

CODICE ETICO 231

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

SAS INSTITUTE S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

CODICE ETICO 231

ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001

SAS INSTITUTE S.R.L.

Terza ed. 22 Marzo 2013

PREMESSE

1. Introduzione

Il Codice Etico 231 (di seguito “**Codice Etico**” o “**Codice Etico 231**”) è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SAS Institute S.r.l. (di seguito “**SAS Institute**”) al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito “**Decreto 231**”).

Il Codice Etico 231 è stato approvato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione di SAS Institute in data 19 settembre 2007. La seconda edizione del Codice Etico 231 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 marzo 2012. La presente edizione del Codice Etico 231 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 22 marzo 2013.

Il Codice Etico 231 è stato redatto in conformità alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione e controllo redatte da Confindustria (nella versione aggiornata al 31 marzo 2008). Pertanto, il Codice Etico 231:

(a) **definisce** i principi etici fondamentali ai quali SAS Institute si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi ed interessi e la cui osservanza considera essenziale per il corretto svolgimento delle attività aziendali e per tutelare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di SAS Institute e del gruppo cui appartiene nel mercato (Sezione I del Codice Etico 231); e

(b) **stabilisce**:

- le regole di comportamento e gli impegni da rispettarsi da parte di quanti, a vario titolo, collaborano con SAS Institute (Sezione II del Codice Etico 231); e
- le modalità di comunicazione, diffusione, controllo e monitoraggio del Codice Etico in funzione del Decreto 231 (Sezione III del Codice Etico 231).

2. Correlazione tra il Codice Etico 231 e la Guida di Etica Professionale del Dipendente

Il Codice Etico 231 è in linea con le norme comportamentali stabilite nella “*Guida Etica Professionale del Dipendente*”, da tempo adottata dal Gruppo SAS e da SAS Institute sin dal mese di settembre 2003 al fine di promuovere ed assicurare, tra l'altro, l'osservanza di massimi standard di comportamento in qualsiasi circostanza ed in particolare nel rapporto di lavoro, tra i colleghi, con i clienti, con i *partner* e con i concorrenti.

Tale “*Guida Etica Professionale del Dipendente*” è tuttora vigente e fornisce chiare indicazioni di comportamento da rispettarsi da parte dei dipendenti di SAS Institute. Tuttavia, ai fini del Decreto 231, in caso di eventuale conflitto tra le disposizioni contenute nel Codice Etico 231 e nella Guida Etica Professionale del Dipendente prevarranno le disposizioni del Codice Etico 231.

3. Destinatari

Sono destinatari del Codice Etico 231:

- i dirigenti ed i dipendenti di SAS Institute (il “**Personale**”);
- i componenti degli Organi Sociali di SAS Institute (gli “**Amministratori**” o i “**Sindaci**” e collettivamente gli “**Organi Sociali**”);
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- quanti operano – direttamente od indirettamente - per SAS Institute, anche se esterni, come – a mero titolo esemplificativo - i collaboratori, i fornitori, i terzisti, i consulenti, i partner d'affari, gli intermediari a qualunque titolo e chiunque operi in nome e per conto di SAS Institute (i “**Terzi Destinatari**”).

Il Personale, gli Organi Sociali, i componenti dell'Organismo di Vigilanza ed i Terzi Destinatari saranno di seguito definiti i “**Destinatari**”, se collettivamente menzionati.

I Destinatari sono tenuti ad agire attenendosi sempre – per quanto di propria competenza - alle prescrizioni contenute nel Codice Etico 231. Tali regole integrano il comportamento che ogni persona è tenuta ad osservare in virtù delle disposizioni di legge e regolamentari.

L'osservanza da parte del Personale delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. e del CCNL di categoria.

Particolare attenzione è richiesta ai Responsabili di Funzione e agli altri Responsabili nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice Etico e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati e a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti e ai collaboratori.

4. Violazione (cenni)

La mancata osservanza delle norme del Codice Etico 231 lede il rapporto fiduciario instaurato con SAS Institute ed integra un comportamento sanzionabile secondo il Sistema Disciplinare adottato da SAS Institute ai sensi del Modello di Organizzazione e di Gestione.

In particolare, la violazione delle norme del Codice Etico 231 da parte del Personale potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge. I provvedimenti disciplinari, in osservanza delle sanzioni previste dal CCNL applicabile e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, vanno dal richiamo od ammonizione alla sospensione della retribuzione e, nei casi più gravi, al licenziamento per giusta causa, fatti salvi eventuali ulteriori rimedi previsti dal contratto di lavoro applicato.

1. SEZIONE PRIMA: I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI DI SAS INSTITUTE

I principi etici di seguito elencati sono ritenuti fondamentali da parte di SAS Institute che si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, SAS Institute pretende che tali principi di comportamento vengano rispettati dai Destinatari nonché dagli ulteriori soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti con SAS Institute.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Codice Etico 231 e del Modello di Organizzazione e di Gestione di SAS Institute potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di SAS Institute.

1.1 Rispetto di leggi e regolamenti

SAS Institute ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi nei quali svolge la propria attività.

Conseguentemente, i Destinatari sono tenuti a conoscere ed osservare, scrupolosamente e con diligenza, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti Paesi in cui SAS Institute svolge la propria attività. Tale impegno vale per chiunque opera con SAS Institute. In nessun caso, gli scopi o gli interessi di SAS Institute potranno essere perseguiti e/o conseguiti in violazione di leggi e regolamenti vigenti.

