

CODICE ETICO

Revisione approvata dal Consiglio di Amministrazione
in data 10/05/2021

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
1.1. L'ADOZIONE DEL CODICE ETICO DA PARTE DI SOSE	3
1.2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	3
2. LA MISSION DI SOSE E I SUOI ELEMENTI DI VALORE	3
3. PRINCIPI ETICI	4
3.1 LEGALITÀ	5
3.2 TRASPARENZA	5
3.3 IMPARZIALITÀ ED EQUITÀ	5
3.4 RISPETTO DELLE PERSONE	5
3.5 RISERVATEZZA	6
3.6 RESPONSABILITÀ SOCIALE	6
4. CRITERI DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	6
4.1 CONFLITTO DI INTERESSE	6
4.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
4.3 OMAGGI E REGALIE	7
4.4 TUTELA DELLA PRIVACY E DELLA RISERVATEZZA	8
4.5 TUTELA DELL'IMMAGINE	9
4.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	9
4.7 UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI	9
4.8 SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE	10
4.9 RAPPORTI CON LA COMMITTENZA PUBBLICA E PRIVATA	10
4.10 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI	11
4.11 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E I SOGGETTI PUBBLICI DOTATI DI POTERI ISPETTIVI.....	12
4.12 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI E CON ALTRI ENTI E ORGANISMI	12
4.13 RAPPORTI CON MASS MEDIA E CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	13
4.14 RAPPORTI CON LE PERSONE DI SOSE	14
4.14.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	14
4.14.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	14
4.14.3 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO	14
4.15 RAPPORTI CON I FORNITORI E AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	15
5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO.....	16
5.1 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	16
5.2 LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	16
5.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	17
5.3.1 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI DIPENDENTI DI SOSE.....	17
5.3.2 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DEGLI ORGANI SOCIALI DI SOSE	17
5.3.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA O DEL R.P.C.T.....	18
5.3.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI COLLABORATORI O CONSULENTI DI SOSE	18
5.4 PROCESSO DI APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	18

1. PREMESSA

1.1. L'ADOZIONE DEL CODICE ETICO DA PARTE DI SOSE

Con il presente Codice Etico SOSE intende riconfermare e rendere noti i valori e i principi etici a cui si ispira nello svolgimento dell'attività di impresa e nella definizione delle proprie strategie. SOSE, inoltre, vuole garantirne il rispetto, nei rapporti con i componenti dei propri Organi Sociali, i propri dipendenti, collaboratori e partner, nonché, più in generale, con i soggetti con cui entra in contatto nella conduzione degli affari. Tali valori e principi etici costituiscono un valore aggiunto nelle relazioni interne e con i terzi, uno strumento per consolidare l'immagine e la reputazione di SOSE presso le istituzioni e le imprese e un riferimento imprescindibile nel perseguimento della *mission*.

Sono altresì, qui, definite le regole di condotta che, insieme ai valori e ai principi etici, determinano la cultura e l'identità di SOSE, costituiscono un fattore comune a tutti i Destinatari del Codice Etico e fondano la reputazione della Società nei confronti dei soggetti con cui si relaziona.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, un elemento fondamentale del modello organizzativo della Società e del suo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In tale senso esso, pur essendo un documento autonomo, deve considerarsi anche parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito MOG) di cui la Società si è dotata ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; deve inoltre considerarsi strumento di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.) adottato dalla Società ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

1.2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono Destinatari del Codice Etico i componenti degli Organi Sociali (amministratori e sindaci) e di Vigilanza, i dipendenti e gli stabili collaboratori della Società (lavoratori interinali, stagisti, ecc.) che svolgano attività sotto il controllo della stessa. Tali Destinatari sono obbligati al rispetto del Codice Etico quale parte integrante del dovere di diligenza nell'esecuzione della prestazione dovuta alla Società e costituiscono pertanto la categoria dei Destinatari Obbligati.

Sono altresì Destinatari del Codice Etico tutti i collaboratori, anche occasionali, di SOSE, i fornitori, i consulenti, i partner delle iniziative e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società, nonché i beneficiari delle iniziative e tutti i portatori di interesse nei confronti di SOSE. Per tali soggetti il rispetto e la condivisione del Codice Etico rappresenta il criterio prioritario di selezione ove debbano essere instaurati nuovi rapporti nonché per la prosecuzione e l'eventuale rinnovo del rapporto già in essere. Essi costituiscono la categoria dei Destinatari Non Obbligati.

Nel presente Codice Etico si farà genericamente riferimento ai Destinatari del Codice Etico per intendere sia i Destinatari Obbligati che quelli Non Obbligati, salvo ove diversamente specificato.

2. LA MISSION DI SOSE E I SUOI ELEMENTI DI VALORE

La mission di SOSE è produrre analisi strategiche dei dati di natura economica e fiscale per supportare, in qualità di partner metodologico, l'Amministrazione finanziaria nella

progettazione di una fiscalità e di una finanza pubblica corrette, eque e trasparenti a fondamento di un Paese più agile, competente e in grado di crescere.

La costante attività di ricerca e le competenze statistiche, unite al *know-how* altamente specializzato, econometrico, aziendale e informatico, sono leve a disposizione sia delle Istituzioni che di aziende private che scelgono SOSE per sviluppare prodotti e servizi altamente specializzati e innovativi.

SOSE è una Società orientata alla ricerca e all'innovazione per la creazione di valore pubblico e opera al servizio del Paese, offrendo a *policy maker*, enti locali e imprese analisi in grado di orientare i processi decisionali. L'orientamento al futuro, come frutto concreto delle decisioni di oggi, è infatti nella natura di SOSE e ne ispira progetti e metodi elaborati combinando analisi economico-statistiche con gli approcci più innovativi.

Trasformazione digitale, *Data Science* e *Openness* sono *driver* di innovazione cui SOSE dà attuazione nel lavoro quotidiano e nell'integrazione di metodologie solide e competenze originali.

