

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 1/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

ALL. C – CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

1. PREMESSE E DESTINATARI

Il contesto di mercato, le esigenze degli operatori economici, le aspettative della società, il quadro normativo vigente, nazionale e internazionale, rende indispensabile codificare i principi etici, di comportamento, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti coloro che operano e interagiscono direttamente o indirettamente con SILES .

Le novità legislative introdotte recentemente in Europa e in Italia enfatizzano ancor di più la centralità dell'etica nel lavoro e nei rapporti che, oltre a rappresentare un valore in sé, si pone sempre più come garanzia a vantaggio di tutti i soggetti pubblici o privati, persone giuridiche o fisiche, che sono “portatori di interesse” (stakeholders) verso SILES .

SILES recepisce quanto disposto dal D.Lgs 231/01 e s.m.i. (di seguito 231), che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico la responsabilità di tipo amministrativo in capo all'ente, qualora vengano commessi reati nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il 231 prevede un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso contro gli enti eventualmente condannati e prevede inoltre che il Codice Etico e di Comportamento, gestito all'interno di un effettivo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato MOG), possa assumere una forza di protezione a beneficio di SILES .

SILES conferma, anche attraverso l'applicazione del presente “Codice Etico e di Comportamento”, di considerare l'eticità nei comportamenti quale uno dei primari punti di riferimento delle proprie attività e delle proprie scelte gestionali, nell'assoluta convinzione che l'obiettivo di conseguire interessi particolari non debba giustificare una condotta non in linea con i principi etici e con le leggi e normative vigenti.

Il presente Codice Etico e di Comportamento è parte integrante del MOG, Parte Generale. Tale modello nella sua Parte Specifica comprende anche il Sistema Gestione Qualità, Ambiente, Salute, Sicurezza (Manuale Integrato) vigente e redatto e certificato in conformità alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001, UNI EN ISO 37001, UNI CEI EN ISO 50001 versioni correnti e al D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

Il Codice Etico e di Comportamento costituisce un documento ufficiale, approvato dall'Assemblea dei Soci di SILES, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società consortile verso tutti i destinatari del Codice Etico e di Comportamento medesimo.

Per destinatari s'intendono tutti coloro sono “portatori d'interesse” ovvero tutti i soci, gli amministratori, i membri del Collegio Sindacale (se nominato), i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di SILES e delle società clienti e fornitrici, senza eccezione alcuna, e tutti coloro (rappresentanti Pubblica Amministrazione, associazioni e comunità locale, fornitori, subappaltatori ecc.) che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o rapporti a vario titolo con SILES .

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 2/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

Soprattutto ogni dipendente e/o collaboratore dell' azienda, o collaboratore esterno è tenuto al rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento e ha quindi l'onere di conoscere i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti contrari, rivolgendosi ai soggetti apicali o in funzioni di responsabilità per chiarimenti ed eventuali denunce, collaborando con le strutture deputate a verificare tali violazioni e non celando alle controparti l'esistenza del codice in questione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e collaboratori a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

In particolare, gli amministratori sono tenuti a osservarlo nel proporre e realizzare le strategie, i progetti, gli obiettivi, le azioni e gli investimenti di SILES .

La violazione del Presente Codice altera il rapporto fiduciario tra SILES e il soggetto fisico o giuridico che l'ha posto in essere; tale violazione è da ritenersi parte integrante delle obbligazioni ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

SILES s'impegna a mantenere aggiornato il Codice Etico e di Comportamento, al fine di adeguarlo all'evoluzione dell'azienda e delle normative.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice si applica senza eccezioni, a tutti i Soci, ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale (se nominato), dell'Organismo di Vigilanza e ai dipendenti e collaboratori che operano direttamente in **SILES** ;

I collaboratori esterni, i fornitori e i subappaltatori di **SILES** , come anche i rappresentanti, i collaboratori delle imprese fornitrici o clienti e dei fornitori e subappaltatori di questi ultimi, sono tenuti ad osservare il presente Codice quando trattano con, o agiscono a qualsiasi titolo e livello, in nome e per conto di **SILES** .

Tutti questi soggetti, che operano direttamente o indirettamente con/per SILES , quale che sia il rapporto che li lega allo stesso, vengono di seguito definiti anche con il termine di "Destinatari".

3. RAPPORTI CON FORNITORI, SUBAPPALTATORI E COLLABORATORI

Nei confronti di fornitori, subappaltatori e collaboratori, SILES , si adopera per fare sì che l'azienda sia considerata un modello da perseguire nella gestione delle attività e dei rapporti.

