negative sulla produttività.

Le strutture per IT e comunicazioni comprendono PC desktop e laptop, telefoni da scrivania e cellulari e i dispositivi digitali personali (PDA) come i BlackBerry.

Gli standard etici di Sigemi

I dipendenti che si avvalgono delle strutture di Sigemi per la IT e le comunicazioni per scopi personali devono farlo rispettando gli standard etici di Sigemi e coerentemente con tutti i codici legali, normativi, etici, culturali o sociali vigenti alla propria sede di lavoro.

È anche importante ricordare che queste strutture stanno assumendo un carattere sempre più globale e che i dati potrebbero essere elaborati e conservati in altri paesi, dove possono vigere codici diversi e più rigorosi. Tutti i dipendenti di Sigemi devono riconoscere l'impatto negativo sulla loro reputazione e su quella dell'azienda a causa dell'uso improprio delle strutture di Sigemi per la IT e le comunicazioni.

Sì

- **Controllate che il vostro computer sia protetto da software antivirus e da un firewall personale, e inoltre che il software sia aggiornato – particolarmente quando siete collegati in internet**
- **Accertatevi di mantenere il controllo quando altri utilizzano le vostre strutture per la IT e le comunicazioni**
- **Evitate di usare un Internet Service Provider (ISP) situato in un altro paese**

IL CODICE PUÒ AIUTARVI

Vi state rilassando in albergo durante un viaggio di lavoro. Decidete di navigare in internet collegando il vostro laptop Sigemi tramite la connessione wireless dell'albergo. Su schermo appare un messaggio, che chiede se volete installare un certo software. La sicurezza della IT di Sigemi è stata compromessa? Il Codice vi aiuterà a capire cosa fare e cosa invece evitare.

Sicurezza

L'uso personale delle strutture per IT e comunicazioni non deve mai mettere a repentaglio la sicurezza delle informazioni di Sigemi. Siti internet di stampo pornografico o per giochi d'azzardo vengono usati sempre più per diffondere virus, spyware e altri software maliziosi studiati per sfruttare i punti vulnerabili dei personal computer e delle reti di IT. L'installazione non autorizzata dei software può anche compromettere la sicurezza delle informazioni. In base alla politica di Sigemi per la IT, i dipendenti non devono mai utilizzare le strutture dell'azienda per visitare siti impropri o per installare software senza autorizzazione.

Registrazione e monitoraggio

L'uso delle strutture di Sigemi per la IT e le comunicazioni viene registrato. Inoltre, esso è anche controllato ai fini della sicurezza delle informazioni, della gestione operativa e del 'ciber-crimine', nonché per assicurare la conformità rispetto alle leggi, ai regolamenti e alla politica di Sigemi. I dati relativi all'uso delle strutture per la IT e le comunicazioni, o i dati in esse conservati, possono venire divulgati e visionati anche ai sensi delle regole per il lecito accesso, e nel contesto delle indagini legali e penali – comprese indagini e azioni legali in seguito alla scoperta.

Sigemi riferirà alle autorità competenti qualsiasi utilizzo illegale.

No

- **Non trasferite né scaricate, trasmettete o accedete in altro modo a materiale pornografico o ad altri materiali con nudità, materiali indecenti, volgari, osceni o discutibili**
- **Non trasferite né scaricate o inviate materiale che possa potenzialmente causare fastidio, disturbo o ansia superflua ai colleghi**
- **Non inviate email personali che includano la nota a piè di pagina di Sigemi (firma Outlook)**
- **Non disattivate le misure di sicurezza di Sigemi**
- **Non installate software né collegate hardware sprovvisto di licenza o senza autorizzazione**
- **Non utilizzate le strutture di Sigemi per la IT e le comunicazioni in modi che possano danneggiare**

Sigemi

- Non avvaletevi delle strutture di Sigemi per la IT e le comunicazioni per:
 - partecipare a giochi d'azzardo – condurre frode
 - condurre attività personali – violare diritti di proprietà intellettuale, ad esempio scaricando o trasferendo, trasmettendo o consentendo la trasmissione illecita di materiale protetto da copyright
- commettere un 'ciber-cimine' (ad esempio: per inviare spam o virus, per tentativi di hacking o per cercare di oltrepassare le misure di sicurezza ed accedere a risorse di rete per le quali non siete autorizzati; comunicare sotto falso nome; intercettare o alterare comunicazioni o deturpare siti internet)