I valori che ispirano il lavoro di SOSE sono:

TERZIETÀ - SOSE nasce come soggetto indipendente e terzo, punto di riferimento imparziale, attraverso il quale conciliare esigenze divergenti. Nel campo della fiscalità, con gli ISA, e in quello della finanza pubblica, con i fabbisogni standard, SOSE assume il ruolo di mediatore tra l'Amministrazione centrale, le Organizzazioni di categoria e gli Enti locali, garantendo un confronto trasparente, oggettivo e costruttivo.

RICERCA - la ricerca scientifica è il fondamento del lavoro di SOSE e trova oggi attuazione sia nella proposta di progetti e analisi, sia nella nascita del Centro Studi, organismo animato da esperti dell'accademia, chiamato a fornire linee di indirizzo e ad alimentare l'attività di ricerca, validazione e valutazione dei progetti e dei prodotti di SOSE.

VALORIZZAZIONE DEI TALENTI - SOSE crede nelle persone, nella competenza e nel merito e promuove la crescita dei talenti e il lavoro di squadra. L'investimento sulle persone, sulla formazione continua e sulla crescita degli individui è frutto della consapevolezza che il capitale relazionale e sociale costituisce il principale propulsore verso il futuro.

CAPACITÀ COLLABORATIVA - SOSE investe nella squadra intesa come intelligenza collettiva e creativa, valorizzando insieme i singoli e lo spirito di gruppo. La collaborazione non è solo interna, ma trova attuazione nella capacità di fare networking, in modo strutturato e solido, con Amministrazioni pubbliche, Università e Centri di ricerca pubblici e privati.

3. PRINCIPI ETICI

Oltre ai valori fin qui espressi, la Società si ispira e promuove principi etici fondamentali - riportati di seguito - che guidano la cultura, i comportamenti e la modalità di fare impresa dei Destinatari e che definiscono l'identità stessa della Società, uniscono dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale, e consolidano la reputazione di SOSE presso gli *stakeholder* per mantenere sostenibile nel tempo e incrementare il valore generato dalla Società.

È indispensabile che tali principi etici non rimangano meri enunciati, ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società.

3.1 LEGALITÀ

Nello svolgimento delle proprie attività i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa primaria e secondaria vigente in Italia e in tutti i Paesi in cui SOSE opera e, più in generale, le regole della civile convivenza.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di tale normativa e regole.

3.2 TRASPARENZA

SOSE, anche in quanto società a controllo pubblico, ispira la propria condotta e i propri rapporti, sia all'interno che all'esterno della Società, al principio della massima trasparenza. Tale principio, in particolare, ispira e accompagna tutte le attività aziendali e permea i rapporti con i clienti, con gli azionisti, con i fornitori e con tutti gli *stakeholder*, nonché l'attività di trattamento dei dati. All'interno della società si traduce in chiarezza dei rapporti con e tra dipendenti e negli obiettivi della governance aziendale.

In tale ottica SOSE pone particolare attenzione a una accurata e chiara comunicazione, sia che essa risponda a un obbligo di legge, sia che avvenga invece su base volontaria, così da mettere i propri *stakeholder* nelle condizioni di assumere decisioni consapevoli.

I Destinatari del Codice Etico assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal P.T.P.C.T. vigente, intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, anche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale di SOSE in ottemperanza agli obblighi di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono essere integre, aggiornate, complete, tempestive, di facile consultazione e accessibilità e comprensibili.

Anche in funzione del rispetto del principio di trasparenza, SOSE è impegnata a garantire la massima tracciabilità dei processi decisionali attraverso adeguati supporti documentali, prevalentemente digitali.

3.3 IMPARZIALITÀ ED EQUITÀ

La Società promuove i principi di imparzialità ed equità nelle molteplici relazioni che intrattiene con soggetti esterni in termini di obiettività, buona fede e onestà, bilanciando gli interessi tra le parti.

Per SOSE tali principi rappresentano in particolare la capacità di mantenere un bilanciamento coerente e oggettivo tra gli interessi particolari e quelli generali e l'impegno costante al contemperamento tra esigenze diverse espresse dall'Amministrazione centrale, dalle Organizzazioni di categoria e dagli Enti locali.

I Destinatari del Codice Etico devono sempre operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza, nell'esclusivo interesse della Società.

È fatto pertanto divieto di subire o accondiscendere a illegittime pressioni nello svolgimento della propria attività. In caso di indebite pressioni, lusinghe o richieste di favori che si pongano in contrasto con il dovere di imparzialità, è obbligo informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.).

3.4 RISPETTO DELLE PERSONE

SOSE riconosce il diritto irrinunciabile delle persone che lavorano nella Società e per la Società a essere trattate con dignità, a essere tutelate nella propria libertà personale e

a vivere in un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto.

In tal senso, ogni Destinatario deve collaborare attivamente per instaurare e mantenere un clima rispettoso della dignità e della reputazione di ciascuno.

3.5 RISERVATEZZA

Nella convinzione che la tutela del patrimonio di conoscenze e informazioni accumulato da SOSE nel corso della sua storia costituisca una risorsa di primario valore per il perseguimento della *mission* della Società e che anche la sua committenza abbia interesse alla salvaguardia del patrimonio di conoscenze e informazioni nella titolarità della Società, SOSE chiede ai Destinatari del Codice Etico di osservare il massimo grado di riservatezza possibile in ordine ai dati, alle informazioni, alle notizie, ai documenti e ai progetti o iniziative di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della loro attività lavorativa, sia che si tratti di informazioni relative a SOSE stessa, sia che si tratti invece di informazioni nella titolarità di soggetti terzi, in particolare dei clienti per i quali SOSE sta svolgendo qualsivoglia incarico.

3.6 RESPONSABILITÀ SOCIALE

SOSE svolge la propria attività nella consapevolezza della responsabilità sociale che ha nei confronti dei soggetti con cui interagisce e che discende dalla specificità del proprio business, connesso allo sviluppo di servizi in favore della collettività e volto a creare utilità a beneficio degli individui e delle imprese. È obiettivo prioritario di SOSE operare come un'azienda responsabile, che investe nelle persone e nelle competenze e che si presenta come partner affidabile per i clienti e le comunità locali.