Nei rapporti di collaborazione, di subappalto, di approvvigionamento e in generale di fornitura di beni e/o servizi ogni destinatario, in rapporto alle proprie funzioni, ogni destinatario curerà di osservare, oltre alla normativa vigente, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori e collaboratori e di selezionare persone e imprese qualificate.

Tutto ciò sulla base di criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa, nell'ambito di attività considerate sensibili ai sensi del 231, come rispondenza del fornitore, subappaltatore e collaboratore ai parametri etici espressi nel presente Codice Etico e di Comportamento e nel MOG di **SILES** .

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 3/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

SILES s’impegna a portare a conoscenza dei fornitori, dei subappaltatori e dei collaboratori gli impegni imposti dal Codice Etico e di Comportamento, informandoli della possibilità di consultare tale documento informa cartacea e/o sul sito internet della società.

SILES include nei contratti di fornitura/collaborazione esterna, oltre al rispetto della normativa vigente, l’obbligo espressa di attenersi ai principi del Codice Etico e di Comportamento, unitamente alla previsione delle iniziative da adottarsi in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, subappaltatori e collaboratori di tale obbligo.

SILES s’impegna inoltre ad adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, subappaltatori e collaboratori dell’obbligo di uniformarsi alle norme del proprio Codice Etico.

I compensi e/o le somme comunque riconosciute ai collaboratori nell’espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all’attività da svolgere, indicata in contratto, tenuto conto delle condizioni di mercato ovvero delle tariffe professionali.

I pagamenti non potranno essere effettuati a soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4. PARI OPPORTUNITÀ DI LAVORO

Ogni dipendente o candidato all’assunzione è trattato da SILES in modo “equo”, sulla base delle qualifiche individuali, delle capacità, delle esperienze, degli altri usuali criteri e consuetudini di assunzione.

Le attività relative alla gestione del personale sono svolte senza riguardo alla razza, alla religione, al colore della pelle, al sesso, all’origine nazionale, alla disabilità o alla condizione sociale. Nessun dipendente è discriminato in riferimento a tali aspetti.

SILES, dipendenti e collaboratori rispettano, tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di discriminazione e molestie.

Oltre alla conformità alla legge vigente e applicabile, SILES si adopera, attraverso una particolare attenzione nell’accettazione delle diversità, per creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti siano liberi dalla discriminazione e dalle molestie, al fine di garantire la sicurezza personale e lo sviluppo delle proprie potenzialità.

SILES vieta l’impiego di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno; tale divieto è esteso anche ai collaboratori e ai dipendenti delle aziende fornitrici o clienti .

5. CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE - TRASPARENZA

Ogni operazione e/o transazione, compiuta o posta in essere a vantaggio di **SILES** o nel suo interesse da parte dei **destinatari**, deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo la norme vigenti e secondo le procedure adottate da **SILES** ; deve essere altresì assoggettabile a verifica secondo quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 4/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tali principi valgono anche per il caso di pagamento di somme o beni effettuati tramite persone o società che agiscono per conto di **SILES**.

SILES richiede relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

Viene fatto divieto a tutti i destinatari di adottare comportamenti o dare luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie, o a registrazioni in modo forviante o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzie, da cui possono derivare responsabilità o obbligazioni di **SILES**.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

A ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, spetta il compito di far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire al Datore di Lavoro e/o all'OdV.

6. ATTIVITÀ SOCIETARIA E DOCUMENTAZIONE - TRASPARENZA

Al fine di evitare il compimento dei reati societari espressamente richiamati dal 231 qualsiasi prospetto o documento, richiesto da disposizioni di legge, relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di **SILES**, deve essere redatto dai destinatari con chiarezza, completezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria di **SILES**.

Ogni destinatario deve garantire ed agevolare ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista da norme vigenti e non deve in alcun modo ostacolare tali attività di controllo legalmente attribuite ai soci, all'OdV, al Collegio Sindacale (se nominato) ed alla eventuale società di revisione.

Nessun destinatario deve fare una dichiarazione falsa o ingannevole ai revisori interni o esterni. Inoltre, nessun destinatario deve celare o falsare le informazioni in modo da rendere le dichiarazioni, fornite a tali revisori, chiare e non fuorvianti.

E' vietata la costituzione, nascosta o non contabilizzata, di fondi finanziari o attività.