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non esonera da alcuna responsabilità. SAS Institute non avvierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i suddetti principi.

1.2 Rispetto della dignità della persona, imparzialità e condanna di ogni discriminazione

SAS Institute considera imprescindibile il rispetto della dignità della persona e ne promuove la tutela. E' fatto pertanto divieto di attuare comportamenti che pregiudichino il rispetto della dignità o integrino ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alle condizioni economiche, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose e/o a qualsivoglia altra caratteristica personale, senza eccezioni.

1.3 Integrità di condotta

SAS Institute esige l'osservanza di massimi standard di integrità individuale ed aziendale. SAS Institute condanna fermamente ogni atto di violenza, di pressione o di minaccia volto a perseguire comportamenti contrari alle leggi e regolamenti vigenti o al Codice Etico.

Le azioni e comportamenti dei Destinatari devono sempre essere conformi a massimi standard di integrità individuale ed aziendale.

1.4 Onestà - Lealtà

Le azioni ed i comportamenti dei Destinatari devono sempre essere conformi a massimi standard di onestà e lealtà. I Destinatari devono essere consapevoli della portata delle loro azioni e comportamenti.

E' vietato perseguire scopi od interessi personali o aziendali in violazione dei principi di onestà e lealtà, di leggi o regolamenti o in violazione del Codice Etico.

1.5 Correttezza

Le azioni ed i comportamenti dei Destinatari devono sempre essere conformi a massimi standard di correttezza personale ed aziendale.

I Destinatari sono tenuti a evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui si sia venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria attività.

1.6 Valorizzazione delle risorse umane

SAS Institute riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro, tale da agevolare l'assolvimento dei compiti da parte dei propri dipendenti e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno.

L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il Personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di SAS Institute, trattando chiunque in ugual modo e con dignità.

SAS Institute rifiuta ogni forma di lavoro coatto o effettuato sfruttando il lavoro minorile e non tollera violazioni dei diritti umani, nella stretta osservanza, oltre che della legge italiana, anche delle Convenzioni Internazionali e delle leggi e regolamenti applicabili.

1.7 Trasparenza

SAS Institute assicura e vigila che la conduzione degli affari e lo svolgimento delle attività aziendali siano svolti in quadro di trasparenza. La trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e tempestività della documentazione e delle informazioni, sia interne che esterne.

SAS Institute è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, anche al fine di consentire ai soggetti interessati di prendere decisioni autonome e consapevoli dagli interessi coinvolti, delle possibili scelte e delle conseguenze rilevanti.

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto del principio di trasparenza.

1.8 Verificabilità delle azioni, operazioni e transazioni

In ossequio al principio di trasparenza, ogni azione, operazione e transazione di SAS Institute deve essere correttamente ed adeguatamente registrata, autorizzata, legittima, corretta, coerente, trasparente e verificabile. In particolare, per ogni azione, operazione e transazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione e transazione, è fatto obbligo di predisporre un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione e la transazione.

1.9 Gestione della Contabilità e Bilancio

L'integrale rispetto delle norme di legge e la piena osservanza dei principi di trasparenza, veridicità e correttezza della contabilità e di ogni altro documento in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari costituiscono per SAS Institute valori e criteri imprescindibili.

Il Personale ed i collaboratori di SAS Institute che, a qualunque titolo, sono coinvolti nelle operazioni di formazione del bilancio o di documenti contabili e societari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Le rilevazioni contabili devono essere accuratamente registrate nel rispetto delle norme di legge e dei principi di contabilità generalmente ammessi e vigenti, nonché in base alle procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili, la cui rigorosa osservanza è richiesta ed imposta a tutti i soggetti interessati. In nessun caso, è consentita la registrazione di operazioni basate su informazioni non precise, non complete o che non riflettano la natura dell'operazione sottostante.

Il Personale e quanti coinvolti nella gestione della contabilità e della documentazione recante dati economici, patrimoniali e finanziari devono consentire l'effettuazione di controlli sui documenti ed informazioni in loro possesso, assicurando il libero accesso a tali dati ai revisori, agli auditor ed agli altri soggetti preposti al controllo.

1.10 Valorizzazione dell'investimento in SAS Institute

SAS Institute si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare e accrescere il valore del proprio capitale, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i detentori del suo capitale si assumono.

SAS Institute crea inoltre le condizioni affinché la partecipazione dei detentori del capitale alle decisioni di loro competenza sia consapevole: a tale fine promuove la parità di informazione e inoltre tutela l'interesse generale del complesso dei detentori del capitale, da azioni intentate dai singoli per fare prevalere i loro interessi particolari.

1.11 Tutela dell'industria e del commercio, della concorrenza e del libero mercato

SAS Institute crede nella libera e leale concorrenza e trasparenza ed impronta la propria attività al rispetto delle regole di leale concorrenza che ritiene fondamentale per lo sviluppo del mercato e per l'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Pertanto, SAS Institute si impegna a realizzare e a fornire prodotti e/o servizi di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza, trasparenza e correttezza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Qualsiasi azione diretta ad alterare o turbare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di SAS Institute ed è espressamente vietata. Pertanto, i Destinatari e tutti i soggetti che, a vario titolo, operano con SAS Institute non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

1.12 Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale

SAS Institute crede fermamente nella tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.