SOSE si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società e dei suoi interlocutori, istituzionali e non, ma avendo comunque riguardo al valore della sostenibilità.

Per tale ragione SOSE è sensibile alle iniziative a sostegno della collettività non direttamente finalizzate alla creazione di valore economico per la Società ma di valore aggiunto per la collettività nonché di promozione della persona e di miglioramento delle sue condizioni di vita.

Benché per la natura dei servizi e dell'attività svolta da SOSE l'impatto sull'ambiente sia ridotto, SOSE riconosce l'ambiente come risorsa da tutelare anche a beneficio delle generazioni future e si impegna a realizzare le proprie attività imprenditoriali in modo compatibile con la protezione dell'ambiente e con l'uso sostenibile delle risorse naturali, con particolare riguardo alla raccolta dei rifiuti.

4. CRITERI DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

4.1 CONFLITTO DI INTERESSE

SOSE si adopera affinché siano evitate, nel perseguimento della propria *mission*, situazioni di conflitto di interessi. L'attività dei Destinatari del presente Codice Etico deve infatti perseguire unicamente ed esclusivamente l'interesse della Società.

Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, siano coinvolti interessi diretti di chi opera per conto e nell'interesse di SOSE o di soggetti collegati (come il coniuge, i figli, i parenti, ecc.) o di

Enti in cui si abbia una cointeressenza (in veste di amministratore, socio, ecc.) tali per cui possa venir meno l'imparzialità.

A titolo esemplificativo si considerano situazioni di conflitto di interesse quelle in cui:

- ◆ si persegua un interesse diverso dalle finalità proprie di SOSE;
- ◆ si compiano attività che possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di SOSE;
- ◆ ci si avvantaggi personalmente di opportunità sorte in conseguenza dei rapporti a vario titolo intrattenuti con SOSE o in nome della stessa;
- ◆ si agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla posizione ricoperta;
- ◆ si ometta di denunciare potenziali conflitti di interesse.

I Destinatari del Codice Etico che si trovino in una condizione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ovvero che vengano a conoscenza di un potenziale conflitto di interesse in cui si trovi un altro Destinatario del Codice Etico, ne devono dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e devono astenersi dal compimento di attività inerenti a quella situazione.

I Destinatari Obbligati non possono svolgere affari o altra attività professionale che si pongano in contrasto, anche solo parzialmente e indirettamente, con gli interessi della Società ovvero in favore dei concorrenti della Società.

4.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOSE condanna e rifiuta qualsiasi condotta di natura corruttiva, attiva o passiva, anche se compiuta per interposta persona, e più in generale qualsiasi condotta volta a instaurare illeciti rapporti di favore con la Pubblica Amministrazione.

A tal fine SOSE, nel perseguimento della propria *mission*, è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, sia mediante la previsione di regole di condotta e l'attuazione di processi di controllo, in linea con la normativa applicabile e con i migliori standard internazionali. SOSE chiede pertanto ai Destinatari del Codice Etico di operare in conformità alla normativa anticorruzione e incoraggiare l'utilizzo degli strumenti di segnalazione degli atti di corruzione.

Il presente Codice Etico costituisce strumento essenziale per la lotta alla corruzione all'interno di SOSE. I Destinatari del Codice Etico sono inoltre tenuti a conformarsi alle prescrizioni contenute nel MOG e nel P.T.P.C.T. e a prestare la loro collaborazione all'Organismo di Vigilanza e al R.P.C.T. segnalando ai medesimi e, se del caso, al proprio superiore gerarchico eventuali violazioni di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

SOSE condanna anche le condotte di tipo corruttivo poste in essere nei confronti di soggetti privati. È fatto pertanto divieto ai Destinatari del Codice Etico di dare o offrire denaro, beni o altre utilità di qualsivoglia natura agli Amministratori, ai Direttori Generali, al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci, ai liquidatori di altra società, per indurli a venire meno ai doveri derivanti dal loro incarico.

È fatto altresì divieto ai Destinatari del Codice Etico di ricevere denaro, beni o altre utilità di qualsivoglia natura, o solamente di accettarne la promessa, dalle controparti private a prescindere dalla violazione dei propri doveri.

4.3 OMAGGI E REGALIE

È fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di ricevere, accettare, richiedere o sollecitare, per sé o per altri, omaggi, regalie, danaro o altri vantaggi o utilità, fatta

eccezione per gli omaggi d'uso di modico valore¹ effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Gli omaggi e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti sono immediatamente messi a disposizione, a cura del dipendente cui siano pervenuti, della Società per la restituzione.

È comunque e sempre vietato:

- ◆ accettare denaro;
- ◆ richiedere omaggi, regalie o altri vantaggi o utilità, anche se di modico valore, per compiere o aver compiuto i doveri derivanti dal rapporto di lavoro;
- ◆ accettare omaggi, regalie o altri vantaggi o utilità, anche se di modico valore, che, per la natura del rapporto in cui vengono elargiti o del soggetto che li elargisce, possano mettere in pericolo la reputazione di SOSE.

È del pari fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico offrire, promettere o elargire omaggi, regalie o altri vantaggi o utilità, fatta eccezione per gli omaggi d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. È sempre vietato elargire denaro.

4.4 TUTELA DELLA PRIVACY E DELLA RISERVATEZZA

SOSE, nella ferma convinzione che la protezione delle informazioni e dei dati personali dei soggetti con cui entra in contatto, con particolare riguardo ai Destinatari Obbligati, costituisca un mezzo indispensabile per preservarne la dignità, si impegna ad effettuare il trattamento di tali dati in modo conforme alle vigenti disposizioni normative, europee e nazionali, in materia di trattamento e protezione dei dati delle persone fisiche.