Nessuna falsa o fittizia entrata o dichiarazione deve mai essere riportata nei libri contabili o nelle registrazioni o nelle dichiarazioni di **SILES** per nessuna ragione, e nessun destinatario deve sottrarre o appropriarsi indebitamente di fondi o beni patrimoniali di **SILES** o essere coinvolto in qualsiasi decisione che abbia per risultato tali atti.

Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, ecc.) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 5/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

veritiera dei fatti. Nessuna operazione e nessun pagamento effettuati per conto di SILES devono avvenire con l'intenzione o la consapevolezza che la transazione o il pagamento siano diversi da quelli indicati nella documentazione di supporto.

Ogni destinatario deve inoltre osservare e far osservare rigorosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Deve infine essere assicurato il regolare funzionamento di SILES e degli organi sociali, garantendo e agevolando la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

7. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO E CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - TRASPARENZA

Devono essere effettuate da parte dei destinatari, in relazione al loro ruolo e mansione, con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla normativa nei confronti delle Autorità di Vigilanza e Controllo e dell'Autorità Giudiziaria, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa vigente e specificamente richiesti dalle predette Autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di verifica, vigilanza e controllo da queste legittimamente esercitate.

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, né per il tramite di persona interposta offrire da parte dei destinatari, denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Autorità o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un qualsiasi processo civile o amministrativo o penale.

Viene fatto divieto di esercitare da parte dei destinatari, pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci o false ed è vietato aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

8. CONTRIBUTI POLITICI

Nessun esponente di SILES è autorizzato ad erogare per conto della società alcun finanziamento o contributo, diretto o indiretto, a partiti, movimenti, organizzazioni o candidati politici e non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica, se non nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e salvo che venga autorizzato.

Nessun bene o struttura di SILES potrà essere utilizzato direttamente o indirettamente (tramite lobbisti, comitati di azione politica o altro) per candidati a cariche politiche o organizzazioni politiche senza previa approvazione scritta da parte del Rappresentante Legale (Datore di Lavoro) di SILES .

Ciascun destinatario può, chiaramente, dare contributi a titolo personale ai candidati o al partito politico di sua scelta, ma nessun destinatario sarà ricompensato o rimborsato da **SILES** per qualsiasi contributo concesso a titolo personale.

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 6/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

9. CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i destinatari coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto d'interesse.

A titolo esemplificativo, determinano *conflitto d'interesse* per i destinatari le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dei destinatari e/o dei loro familiari in attività nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti, concorrenti;
- svolgimento di attività concorrenziali, comprese quelle di collaborazione e di consulenza, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra propri interessi personali e gli interessi di **SILES** ;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende o terzi in genere che sono o intendono entrare in rapporto di affari con **SILES** .

SILES riconosce e rispetta il diritto dei destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'azienda stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, amministratori, dipendenti o collaboratori di **SILES** .

Chiunque dei destinatari si trovi a operare in una situazione di possibile conflitto di interesse, anche potenziale, è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente di SILES e/o all'**Organismo di Vigilanza**, indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta.

Laddove coinvolti in tale situazione siano dei soci o degli amministratori l'obbligo di cui al presente punto trova idonea disciplina nella disposizione degli articoli specifici del Codice Civile.

In esecuzione dei doveri di lealtà e fedeltà che caratterizzano la condotta di SILES nella sua interezza, ciascun destinatario deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire interessi comunque in conflitto con quelli di **SILES** .

10. RISERVATEZZA

Ciascun destinatario deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività di SILES , dato essere la riservatezza un fondamentale *asset* nei confronti del cliente e di qualsiasi altro soggetto.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI

E' considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

I dati personali in questione sono, quindi, relativi sia a chi opera presso e per SILES , sia a tutte le categorie di interlocutori che con lo stesso si interfacciano (ad es. clienti, fornitori). Al fine di garantire la tutela dei dati

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 7/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

personali, SILES , attraverso i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità e correttezza dei dati.

SILES garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato. Le modalità di gestione dei dati sono conformi a quanto previsto dal Documento Programmatico della Sicurezza (DPS) disponibile in SILES .