E' fatto divieto di:

- contraffare od alterare marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni, nazionali o esteri, nonché fare uso di marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni contraffatti od alterati;
- introdurre nel territorio della Repubblica d'Italia, vendere, porre in vendita o mettere in circolazione prodotti industriali con marchi od altri segni distintivi contraffatti o alterati;
- fabbricare e commercializzare, adoperare industrialmente oggetti e beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o in violazione di tali titoli, nonché detenere per la vendita, porre in vendita o mettere in circolazione i predetti beni.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi in materia di brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ecc. e di tutela dei diritti di proprietà intellettuale. I software protetti da copyright e utilizzati dai Destinatari per le attività di SAS Institute non possono essere riprodotti, ad eccezione di eventuali copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale. E' fatto divieto di utilizzare software non autorizzato sui computer di proprietà o in leasing di SAS Institute.

1.13 Rapporti con i terzi in genere

In ossequio al fondamentale principio del rispetto delle leggi e regolamenti dei Paesi nei quali opera, SAS Institute si adopera attivamente a far sì che quanti collaborano, a vario titolo, per SAS Institute agiscano:

- con correttezza professionale nel rispetto delle leggi vigenti in tutti i Paesi in cui SAS Institute opera, dei principi di integrità di comportamento, trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità;
- nel rispetto delle regole e procedure organizzative e gestionali adottate da SAS Institute, in particolare quelle espressamente previste per la prevenzione della commissione dei reati.

È in ogni caso fatto divieto di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, da parte di privati.

1.14 In particolare, rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del Codice Etico, per “Pubblica Amministrazione” si intende ogni interlocutore, autorità, organo o soggetto al quale sia affidata la cura di interessi pubblici, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

- (a) le istituzioni pubbliche, centrali o periferiche, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire, con strumenti giuridici, gli interessi della collettività, ivi incluse le autorità di vigilanza e le autorità indipendenti;
- (b) i pubblici ufficiali che, a prescindere da un rapporto di dipendenza dallo Stato o da un altro ente pubblico, esercitano una funzione pubblica legislativa, amministrativa o giudiziaria;
- (c) gli incaricati di pubblici servizi o di pubbliche funzioni che svolgono attività di interesse pubblico, ivi inclusi i *partner* privati concessionari di un pubblico servizio.

Ad ulteriore esemplificazione, si precisa che per “Pubblica Amministrazione” si intende anche ogni ente privato che svolge una funzione pubblicistica a presidio della tutela di interessi generali, ogni ente governativo (italiano ed estero), ogni agenzia amministrativa indipendente (italiana ed estera), ogni organismo dell’Unione Europea, nonché i rappresentanti, dirigenti, funzionari e dipendenti di tali enti e tutti i soggetti riconducibili alle nozioni di “pubblico ufficiale” o “incaricato di pubblico servizio”.

I rapporti con qualsiasi interlocutore pubblico, sia italiano che straniero, devono essere condotti in conformità alle leggi e regolamenti e nel rispetto dei principi di etica, correttezza, trasparenza, professionalità e verificabilità e di quanto previsto nel Codice Etico.

SAS Institute condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibite. In particolare, sono espressamente vietati:

- la ricerca e l’instaurazione di relazioni personali di favore, l’impropria influenza e l’indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte (comprese le Amministrazioni Pubbliche) e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- tutti i comportamenti diretti a generare qualsiasi opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o possibilità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, il rappresentante di Amministrazioni Pubbliche sia in Italia che all’estero;
- le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti degli interlocutori di SAS Institute, ivi incluse le Amministrazioni Pubbliche, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, anche in modo indiretto e/o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle applicabili leggi e sempre che tali doni, beni od altre utilità non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori;
- l’accettazione per sé o per altri di offerte o promesse di denaro o di beni o di altre utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con SAS Institute;

- le offerte o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con gli interlocutori di SAS Institute, ivi incluse le Amministrazioni Pubbliche;
- le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere dagli interlocutori di SAS Institute, ivi incluse le Amministrazioni Pubbliche informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge; l'accettazione, ovvero la sola promessa, di fornire utilità ad un pubblico ufficiale al fine di ottenere un comportamento a vantaggio di SAS Institute.

1.15 In particolare, rapporti con clienti e committenti

SAS Institute impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente. Nei rapporti con la clientela e la committenza SAS Institute assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Pertanto, tutti i contatti e le comunicazioni con i clienti e la committenza di SAS Institute devono essere chiari e semplici, nel rispetto dei principi di etica, correttezza, trasparenza, professionalità e verificabilità, nonché conformi alle norme di legge e completi in modo da assicurare una corretta decisione da parte del cliente o la committenza, con espresso divieto di utilizzare pratiche elusive o comunque scorrette.