A tal fine, sulla base di quanto previsto dal *General Data Protection Regulation* (Regolamento (UE) n. 2016/679) e dalla normativa italiana di riferimento SOSE:

- ◆ adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali, anche per il caso di affidamento di attività a consulenti o provider di servizi esterni;
- ◆ promuove al proprio interno la cultura della protezione dei dati personali;
- ◆ vieta il trattamento di dati personali che non siano strettamente necessari all'esecuzione e gestione del rapporto contrattuale; in particolare vieta qualsiasi indagine e trattamento di dati relativi alle idee politiche e sindacali, alle convinzioni personali e religiose, agli orientamenti sessuali e in generale alla vita personale dei suoi dipendenti e dei soggetti con cui entra in contratto;
- ◆ vieta e impedisce ogni indebita diffusione di dati personali.

SOSE, inoltre, per dare attuazione al principio della riservatezza e all'obiettivo di tutelare il patrimonio di conoscenze e informazioni accumulato nel corso della sua storia:

- ◆ vieta di rendere noti a soggetti esterni a SOSE contenuti, effetti, termini o ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate e da queste autorizzati;
- ◆ vieta di divulgare o usare impropriamente informazioni o notizie che abbiano carattere di riservatezza, di cui si venga a conoscenza in ragione della mansione svolta, senza specifica e documentata autorizzazione ai sensi di legge;

¹ Come modico valore è stato individuato il valore stimato non superiore a 150 euro sulla base della Circolare governativa dell'8 febbraio 2012 indirizzata a tutte le strutture che dipendono dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

- ◆ vieta l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli;
- ◆ vieta l'accesso di terzi a documenti interni a SOSE, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legge e dalla normativa interna;
- ◆ impone di mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività.

4.5 TUTELA DELL'IMMAGINE

La buona reputazione e l'immagine di SOSE rappresentano un patrimonio frutto di anni di attività svolta all'insegna della trasparenza e della qualità dei prodotti.

I Destinatari del Codice Etico si impegnano, pertanto, ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, collaboratori, *stakeholder*, fornitori e terzi in generale, mantenendo una condotta conforme agli standard comportamentali di SOSE, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

4.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale di SOSE si compone di beni tangibili e di beni intangibili accumulati nel corso della sua storia e costituisce obiettivo prioritario dei Destinatari del presente Codice Etico preservare e valorizzare tale patrimonio in quanto strumento per il perseguimento della *mission* aziendale e elemento che connota l'identità della Società.

I Destinatari del presente Codice Etico sono perciò tenuti a fare un uso corretto dei beni che compongono il patrimonio di SOSE, conforme alle procedure aziendali e funzionale non al perseguimento di fini privati bensì degli interessi della Società, assumendone la relativa custodia nonché piena responsabilità, non consentendone usi impropri, illeciti o fraudolenti ad opera di altri e, in caso, segnalando tali usi impropri.

I Destinatari sono altresì tenuti al rispetto del copyright sui prodotti e servizi di SOSE che ne sono muniti e a prestare e a far prestare la massima attenzione per un utilizzo corretto di tali prodotti e servizi in conformità alla normativa sul diritto d'autore e sui diritti di privativa industriale.

4.7 UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Gli strumenti informatici costituiscono uno dei principali *asset* strategici di SOSE in quanto imprescindibili per la realizzazione del *business*, integrando pertanto una componente di valore del patrimonio aziendale.

SOSE richiede pertanto a tutti i Destinatari la massima diligenza nell'utilizzo degli strumenti informatici loro assegnati per l'esercizio delle mansioni lavorative – che deve sempre avvenire alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalla normativa, nonché nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e delle politiche e procedure interne – e presidia con la massima attenzione i rischi connessi ai reati di frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico e ai delitti informatici e al trattamento illecito di dati, attraverso misure volte a evitare l'accesso, l'elaborazione e l'utilizzo di programmi software non consentiti ovvero l'alterazione fraudolenta delle informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione, utilizzando collegamenti telematici, in ordine a dati di natura personale, contabile e fiscale.

I Destinatari del presente Codice Etico autorizzati, in ragione della loro attività lavorativa, a utilizzare strumenti informatici in dotazione della Società (hardware, software o servizi) sono responsabili del corretto utilizzo delle risorse informatiche assegnate e dei codici di accesso ai sistemi stessi, devono astenersi da qualsiasi utilizzo

degli strumenti informatici aziendali che possa costituire una violazione delle leggi o un'offesa alla dignità delle persone e, in particolare, sono tenuti a:

- ◆ custodire con cura gli strumenti loro affidati e i relativi codici di accesso;
- ◆ non diffondere o comunicare abusivamente i suddetti codici;
- ◆ non modificare la configurazione aziendale dei personal computer e non installare software diversi da quelli per i quali la Società dispone di regolare licenza d'uso;
- ◆ non duplicare abusivamente software o data base nella disponibilità della Società o di terzi;
- ◆ non accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici della Società o di terzi;
- ◆ non intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- ◆ non danneggiare, modificare o distruggere informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici della Società o di terzi.

Le previsioni di cui sopra si applicano anche nell'ipotesi in cui la prestazione lavorativa sia resa dai Destinatari del Codice Etico in modalità *smart working* e/o attraverso l'utilizzo di strumenti informatici di proprietà dei Destinatari stessi qualora siano stati autorizzati all'utilizzo di dispositivi personali per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4.8 SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE

SOSE garantisce la trasparenza dell'informativa contabile, intesa come veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni contabili (quali i bilanci d'esercizio, i prospetti informativi, le relazioni sulla situazione patrimoniale da redigere in occasione di operazioni straordinarie, ecc.).

I Destinatari Obbligati del Codice Etico sono tenuti a operare in modo che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nel rispetto delle norme di legge, anche fiscali, dei principi contabili e dei regolamenti interni e garantendo il controllo dei dati e la tracciabilità documentale.

I pagamenti possono essere effettuati solo da soggetti autorizzati a soggetti contrattualizzati e per le attività contrattualmente formalizzate e devono essere accuratamente e integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie.