12. TUTELA DEI DATI SU SUPPORTO ELETTRONICO

E' fatto obbligo ad ogni destinatario del presente Codice Etico e di Comportamento di utilizzare le risorse informatiche, telematiche, elettroniche e telefoniche attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dal Documento Programmatico della Sicurezza di **SILES** , in particolare si sottolinea che:

- I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione per finalità connesse agli scopi consortili e all'esercizio della specifica attività lavorativa.
- La connessione ad *internet* o i computer non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.
- Non è consentito ai destinatari utilizzare i supporti informatici di SILES o di terzi per "entrare" abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi , o detenere e diffonderne codici di accesso; o danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici; o interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione; o produrre documenti informatici pubblici falsi.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

13. RICICLAGGIO E RICETTAZIONE

SILES e tutte le persone che operano per SILES non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo o di ricettazione; quindi, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, collaboratori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. In particolare il personale che opera o collabora con **SILES** deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

14. GESTIONE DI DENARO, BENI E ALTRE UTILITÀ

È fatto divieto ai destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto altresì divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 8/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

SILES vieta l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o di cui esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto ad ostacolare la loro provenienza delittuosa. Se un destinatario ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di denaro o di ricettazione deve informare l'**OdV** e/o il Rappresentante Legale (Datore di Lavoro).

Viene fatto divieto di falsificazione e/o messa in circolazione e/o utilizzo di banconote, monete, valori di bollo e carta filigranata falsificate.

Il **destinatario** che riceve il pagamento in banconote, monete o carte di credito false, informa il Rappresentante Legale (Datore di Lavoro) o l'**OdV**, affinché provveda alle opportune denunce.

15. COMUNICAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI SOCIETARIE

Le informazioni riguardanti **SILES** devono essere tempestive e coordinate e devono esser fornite in maniera veritiera e omogenea.

Tutte le informazioni riguardanti **SILES** devono essere fornite soltanto dai soggetti direttamente responsabili per ruolo e mansione della comunicazione verso l'interno e l'esterno della società.

A fronte di richieste di dati e informazioni aziendali riservate da parte di soggetti interni o esterni i destinatari devono astenersi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni, ma devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti.

I soggetti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti **SILES**, anche sotto forma di discorsi, partecipazioni a riunioni e convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione devono attenersi alle disposizioni emanate da **SILES** e ricevere, ove previsto, l'autorizzazione preventiva dalla funzione a ciò delegata.

16. TUTELA E USO CORRETTO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I destinatari di **SILES** sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamento consapevole. A tal fine hanno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni, materiali e immateriali, e le risorse che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e dovranno avvalersene conformemente all'interesse sociale, evitando ogni uso improprio, a vantaggio o di terzi, che possa essere causa di danno o di riduzione di efficacia e di efficienza o comunque in contrasto con l'immagine di **SILES**.

17. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro i destinatari, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (Datore di Lavoro, Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alle emergenze, lavoratore) devono adeguarsi affinché le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e negli altri documenti rappresentativi (Documenti Unici Valutazione Rischi

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 9/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

Interferenziali; procedure e istruzioni del Manuale Integrato parte Generale relativo alla Responsabilità Amministrativa e parte Specifica relativa alla Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza adottato) siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o all'**OdV** di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

18. ELEMENTI DI TUTELA DELL'AMBIENTE

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di impatti ambientali e lotta all'inquinamento, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno della Gestione del Sistema Ambientale (Datore di Lavoro, Responsabile del Sistema Ambientale, addetti alle emergenze, lavoratore) devono adeguarsi affinché le disposizioni del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. contenute nelle procedure e istruzioni del Manuale Integrato parte Generale relativo alla Responsabilità Amministrativa e parte Specifica relativa alla Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza adottato siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile del sistema Integrato o all'**OdV** di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

19. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con i *mass media* sono riservati agli specifici organi consortili a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne,

E' fatto divieto ai collaboratori/dipendenti di:

- Rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto la società;
- Diffondere informazioni e notizie false.

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere e corrette. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie consortili e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

20. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

SILES s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso i soggetti interessati, mediante apposite ad adeguate attività di comunicazione e/o pubblicazione sul sito ufficiale della società.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli descritti, si assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento.

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 10/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

21. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

SILES provvederà a stabilire canali adeguati di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere per iscritto le proprie segnalazioni in merito alla violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di Comportamento.

L'Organismo di Vigilanza preposto provvederà a un'analisi della segnalazione ed agirà in modo tale da tutelare il soggetto contro qualsiasi tipo di ritorsione.

In caso di accertata violazione, l'Organismo di Vigilanza proporrà la definizione dei provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato **SILES** ..

22. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

22.1. Generalità

Il presente documento definisce il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito **OdV**) di **SILES** ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i. (di seguito denominato **231**)

L'OdV è un organo di controllo "**imparziale**", ovvero libero da qualsiasi tipo di vincoli e/o interessi, istituito e nominato ai sensi del D.Lgs.231/01 e smi.