SAS Institute ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nel caso in cui nei rapporti con i committenti, ivi incluse le Amministrazioni Pubbliche, SAS Institute dovesse essere rappresentata da un soggetto terzo, tale consulente ed il suo personale dovranno attenersi ai principi e divieti contenuti nel Codice Etico e nei suoi confronti si applicheranno le stesse prescrizioni valide per il Personale. In nessun caso, SAS Institute dovrà farsi rappresentare nei rapporti con i committenti da un consulente o un soggetto terzo quando si possono creare situazioni di conflitto di interessi. Alla luce della legge n.190 del 2012, SAS Institute si impegna a predisporre sistemi atti ad ovviare condotte omissive, ovvero il compimento di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, la cui rilevanza penale continua a dipendere dalla causazione dell'evento costituito dal procurato nocumento alla società. *E' in ogni caso fatto divieto di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, da parte di privati.*

1.16 In particolare, rapporti con fornitori

Le relazioni con i fornitori devono essere condotte in conformità alle leggi e regolamenti e nel rispetto dei principi di etica, correttezza, trasparenza, professionalità e verificabilità e di quanto previsto nel Codice Etico. Le relazioni con i fornitori sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di SAS Institute. I fornitori devono operare in conformità alle leggi e regolamenti vigenti e alle norme del Codice Etico.

Pertanto, SAS Institute si impegna a ricercare e selezionare fornitori con idonea professionalità e disposti a condividere i principi etici fondamentali di SAS Institute, assumendosene i relativi impegni.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni contrattuali devono basarsi su valutazioni obiettive (relative alla qualità, prezzo del bene o del servizio, efficienza delle consegne od altri criteri essenziali nella scelta del fornitore).

Alla luce della legge n.190 del 2012, SAS Institute si impegna a predisporre sistemi atti ad ovviare condotte omissive, ovvero il compimento di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, la cui rilevanza penale continua a dipendere dalla causazione dell'evento costituito dal procurato nocumento alla società. *È in ogni caso fatto divieto di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, da parte di privati.*

1.17 In particolare, rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

SAS Institute non eroga finanziamenti, contributi, vantaggi o altre utilità, diretti od indiretti, ai partiti politici, a singoli candidati, movimenti, comitati associazioni, organizzazioni ed Amministrazioni Pubbliche o alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, sia in Italia che all'estero, se non nel rispetto della normativa applicabile ed in piena trasparenza e nell'osservanza delle procedure aziendali interne applicabili.

SAS Institute condanna ogni forma di pressione, diretta od indiretta, da parte di esponenti politici, ivi incluse eventuali segnalazioni volte alla stipulazione di contratti di consulenza o di lavoro.

1.18 Sponsorizzazioni

Le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative promossi da Amministrazioni Pubbliche potranno essere effettuate soltanto se in conformità alle leggi e regolamenti vigenti ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità e nel rispetto dei principi etici e delle procedure adottati da SAS Institute e, comunque, a condizione che non possano essere intese od interpretate, in alcun modo, come una ricerca di favori e/o non integrino una delle condotte vietate ai sensi del Codice Etico. Gli stessi principi si applicano agli eventuali acquisti ed all'adesione ad iniziative effettuati a scopo benefico, in qualunque forma attuati.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri di Amministrazioni Pubbliche devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri e, in genere, di interlocutori istituzionali esteri.

1.19 Contributi e sovvenzioni

I contributi, le sovvenzioni od i finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità e secondo le modalità per i quali sono stati concessi.

E' fatto divieto di utilizzare le suddette erogazioni per finalità o secondo modalità diverse; è altresì vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti fatti non veri, così come omettere informazioni dovute o porre in essere artifici o raggiri al fine di conseguire contributi, sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni, erogazioni o trarre un qualunque ingiusto profitto in danno dello Stato o di Enti Pubblici.

Tutti i fatti rappresentati, le dichiarazioni rilasciate e la documentazione presentata a corredo della domanda per l'ottenimento delle suddette erogazioni devono essere corretti, veritieri, accurati e completi.

1.20 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che SAS Institute si impegna a salvaguardare, svolgendo la propria attività osservando le leggi ed i regolamenti vigenti e monitorando l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività al fine di prevenire e ridurre i rischi ambientali.

SAS Institute condanna l'abbandono ed il deposito incontrollato di rifiuti. Lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuato nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e tramite imprese abilitate.

SAS Institute condanna l'indiscriminata effettuazione di scarichi di acque reflue industriali in violazione delle norme di legge e dei regolamenti vigenti.

SAS Institute promuove la conservazione degli habitat all'interno di siti protetti, condannando la distruzione o deterioramento di tali habitat.

SAS Institute promuove la protezione delle specie animali e vegetali e condanna l'uccisione, la distruzione, la cattura, il prelievo, la detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, anche se riguarda una quantità trascurabile di tali esemplari ed abbia un impatto minore sullo stato di conservazione della specie.

1.21 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

SAS Institute riconosce l'importanza primaria della tutela della sicurezza e della salute dei luoghi di lavoro per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro, attuando e rispettando le prescrizioni dettate dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

In particolare, SAS Institute impronta la propria attività nel rispetto dei seguenti principi e criteri:

- evitare i rischi, combattere ed eliminare i rischi alla fonte e valutare correttamente i rischi residui, tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso, programmando la prevenzione in coerenza con quanto sopra;
- adeguare le condizioni di lavoro all'uomo, evitando i rischi da stress da lavoro (per monotonia, ripetitività del lavoro) e riducendo gli effetti delle condizioni di lavoro sulla salute;
- informare, formare ed addestrare i lavoratori ed impartire adeguate istruzioni agli stessi;
- richiedere il rispetto delle norme, procedure e *policies* adottate da SAS Institute da parte di tutti i dipendenti.

1.22 Protezione dei dati personali

SAS Institute raccoglie e tratta dati personali dei propri interlocutori, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che sia utile a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o l'orientamento sessuale.

SAS Institute si impegna a trattare tali dati nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di *privacy*, con specifico riferimento al D. Lgs. 196/2003 (*Codice Privacy*) e relativi allegati.

Il Personale che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, anche sensibili, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito da SAS Institute stessa.

1.23 Trattamento delle informazioni sugli *stakeholder*

Le informazioni in merito agli *stakeholder* sono trattate da SAS Institute nel rispetto della riservatezza degli interessati. A tal fine, SAS Institute: (i) ha definito un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità; (ii) ha classificato le informazioni per livelli di criticità crescente e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento; (iii) sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

1.24 Utilizzo dei sistemi informatici

Il Personale e collaboratori di SAS Institute sono tenuti ad utilizzare le risorse informatiche e telematiche a loro disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali, SAS Institute a condanna l'utilizzo delle reti informatiche per l'uso e lo scambio di materiale pornografico (in special modo prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori) da parte del Personale.

E' fatto divieto ai Destinatari di introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici; distruggere, deteriorare, cancellare o alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico; produrre documenti informatici falsi aventi efficacia probatoria; installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni da parte di un sistema informatico o telematico o tra sistemi informatici e telematici; sottrarre, riprodurre, diffondere e consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema telematico od informatico.

1.25 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti e segni di riconoscimento

E' fatto divieto di falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti e segni di riconoscimento contraffatti od alterati.

1.26 Tutela della personalità individuale

SAS Institute condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce altresì l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile.

SAS Institute si impegna a non attuare alcuna forma di sfruttamento o di riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e/o di minori. SAS Institute si impegna a sensibilizzare in tal senso anche i propri fornitori.

1.27 Tutela dell'ordine democratico

SAS Institute condanna qualsiasi forma di attività avente finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei principi di libera determinazione politica e si impegna a non instaurare alcun rapporto con soggetti coinvolti in attività terroristiche e a non finanziarne o agevolarne le attività. E' fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso ad attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico dello Stato.

1.28 Condanna di ogni forma di riciclaggio e ricettazione

SAS Institute condanna qualunque forma di riciclaggio ed impiego di denaro, di beni od utilità di provenienza illecita, sia in ambito nazionale che internazionale. E' fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso alle suddette attività, tra cui, a titolo esemplificativo:

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o comunque intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da illeciti od attuare comportamenti atti a celare la loro provenienza;
- impiegare denaro, beni od altre utilità provenienti da illeciti.

1.29 Condanna di ogni forma di associazione criminale

SAS Institute condanna qualunque forma di associazione criminale, sia in ambito nazionale che internazionale, e si impegna a non instaurare alcun rapporto con soggetti coinvolti in associazioni criminali e a non finanziarne o agevolarne le attività.

E' fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso a forme di organizzazione criminale, associazioni per delinquere, associazioni di tipo mafioso, associazioni finalizzate al contrabbando di tabacchi o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, così come l'immigrazione clandestina, sia in ambito nazionale che internazionale.

1.30 Tutela dei rapporti con le autorità giudiziarie

SAS Institute condanna ogni forma di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, nonché ogni forma di favoreggiamento personale, sia in ambito nazionale che internazionale. E' fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso alle suddette attività.

1.31 Assunzione di lavoratori stranieri (cittadini di paesi terzi)

E' fatto divieto assumere lavoratori stranieri (cittadini di paesi terzi) privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso di soggiorno sia scaduto (senza richiesta di rinnovo), revocato o annullato.

2. SEZIONE SECONDA: NORME DI COMPORTAMENTO

2.1 Norme di comportamento per il Personale

Il Personale di SAS Institute, nello svolgimento della propria attività, deve osservare i principi etici fondamentali individuati nella Sezione Prima del Codice Etico e le norme di comportamento di seguito prescritte.

Generale principio di diligenza

Il Personale dovrà svolgere le mansioni, gli incarichi e le attività affidatigli secondo diligenza.

I beni e le risorse aziendali dovranno essere custoditi in modo da assicurarne l'integrità. E' vietato abusare dei beni e delle risorse aziendali.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Il Personale deve perseguire, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi di SAS Institute ed operare in conformità ai principi etici generali di SAS Institute.

Il Personale ha l'obbligo di informare senza ritardo i propri superiori o la funzione Legal e l'Organismo di Vigilanza delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di SAS Institute, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Il Personale rispetta le decisioni che in proposito sono assunte da SAS Institute.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Personale coinvolto in rapporti con interlocutori istituzionali è tenuto ad osservare le leggi e regolamenti vigenti ed i principi etici fondamentali di SAS Institute, anche al fine di preservare la legittimità dell'operato di SAS Institute.

Si ribadisce che è fatto esplicito divieto di accettare, offrire o promettere, direttamente od indirettamente, danaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori di qualunque natura (e, quindi, anche sotto forme di opportunità di impiego) ad esponenti di Amministrazioni Pubbliche (e loro familiari), italiane o straniere, per influenzarne le decisioni od ottenere una qualsivoglia indebita prestazione. Ogni richiesta od offerta in tal senso di cui sia a conoscenza deve essere prontamente comunicata al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza.

Si ribadisce inoltre che è fatto esplicito divieto, in cambio di un vantaggio indebito, di concedere utilità ad un pubblico ufficiale per effetto della mera condizione di sudditanza psicologica causata da una indebita induzione a dare o promettere utilità esercitata ad opera di quest'ultimo.

Il Personale deve astenersi dal proporre opportunità di impiego o commerciali che possano procurare vantaggi, direttamente od indirettamente, ad esponenti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari.

Il Personale deve astenersi dal sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione dei soggetti interessati.

Nel caso in cui nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche, SAS Institute dovesse essere rappresentata da un soggetto terzo, il Personale addetto alla gestione dei rapporti con tale soggetto terzo deve assicurarsi che il medesimo rispetti quanto previsto nel Codice Etico.

Rapporti con Autorità Giudiziarie ed ispettive

Il Personale deve collaborare con le autorità in caso di ispezioni, indagini od altri accertamenti, anche giudiziari.

Il Personale preposto alla gestione del contenzioso deve rispettare le leggi e regolamenti vigenti e le applicabili

procedure aziendali.

Le relazioni con i consulenti e le controparti devono rispettare i principi di chiarezza, lealtà e correttezza.

Rapporti con i clienti e committenti

Il Personale addetto alla gestione dei rapporti con i clienti e committenti è tenuto al rigoroso rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

E' fatto divieto di abusare della propria autorità o posizione nella conduzione delle trattative e nella gestione dei rapporti con i clienti e committenti. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse.

È fatto inoltre divieto di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, da parte di privati.

In tutti i casi, l'acquisizione degli ordini e l'aggiudicazione di commesse dovrà avvenire nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne e, comunque, sempre nel rispetto della corretta pratica commerciale, ivi inclusi i principi economici e la leale competizione con i concorrenti. E' fatto divieto di avanzare pretese nei confronti dei committenti, se non ritenute legittime e conformi ai contratti stipulati o ai rapporti in corso. E' fatto divieto promettere o riconoscere benefici che possano influenzare le decisioni dei clienti e committenti.

Nel caso in cui nei rapporti con i clienti ed i committenti, SAS Institute dovesse essere rappresentata da un soggetto terzo, il Personale addetto alla gestione dei rapporti con tale soggetto terzo deve assicurarsi che il medesimo rispetti quanto previsto nel Codice Etico.

Partecipazione a gare

La partecipazione a gare e/o trattative ristrette, sia indette da committenti privati che pubblici, deve avvenire nel rigoroso rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, assicurandosi che la documentazione depositata e le informazioni ed i dati forniti siano sempre chiari, veritieri e completi. Parimenti, nella gestione dei rapporti con committenti privati e pubblici.

In caso di aggiudicazione della gara, i rapporti dovranno essere conformi ai termini e condizioni commerciali pattuiti.

Rapporti con i fornitori

Il Personale addetto alla gestione dei rapporti con i fornitori è tenuto al rigoroso rispetto dei principi di trasparenza e correttezza. In particolare, il Personale addetto ai rapporti con i fornitori è tenuto a:

- *rispettare le procedure aziendali vigenti;*
- *non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipulazione di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;*
- *assicurare il rispetto dei principi di leale competizione;*
- *evitare di indurre il fornitore alla stipulazione del contratto, promettendo vantaggi o benefici futuri;*
- *informare i fornitori dei principi etici adottati da SAS Institute, il cui rispetto da parte dei fornitori, limitatamente agli aspetti applicabili al rapporto di fornitura, costituisce presupposto imprescindibile per la stipulazione del contratto. Tale impegno da parte dei fornitori dovrà essere formalizzato tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali;*
- *informare i propri superiori in caso di dubbi sulla condotta da tenersi.*

È fatto inoltre divieto di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, da parte di privati.

Riservatezza

Il Personale deve assicurare la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività di SAS Institute, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I Personale di SAS Institute è tenuto ad utilizzare le informazioni riservate in proprio possesso per scopi connessi all'esercizio della propria attività. E' fatto divieto di utilizzare (anche indirettamente) informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o di terzi oppure a discapito di SAS Institute, anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, il Personale deve assicurare che l'accesso ad informazioni riservate sia inibito ai soggetti non autorizzati.

Informazioni price sensitive

Il Personale è tenuto a rispettare le informazioni riservate/privilegiate e le informazioni "price sensitive" di cui sia a conoscenza in funzione della posizione ricoperta o dell'attività svolta non divulgando verso l'esterno e non condividendo tali informazioni con altri soggetti – né propri colleghi – se non in conformità alle norme giuridiche vigenti, ai principi di correttezza, completezza, adeguatezza, tempestività e non selettività della diffusione delle informazioni ed alle procedure aziendali applicabili. Ad esempio, non possono essere divulgate notizie riservate che abbiano quale oggetto accordi stipulati con partner d'affari, informazioni aziendali di natura finanziaria, notizie relative a particolari operazioni societarie (quali, a titolo esemplificativo, acquisizioni e/o dismissioni), elenchi di clienti e contratti, dati concernenti le quote di mercato, accordi stipulati con fornitori e quant'altro ritenuto riservato ai fini della tutela del business aziendale. Parimenti, i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine di SAS Institute; di converso, promuoveranno tale immagine anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

E' fatto espresso divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in relazione all'attività svolta (membri del Consiglio di Amministrazione, direzione e controllo dell'emittente, partecipazione al capitale dell'emittente, esercizio di attività lavorativa, di professioni, di funzioni, anche pubbliche, di un ufficio) di:

- *acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente od indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;*
- *raccomandare od indurre altri, sulla base delle informazioni, a compiere talune delle predette operazioni;*
- *comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.*

E' fatto divieto di diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Gestione ed utilizzo dei sistemi informatici

Il Personale, nei limiti delle proprie mansioni o funzioni, è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è tenuto a rispettare le leggi e regolamenti vigenti ed i termini e condizioni della licenza d'uso.

E' fatto espresso divieto di scaricare software non autorizzati ed effettuare copie non autorizzate di programmi in licenza d'uso, così come utilizzare nelle proprie comunicazioni linguaggi censurabili, indecorosi ed offensivi, accedere a siti web censurabili, indecorosi ed offensivi.

Il Personale dovrà collaborare al fine di prevenire la possibile commissione di reati tramite l'utilizzo di sistemi informatici.

Tutela dell'ambiente

Gli interventi ambientali devono essere gestiti conformemente alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Il Personale, nei limiti delle proprie mansioni o funzioni, è responsabile della tutela dell'ambiente, interno e esterno e deve, quindi, assicurarsi che le attività aziendali rispettino l'ambiente nonché verificare la veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e permessi.

Il Personale è tenuto a prestare la massima collaborazione e a comportarsi secondo diligenza, trasparenza e lealtà in caso di verifiche, accertamenti o ispezioni da parte delle autorità competenti.

Salute e sicurezza sul lavoro

E' fatto espresso divieto di:

- *porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente od indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto 231 e nelle disposizioni di legge relative alla responsabilità amministrativa degli enti;*
- *porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano originare un pericolo per la sicurezza;*
- *porre in essere comportamenti potenzialmente idonei ad integrare le suddette fattispecie di reato;*
- *omettere o rifiutare l'uso dei dispositivi di protezione o omettere o rifiutare di partecipare ai corsi di formazione ed addestramento;*
- *svolgere le mansioni lavorative senza aver ricevuto adeguate istruzioni operative o senza aver partecipato a corsi di formazione;*
- *omettere di segnalare la propria incapacità a svolgere la mansione lavorativa assegnata.*

Il Personale deve rispettare:

- *gli obblighi di legge e regolamentari a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente, ecologia e prevenzione incendi;*
- *le procedure di sicurezza e le procedure operative, le istruzioni di sicurezza e le istruzioni operative e tutti gli altri strumenti aziendali a presidio della sicurezza, previsti nel Rapporto di Sicurezza e nel Documento di Valutazione dei Rischi e relativa documentazione;*
- *i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico in relazione ai reati in materia di sicurezza.*

In questa sede, si riportano gli obblighi vincolanti previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81 del 2008, fermo restando che tutti gli altri obblighi e doveri previsti nella documentazione aziendale sono parimenti vincolanti.

"Art. 20. Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

... omissis.”

Antiriciclaggio - Ricettazione

Le transazioni commerciali devono basarsi sul rigoroso rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

E' obbligatorio per il Personale (e in particolare per le funzioni aziendali interessate):

- *predisporre adeguata documentazione contrattuale a supporto della transazione commerciale (ad es., conferimento dell'incarico in forma scritta, stipulazione del contratto recante l'oggetto del contratto ed i termini e condizioni pattuiti);*
- *rispettare i requisiti aziendali per la selezione e la valutazione dell'attendibilità della controparte;*
- *garantire la trasparenza delle relazioni commerciali;*
- *controllare la regolarità dei pagamenti (per ogni pagamento dovrà sussistere: un titolo contrattuale scritto (contratto, ordine, ecc.); una fattura o altro documento fiscale idoneo; i visti e le autorizzazioni al pagamento e l'ulteriore documentazione richiesta dalle procedure aziendali);*
- *controllare le operazioni di pagamento intercompany.*

Contabilità

E' obbligatorio per il Personale assicurare:

- *un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione di documenti contabili e del Bilancio;*
- *la completezza e chiarezza delle informazioni fornite;*
- *l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni forniti/effettuati;*
- *il rispetto dei principi di contabilità e di legge per la registrazione delle operazioni.*

Partecipazione ad attività antisociali e criminali

Al Personale di viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. In particolare è fatto esplicito divieto a tutto il personale di:

- *porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 24-ter e 25-quater del D. Lgs 231/01 (delitti di criminalità organizzata e reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico);*
- *utilizzare anche occasionalmente i locali di SAS Institute o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra;*
- *promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono (i) il compimento di atti di violenza in particolar modo con fini di eversione dell'ordine democratico, (ii) la riduzione, il mantenimento in schiavitù, la tratta di persone, l'acquisto e l'alienazione di schiavi e (iii) la violazione delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998;*
- *fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo o delitti di criminalità organizzata;*
- *assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche o giuridiche i cui nominativi siano contenuti nelle liste delle persone fisiche o giuridiche collegate al terrorismo internazionale o controllati da soggetti contenuti nelle liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto;*

- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche o giuridiche residenti nei Paesi indicati nelle liste dei paesi a rischio di terrorismo internazionale, salvo esplicito consenso dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione;
- effettuare operazioni, assumere o assegnare commesse che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto e instaurare o mantenere rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere;
- effettuare prestazioni a favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

Di fronte a domande estorsive, il personale ha l'obbligo di rifiutare ogni compromesso e di astenersi da esborsi in denaro o altre prestazioni. È fatto obbligo, invece, di informare immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con la direzione generale di SAS Institute.

Attività contraffattorie - violazione dei diritti di proprietà intellettuale – reati contra la libertà dell'industria

E' fatto esplicito divieto al Personale di:

- porre in essere, promuovere, collaborare o dare corso alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 25-bis, 25-bis 1 e 25-nonies del D.Lgs 231/01 (attività contraffattorie e violazione dei diritti di proprietà intellettuale);
- porre in essere attività di contraffazione, alterazione o utilizzo di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni e, in generale, dei diritti di proprietà intellettuale altrui;
- introdurre nel territorio dello Stato italiano per farne commercio, detenere per vendere, porre in vendita, o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- vendere prodotti industriali con segni mendaci; fabbricare e commerciare beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale; porre in essere attività di contraffazione di indicazioni geografiche o di denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;
- porre in essere attività di concorrenza mediante l'utilizzo di minacce o violenze;
- cagionare nocumento all'industria nazionale, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- commettere qualsiasi attività in violazione del diritto d'aurore tutelato ai sensi degli articoli 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies della legge n. 633/1941, ove applicabili, quali a titolo meramente esemplificativo: riproduzione, trascrizione, vendita o messa in commercio di un'opera altrui.

Assunzioni

Ogni assunzione deve essere effettuata nel rigoroso rispetto delle norme di legge, anche regolamentari applicabili, nessuna eccettuata.

Il Datore di Lavoro e il Personale interessato è tenuto a verificare la completezza, la regolarità, la validità e l'efficacia della documentazione relativa ad ogni assunzione. In particolare e tra l'altro, in caso di lavoratori stranieri (cittadini di paesi terzi), il Datore di Lavoro e il Personale interessato è tenuto a verificare la validità del permesso di soggiorno del lavoratore straniero, nonché il regolare espletamento di tutte le procedure per l'assunzione di cittadini di paesi terzi.

2.2 Norme di comportamento per gli Organi Sociali

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione.

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti a:

- osservare le norme di comportamento prescritte per il Personale (limitatamente agli aspetti di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità);
- evitare situazioni di conflitto di interessi ed astenersi dal compiere operazioni in conflitto di interessi;
- garantire la riservatezza delle informazioni e dati in loro possesso;
- svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di trasparenza, autonomia, indipendenza e correttezza;
- assicurare il corretto svolgimento delle attività sociali;
- consentire lo svolgimento di attività di controllo e di verifica.

2.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

I Terzi Destinatari sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti vigenti e del Codice Etico 231 di SAS Institute limitatamente agli aspetti direttamente applicabili ai Terzi Destinatari in ragione delle attività da essi svolte per o con SAS Institute, con particolare riguardo all'osservanza dei principi etici fondamentali di SAS Institute e, se ed in quanto applicabili, le norme di comportamento per il Personale.

Il rispetto da parte dei Terzi Destinatari dei principi etici fondamentali e, in funzione della loro attività, delle norme di comportamento per il Personale, dovrà risultare da specifici impegni assunti per iscritto dai Terzi Destinatari (ad es., tramite apposite clausole contrattuali o dichiarazioni rilasciate separatamente dai Terzi Destinatari).

La violazione degli impegni assunti sarà sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con i Terzi Destinatari in ossequio al Sistema Disciplinare adottato da SAS Institute (ad es., facoltà di risoluzione del contratto).

Si ribadisce che SAS Institute non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i suddetti principi.

3. SEZIONE TERZA: COMUNICAZIONE, FORMAZIONE, ATTUAZIONE, CONTROLLI E MONITORAGGIO

3.1 Diffusione e comunicazione

SAS Institute si impegna a diffondere il Codice Etico 231, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, la consegna del Codice Etico ai componenti degli Organi Sociali ed al Personale, l'affissione del Codice Etico nella bacheca aziendale e la sua messa a disposizione dei Destinatari.

3.2 Formazione

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, SAS Institute predispone e realizza, con il coinvolgimento della Funzione *Legal* ed in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione e di sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo sui contenuti del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza e la funzione *Legal* sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al Codice Etico.

3.3 Controlli e Monitoraggio

Il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Codice Etico 231 spetta all'Organismo di Vigilanza, il quale dovrà:

- suggerire gli opportuni aggiornamenti del Codice Etico e collaborare e contribuire alla revisione del Codice Etico;
- su richiesta, fornire chiarimenti sulle prescrizioni del Codice Etico e sulle conseguenti condotte da adottarsi;
- effettuare verifiche periodiche sul rispetto del Codice Etico;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico.

I Responsabili di funzione, nell'ambito dei propri compiti, dovranno assicurare che i principi adottati siano costantemente applicati dal Personale sotto la loro supervisione e collaborare con l'Organismo di Vigilanza nelle attività di controllo e monitoraggio.

3.4 Segnalazione di violazioni del Codice Etico

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del Codice Etico 231, di una determinata legge o delle procedure aziendali, è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, fatti salvi gli obblighi di legge.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: SAS Institute pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con *partner*, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà al Consiglio di Amministrazione quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

3.5 Inosservanza del Codice Etico e relative sanzioni

SAS Institute ha adottato un adeguato Sistema Disciplinare per la mancata osservanza del Codice Etico 231 e del Modello di Organizzazione e di Gestione in conformità a quanto previsto dal Decreto 231.

Pertanto, le violazioni del Codice Etico saranno perseguite da SAS Institute in ossequio al Sistema Disciplinare.