I Destinatari del Codice Etico che siano al corrente di omissioni, falsificazioni, gravi irregolarità della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, ovvero di ogni altra informativa, sono tenuti a riferire al riguardo, con immediatezza, all'Organismo di Vigilanza e, per quanto di competenza, al R.P.C.T.

L'efficacia dei controlli interni sui processi aziendali, funzionale anche a corrette comunicazioni, viene assicurata dal sistema dei Processi e delle Procedure Gestionali e dai Protocolli del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché da sistematiche verifiche poste in essere dai responsabili competenti ovvero dagli Organi di Controllo e di Vigilanza.

4.9 RAPPORTI CON LA COMMITTENZA PUBBLICA E PRIVATA

SOSE, consapevole dell'importante ruolo che le compete in qualità di partner metodologico del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di Enti Istituzionali e Territoriali, per tutte le attività relative all'analisi strategica dei dati in materia tributaria e di economia d'impresa, nello svolgimento delle trattative con la committenza, si comporta con correttezza e trasparenza, con la finalità di aggiudicarsi le commesse puntando esclusivamente sulla qualità tecnica e vantaggiosità economica della propria offerta e senza mai influenzare indebitamente la trattativa con mezzi diversi.

Nella negoziazione dei contratti attivi o passivi e durante lo svolgimento del rapporto contrattuale è fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di:

- ◆ dare o promettere omaggi, regalie, utilità o vantaggi di qualsiasi tipo con l'obiettivo di influenzare le controparti negoziali e la loro imparzialità di giudizio, ovvero per ottenere per SOSE condizioni di particolare favore nella definizione delle condizioni economiche, nell'applicazione delle regole di attuazione e del livello qualitativo dei servizi offerti, nel rispetto delle scadenze contrattuali e delle altre condizioni di contratto;
- ◆ scambiare informazioni sulle offerte con eventuali altri partecipanti, anche se partner commerciali di SOSE;
- ◆ inviare documenti falsi o artatamente formulati per attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero.

Nello svolgimento del rapporto contrattuale SOSE deve adempiere con diligenza e professionalità le obbligazioni da esso derivanti e le attività oggetto delle commesse aggiudicate e di ogni altro incarico conferitole dalla committenza. In particolare, è fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di:

- ◆ indirizzare i contenuti del servizio offerto nel proprio interesse ed in danno della committenza;
- ◆ modificare fraudolentemente i risultati o rendicontare fraudolentemente i costi delle attività svolte dalla Società in danno della controparte contrattuale.

Nei casi in cui SOSE abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale, fatte salve e nel rispetto delle previsioni del P.T.P.C.T., e si renda pertanto necessario il riconoscimento di commissioni o provvigioni, chiunque abbia il fondato sospetto che parte di queste commissioni o provvigioni (o compensi comunque definiti) possano essere usati per fini illeciti, in particolare per fini di corruzione della controparte contrattuale, sia essa pubblica o privata, deve darne comunicazione al R.P.C.T. e all'Organismo di Vigilanza.

4.10 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I Destinatari del Codice Etico adottano una condotta corretta nei rapporti con i Pubblici Funzionari e gli incaricati di pubblico servizio nonché in generale con gli esponenti delle Istituzioni (per tali dovendo intendersi, oltre che la Pubblica Amministrazione, i funzionari di Stati Esteri e dell'Unione Europea) e con i soggetti privati che esercitano in concessione un pubblico servizio. Tale principio si traduce nelle più specifiche previsioni che seguono. SOSE, anche al fine di favorire le condotte virtuose auspicate e di prevenire la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni in generale, si è dotata, come visto, di un MOG e di un P.T.P.C.T. che integrano il presente Codice Etico per quanto quivi non espressamente previsto.

In ogni circostanza in cui SOSE e i Destinatari del Codice Etico abbiano occasione di entrare in contatto con le Istituzioni in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa, devono ispirare la propria condotta alla massima correttezza, al rispetto delle leggi e della normativa, anche regolamentare, vigente e alla più proficua collaborazione. I rapporti con le Istituzioni devono inoltre essere intrattenuti solo da coloro ai quali spetta, all'interno di SOSE, tale ruolo in ragione delle loro mansioni.

Anche in tali circostanze è fatto divieto ai Destinatari del Codice di dare o promettere omaggi, regalie, utilità o vantaggi di qualsiasi tipo, come meglio dettagliato in seguito, ovvero di instaurare rapporti personali di favore tesi a condizionare o influenzare l'esito del rapporto con le Istituzioni.

È fatto divieto a SOSE di procedere ad assunzioni o attribuire incarichi professionali di alcun tipo o intraprendere attività economica di qualsiasi genere con pubblici ufficiali,

impiegati pubblici o con chiunque abbia ricevuto un incarico dalla P.A. qualora si tratti di soggetti che, negli ultimi 36 mesi prima dell'assunzione o del conferimento di incarico o dell'avvio dell'attività economica, hanno partecipato a procedimenti amministrativi o giudiziari in cui SOSE abbia avuto un interesse.

Anche nella richiesta di accesso e nella successiva gestione di finanziamenti, sovvenzioni o altro genere di agevolazioni erogate dalle Istituzioni è fatto obbligo ai Destinatari del Codice Etico di comportarsi con correttezza e trasparenza ed è fatto divieto di:

- ◆ utilizzare o presentare documenti falsi o contraffatti per ottenere finanziamenti, sovvenzioni o altro genere di agevolazioni erogati da parte della Pubblica Amministrazione;
- ◆ utilizzare finanziamenti, sovvenzioni o altro genere di agevolazioni per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- ◆ redigere false rendicontazioni in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti, sovvenzioni o altro genere di agevolazioni.

Nel caso in cui i Destinatari del Codice Etico si trovino ad agire nella qualità di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in ragione dell'attività che svolgono per la Società, SOSE richiede ai medesimi di adottare comportamenti di assoluta correttezza e conformi alle leggi e di non porre in essere condotte corruttive, concussive o che integrino altre forme di reato proprio dei soggetti che operano per la Pubblica Amministrazione.

4.11 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E I SOGGETTI PUBBLICI DOTATI DI POTERI ISPETTIVI

I Destinatari del Codice Etico improntano la propria condotta alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi o svolga indagini, in uno spirito di completa collaborazione e senza frapporre ostacolo di sorta allo svolgimento della pubblica funzione giudiziaria o ispettiva.

È fatto divieto di offrire denaro, omaggi o altre utilità al fine di condizionare l'esito di indagini o di un giudizio instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

È fatto divieto ai Destinatari di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento che possa essere utilizzato nel corso di un procedimento giudiziario o di un'ispezione, nonché di mentire o fare dichiarazioni false in tale procedimento giudiziario o ispettivo.

Qualora un Destinatario venga chiamato dall'Autorità Giudiziaria a rendere testimonianza in procedimenti nei quali è coinvolta SOSE, deve astenersi dal rendere dichiarazioni mendaci ovvero dal non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria. I Destinatari devono infine astenersi dall'indurre terzi a rendere dichiarazioni mendaci ovvero a non rendere dichiarazioni.

4.12 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI E CON ALTRI ENTI E ORGANISMI

SOSE non favorisce e neppure discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, tenuti esclusivamente dalle funzioni competenti, sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

SOSE si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ai loro rappresentanti e candidati, che possano costituire forme di pressione indebita nei

confronti di esponenti politici o sindacali, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

È fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di svolgere attività politica nella sede di SOSE ovvero utilizzarne i beni a tale scopo. Ai Destinatari del Codice Etico che svolgano attività politica attiva e/o siano candidati a cariche elettive è richiesto di chiarire che le opinioni politiche espresse in occasioni pubbliche sono strettamente personali e non impegnano la Società.

Fermi i divieti di cui sopra e fermo il rispetto della normativa, sulle società appartenenti al consolidato dello Stato, in materia di contenimento della spesa pubblica, SOSE può aderire a richieste di contributi a fini di liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da associazioni, comitati, fondazioni o altri enti pubblici o privati regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il perseguimento di fini sociali, culturali, educativi, solidaristici, umanitari, di promozione o tutela dell'ambiente e della sicurezza e salute dei lavoratori, sportive e ricreative e per i quali, a seguito di una preliminare verifica, non siano state accertate cause ostative in termini di onorabilità.

Sempre nel rispetto della normativa sulle società, appartenenti al consolidato dello Stato, in materia di contenimento della spesa pubblica, SOSE può effettuare sponsorizzazioni nei settori del sociale, della cultura e dell'educazione, dell'ambiente e della sicurezza, dello sport e della ricerca, destinando proprie risorse solo a eventi o entità organizzate che offrano garanzia di correttezza e merito e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

4.13 RAPPORTI CON MASS MEDIA E CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

La comunicazione verso l'esterno deve ispirarsi ai principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, deve essere volta a favorire una corretta rappresentazione delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società e, più in generale, deve essere coerente con gli elementi di valore e i principi etici enunciati nel presente Codice Etico. SOSE condanna e vieta la diffusione di informazioni riservate così come la comunicazione all'esterno di informazioni false o manipolate.

Nella comunicazione ufficiale con i clienti istituzionali SOSE favorisce l'instaurarsi di stabili relazioni con i rispettivi uffici stampa.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, con gli *stakeholder* devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente autorizzati. In tali rapporti SOSE si ispira al principio della non discriminazione, promuovendo rapporti sereni ed equilibrati con tutte le testate o gli strumenti di informazione a prescindere dal loro orientamento politico.

Anche la gestione del sito internet della Società deve avvenire nel rispetto dei principi sopra enunciati.

L'utilizzo del web e dei social network è finalizzato a favorire il dialogo con gli *stakeholder* nel rispetto del principio di trasparenza.

SOSE promuove una politica di utilizzo dei social media rispettoso della reputazione della Società e volto ad assicurare la diffusione di informazioni corrette e coerenti con il *business* aziendale. In particolare:

- ◆ gli account social aziendali sono gestiti, nel rispetto dell'immagine coordinata della Società e sulla base di un piano editoriale annuo, dalle funzioni a ciò autorizzate che provvedono a pubblicare contenuti previa verifica della attendibilità della fonte;
- ◆ gli account social personali dei Destinatari del Codice Etico, se utilizzati per promuovere attività aziendali, devono essere gestiti in modo corretto, in conformità ai regolamenti emanati da SOSE in materia e avendo sempre presente

la tutela e la valorizzazione dell'immagine e della reputazione di SOSE, in linea con la *mission* e la *vision* aziendali.

4.14 RAPPORTI CON LE PERSONE DI SOSE

SOSE garantisce ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro libero e la tutela dei propri diritti e della propria dignità, favorendo l'inclusione delle diversità e condannando qualsiasi forma di discriminazione.

SOSE contrasta e condanna qualsiasi forma di violenza, molestia sessuale o psicologica (ivi incluse le pratiche di mobbing) in danno dei propri dipendenti o collaboratori e qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Allo scopo di consolidare un clima di reciproco rispetto e di responsabilità, SOSE stabilisce per tutti i Destinatari il divieto di:

- ◆ consumare, offrire, distribuire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o sostanze di effetto analogo durante la prestazione lavorativa e/o nei luoghi di lavoro;
- ◆ fumare nei luoghi di lavoro, fatta eccezione per le eventuali aree riservate.

4.14.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

SOSE, nella convinzione che le risorse umane costituiscano il principale patrimonio aziendale e un fattore chiave per il successo dell'impresa, si impegna a garantire condizioni di lavoro compatibili con la tutela della dignità, serenità e armonia della persona e idonee a favorire la collaborazione e la crescita professionale e la tutela degli interessi delle categorie più deboli.

La crescita professionale delle risorse umane è fondata sulla valorizzazione del merito e sulla valutazione oggettiva delle competenze espresse e dei risultati ottenuti in stretto collegamento con le esigenze e gli obiettivi della Società. SOSE stimola e incoraggia qualsiasi iniziativa tesa alla valorizzazione e all'incremento del patrimonio di conoscenze del proprio personale, a partire dalla formazione.

4.14.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Tutti i dipendenti di SOSE sono assunti sulla base di una procedura di selezione fondata su criteri di oggettività, trasparenza, competenza, professionalità e tenendo conto della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali.

SOSE condanna e rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nella selezione dei candidati e promuove le pari opportunità tra i sessi.

Anche nei rapporti con i terzi, SOSE esige da parte del terzo l'utilizzo di personale con regolare posizione contrattuale e previdenziale.

SOSE non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato con ex dipendenti della Società incaricata della revisione contabile obbligatoria:

- ◆ per i due anni successivi alla scadenza del contratto tra SOSE e la Società di revisione, ovvero
- ◆ per i due anni successivi al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione.

4.14.3 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

In coerenza con la convinzione che le risorse umane costituiscano il principale patrimonio aziendale e un fattore chiave per il successo dell'impresa, SOSE si impegna a operare in modo tale da preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, adottando

un sistema di gestione della sicurezza certificato secondo standard internazionali, conforme alle norme UNI ISO 45001:2018 e successivi aggiornamenti, alle leggi e ai regolamenti, di cui è parte l'adozione di tutte le misure all'uopo necessarie secondo la peculiarità del lavoro svolto, l'esperienza e la tecnica. A tale fine la Società si adopera per diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro e per promuovere un'adeguata consapevolezza nei suoi dipendenti.

Sono, in particolare, elementi essenziali del sistema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di SOSE:

- ◆ l'accurata analisi e la valutazione dei rischi connessi alle prestazioni lavorative;
- ◆ la prevenzione dei rischi stessi;
- ◆ il monitoraggio in una prospettiva di miglioramento continuo;
- ◆ la formazione e l'informazione del personale.

La Società ha provveduto a organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione nel rispetto della vigente normativa ed in particolare a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) alle cui disposizioni e indicazioni in tema di sicurezza del lavoro dovranno attenersi tutti i Destinatari Obbligati del presente Codice Etico.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a essere parte attiva del processo di prevenzione dei rischi e, più nel dettaglio, a:

- ◆ avere cura della salute e sicurezza proprie e delle altre persone presenti nel luogo + di lavoro;
- ◆ rispettare le misure e le procedure di sicurezza e le direttive impartite;
- ◆ partecipare ai corsi di formazione;
- ◆ segnalare eventuali deficienze o carenze delle misure di sicurezza.

4.15 RAPPORTI CON I FORNITORI E AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

La selezione dei fornitori di beni o servizi deve avvenire nel pieno rispetto delle norme di legge e delle procedure di SOSE. Essa è improntata a criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, economicità e ricerca di elevati standard di servizio; pertanto il processo di selezione deve garantire pari opportunità di partecipazione a tutti i fornitori in possesso dei necessari requisiti.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità dei criteri di scelta e la conservazione della relativa documentazione a supporto.

Il rapporto con il fornitore selezionato deve:

- ◆ essere disciplinato attraverso un contratto di fornitura in forma scritta le cui condizioni siano chiare e precise;
- ◆ svolgersi nel rispetto della legge e dei regolamenti;
- ◆ svolgersi nel rispetto del presente Codice Etico che deve essere portato a conoscenza del fornitore e di cui il fornitore deve dichiarare di conoscere i principi;
- ◆ essere ispirato al principio di massima collaborazione tra le parti con l'obiettivo di adempiere agli obblighi reciproci in modo efficiente;
- ◆ escludere qualsiasi forma di condizionamento volto a orientare il rapporto a finalità o interessi diversi da quelli che gli sono propri.

L'affidamento di incarichi professionali deve avvenire nel rispetto dei criteri di competenza, trasparenza e correttezza, nonché delle leggi e delle procedure di SOSE. Deve inoltre essere disciplinato da un contratto scritto che:

- ◆ deve prevedere un compenso proporzionato all'attività effettivamente espletata dal soggetto incaricato e in linea con i parametri di mercato;

- ◆ deve vincolare il soggetto incaricato al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

SOSE vigila sull'osservanza del Codice Etico provvedendo alla:

- ◆ capillare diffusione mediante la predisposizione di adeguati strumenti e procedure di informazione;
- ◆ verifica sulla correttezza e trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere;
- ◆ prevenzione e correzione tempestiva di eventuali comportamenti o azioni difformi dal Codice Etico.

5.1 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La conoscenza e l'osservanza del presente Codice Etico da parte di tutti i suoi Destinatari sono condizioni primarie per la sua effettiva attuazione ed efficacia.

Al fine di assicurare la capillare conoscenza del Codice Etico, lo stesso è pubblicato sulla intranet aziendale e reso disponibile in forma cartacea presso l'Unità organizzativa competente in materia di Decreto 231/2001 della Società.

Il Codice Etico è inoltre oggetto di iniziative di formazione con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e del R.P.C.T.

I contratti di assunzione di nuovi dipendenti ovvero i contratti di collaborazione o di consulenza devono contenere un espresso rinvio al Codice Etico e all'obbligo di rispettarlo, nonché l'espressa indicazione delle conseguenze della violazione di tale obbligo.

5.2 LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Sono deputati a garantire l'applicazione, il rispetto e la corretta interpretazione delle previsioni del Codice Etico il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del presente Codice Etico che venissero a conoscenza di possibili violazioni dello stesso hanno l'obbligo di informare con tempestività e riservatezza i suddetti organi di vigilanza utilizzando uno dei seguenti canali:

- ◆ per posta semplice indirizzata a SOSE S.p.A., via Mentore Maggini n. 48C, 00143, alla attenzione dell'Organismo di Vigilanza e/o del R.P.C.T.
- ◆ per posta elettronica all'indirizzo organismodivigilanza@sose.it e/o rpc@sose.it;
- ◆ attraverso l'utilizzo della piattaforma di whistleblowing in base alla relativa procedura aziendale.

I destinatari delle segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza e il R.P.C.T., prenderanno in carico le stesse adottando le azioni conseguenti nell'ambito e nei limiti delle proprie competenze.

I Responsabili delle singole Unità e i Responsabili di Area sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori e a informare l'Organismo di Vigilanza e il R.P.C.T. ogni qualvolta rilevino comportamenti in contrasto con quanto stabilito dal Codice Etico.

5.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza e il rispetto del Codice Etico sono parte integrante della prestazione lavorativa ovvero della collaborazione o consulenza richiesta ai dipendenti e collaboratori di SOSE.

La violazione dei principi e/o delle singole previsioni del Codice Etico costituisce pertanto inadempimento all'obbligo di diligenza e fedeltà posto in capo ai dipendenti della Società nonché violazione dell'obbligo di esecuzione del contratto in buona fede che incombe sui collaboratori. Più in generale, compromette il rapporto fiduciario tra SOSE ed il responsabile della violazione. Pertanto, ogni trasgressore delle previsioni del Codice Etico sarà punibile con sanzioni, graduate e proporzionate alla gravità della violazione, che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato, ove si tratti di dipendenti, o del contratto di collaborazione o consulenza.

Qualora l'Organismo di Vigilanza o il R.P.C.T., nel loro ruolo di garanti del Codice Etico, ricevano una segnalazione di una possibile violazione del Codice Etico o ne acquisiscano in altro modo notizia, ne danno comunicazione al Responsabile delle risorse umane e lo supportano nelle necessarie verifiche volte a valutare la fondatezza della segnalazione.

5.3.1 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI DIPENDENTI DI SOSE

SOSE si impegna a perseguire le violazioni del presente Codice Etico da parte dei suoi dipendenti, ivi inclusi i dirigenti, in modo incisivo e tempestivo, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, applicati nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e delle norme previste dai CCNL applicabili, e ciò a prescindere dalla circostanza che la violazione integri o meno un'ipotesi di reato, nonché a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento giudiziario.

La condotta in violazione del Codice Etico è oggetto di contestazione al dipendente nel rispetto della contrattazione collettiva e dell'art. 7, L. n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei lavoratori), nonché di eventuali normative speciali applicabili.

L'istruttoria sulla violazione è svolta dalle competenti strutture aziendali coordinate dal Responsabile delle risorse umane, in accordo con l'Organismo di Vigilanza o con il R.P.C.T., in relazione alle rispettive competenze.

Ove all'esito della contestazione e dell'istruttoria svolta si rilevi la fondatezza della violazione, al dipendente potranno essere comminate le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- ◆ richiamo verbale;
- ◆ ammonizione scritta (fino a un massimo di tre volte);
- ◆ multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- ◆ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni lavorativi;
- ◆ licenziamento ai sensi del vigente C.C.N.L., qualora le violazioni al presente Codice Etico, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro.

Le sanzioni al personale dipendente sono comminate dal Responsabile delle risorse umane, sentito l'Amministratore Delegato.

5.3.2 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DEGLI ORGANI SOCIALI DI SOSE

La condotta in violazione del Codice Etico ad opera di un componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale è oggetto di valutazione da parte dell'Organo di appartenenza.

Inoltre, nel caso in cui la violazione sia attribuita ad un membro del Consiglio di Amministrazione deve altresì esserne data tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e nel caso in cui la violazione sia attribuita a un membro del Collegio Sindacale deve esserne data altresì comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Ove all'esito della contestazione e dell'istruttoria svolta si rilevi la fondatezza della violazione, il trasgressore potrà essere punito con l'applicazione di una multa, ovvero con la revoca delle deleghe o, nei casi più gravi, con la rimozione dall'incarico attraverso la revoca. In tale ultimo caso il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea per le necessarie determinazioni ai sensi di legge e dello Statuto.

5.3.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA O DEL R.P.C.T.

La condotta in violazione del Codice Etico ad opera dell'Organismo di Vigilanza o del R.P.C.T. è oggetto di valutazione del Collegio Sindacale che ne informa il Consiglio di Amministrazione.

Ove all'esito della contestazione e dell'istruttoria svolta si rilevi la fondatezza della violazione, il trasgressore potrà essere punito fino alla comminazione, nei casi più gravi, della decadenza dall'incarico.

5.3.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI COLLABORATORI O CONSULENTI DI SOSE

La condotta in violazione del Codice Etico posta in essere da collaboratori o consulenti di SOSE è oggetto di contestazione, previa condivisione e verifica della fondatezza con il Responsabile delle risorse umane, da parte della funzione aziendale responsabile del rapporto con il collaboratore o consulente.

Ove all'esito della contestazione e dell'istruttoria svolta si rilevi la fondatezza della violazione, il trasgressore potrà essere punito con l'applicazione di una penale o, nei casi più gravi, con l'attivazione della clausola di risoluzione espressa del relativo contratto. Tali rimedi sono oggetto di espressa previsione nei contratti con i collaboratori e i consulenti.

Le sanzioni a collaboratori e consulenti sono comminate dal Responsabile delle risorse umane, sentito l'Amministratore Delegato.

5.4 PROCESSO DI APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione che provvede altresì ad approvarne i successivi aggiornamenti.

Gli aggiornamenti del Codice Etico possono rendersi necessari in conseguenza di:

- ◆ una modifica del sistema dei valori o dei principi etici a cui SOSE ispira la propria attività;
- ◆ una rilevante modifica nella governance o nell'organizzazione della Società;
- ◆ novità normative che impongono di sancirne il rispetto anche nell'ambito del Codice Etico.

Gli aggiornamenti del Codice Etico sono proposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione sulla base di iniziative ed elaborazioni delle competenti funzioni aziendali.

È nella responsabilità del Consiglio di Amministrazione, supportato dalle funzioni aziendali competenti, garantire la coerenza del sistema di politiche e procedure di SOSE con il Codice Etico.