In particolare tale organismo ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficacia del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito denominato **MOG**), rispetto ai reati presupposto previsti dal 231.

In caso di accertate violazioni relative all'applicazione del Modello può proporre l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari.

L'OdV deve assicurare la completa **riservatezza** delle informazioni a) ricevute da tutti i soggetti interni od esterni che interagiscono con **SILES** b) acquisite durante le attività di auditing e verifica e di analisi che ritiene opportuno svolgere in riferimento alle tematiche introdotte dal 231.

Il vincolo alla riservatezza è stabilito esplicitamente nei contratti di collaborazione tra ogni singolo membro dell'OdV e **SILES** .

L'articolazione interna dell'Organismo di Vigilanza è direttamente correlata alla complessità strutturale dell'impresa in questione e nello specifico considera le dimensioni, l'articolazione, la dislocazione territoriale e la presenza su determinati mercati di **SILES** .

22.2. Applicabilità e responsabilità

Il presente regolamento descrive le modalità di nomina, durata e sostituzione dei membri, e i compiti dell'OdV.

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 11/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

22.3. Modalità di funzionamento e registrazioni

L'OdV vigila costantemente sull'effettiva e concreta attuazione del MOG adottato da **SILES** ; a tal fine:

1. svolge attività ispettiva e di *auditing* con modalità predeterminate e approvate da SILES , sulla base di quanto previsto dal MOG;
2. può eseguire verifiche e audit mirati su determinati settori o specifiche procedure dell'attività di SILES e delle Fornitrici o clienti e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
3. ha accesso a tutti i documenti riguardanti i modelli organizzativi di SILES e delle fornitrici o clienti , accedendo alla relativa documentazione e, in particolare, controlla l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal MOG per le diverse tipologie di reati;
4. può chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente di SILES e delle fornitrici o clienti , impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione della Direzione di SILES ;
5. può chiedere informazioni a collaboratori, consorziati, consulenti, agenti e rappresentanti esterni;
6. può prendere visione della documentazione relativa all'attività svolta da SILES e dai consorziati nelle aree a rischio e non;
7. riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle aree di rischio specificamente individuati all'interno del MOG;
8. propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare richiamato nel Codice Etico e di Comportamento;
9. analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG e ne verifica gli eventuali aggiornamenti che si rendono necessari;
10. al fine dello svolgimento dell'attività può avvalersi di consulenti esterni.

Al termine di ogni attività ispettiva e di auditing, l'OdV redige specifico documento il cui contenuto è riportato in apposito **Verbale numerato** e comunicato all'Assemblea dei Soci o all'organo amministrativo delegato (vedi dettaglio nel paragrafo successivo); i verbali, in copia originale, sono conservati a tempo indeterminato presso la sede legale di SILES a disposizioni delle Autorità di controllo o dei soggetti aventi titolo.

In dettaglio l'Organismo riporta l'esito delle sue attività:

- a) all'Assemblea dei Soci e/o all'organo amministrativo delegato su base periodica (almeno annuale), a mezzo della presentazione di una relazione illustrativa del complesso delle attività dallo stesso svolte e dello stato di attuazione del Modello;
- b) al Consiglio di Amministrazione, su base continuativa, mediante la presentazione di rapporti scritti, concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo.

	D.Lgs. 231-01 ALLEGATO C	Data di edizione 08/02/2021	N° pagina 12/12
		N° di Edizione 01	N° di Revisione 00

L'Organismo potrà inoltre essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia dagli stessi ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

Analogamente, l'Organismo potrà riferire agli organi sopra menzionati specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Di regola, in caso di violazione del MOG da parte dei Soci o di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo riporta a tali organi per l'adozione di adeguati provvedimenti.

Peraltro, stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'Organismo, laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sia necessario riportare direttamente all'Assemblea dei soci informazioni che riguardano violazioni del MOG da parte del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, quando nominato, esso è autorizzato, mediante richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o, in caso di assenza, impedimento o coinvolgimento di quest'ultimo, all'Amministratore Delegato o al Presidente del Collegio Sindacale, a seconda del caso) ad essere ammesso a partecipare alla prima Assemblea utile, al fine di riferire ai soci.

22.4. Recapiti dell'OdV

Le segnalazioni all'OdV possono essere inviate:

- per posta ordinaria, a Organismo di Vigilanza presso SILES , scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATO.