CODICE ETICO

SAC Petroli Srl

Ver. 1 del 29.01.2021

SAC PETROLI srl
Via Dismano, 331 - 47522 CESENA (FC)
Tel. 0547.331039 - Fax 0547.333345
C.F./P.IVA/Reg. Imp. FC 03168520405
R.E.A. n° 288879

Sommario

PRESENTAZIONE 4

IL CODICE: NATURA E FINALITA' 4

1 VALORI 6

1.1 - EGUAGLIANZA E PARITA' DI TRATTAMENTO 6

1.2 - ONESTA', CORRETTEZZA E LEALTA' 6

1.3 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY 6

1.4 - VALORE DELLE RISORSE UMANE 7

1.5 - DILIGENZA ED EQUITÀ NEI RAPPORTI 7

1.6 - TUTELA DELL'INTEGRITÀ DELLA PERSONA 7

1.7 - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE 7

1.8 - QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI 7

1.9 - RESPONSABILITA' VERSO L'AMBIENTE 8

1.10 - REGALI, OMAGGI E BENEFICI 8

2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTE ETICO 9

Organizzazione e Gestione 9

2.1 - SELEZIONE, ASSUNZIONE E DESTIONE DEL PERSONALE 9

2.2 - TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE DEL LAVORATORE 10

2.3 - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI 10

2.4 - COMUNICAZIONE 11

2.5 - RISPETTO DELLA QUALITA' 11

2.6 - COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO 11

2.7 - SCELTA E GESTIONE DEL FORNITORE 11

2.8 - RISPETTO DEL CODICE ETICO 12

2.10 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 12

2.11 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI 14

2.12 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY 14

2.13 - GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO 15

3 PRINCIPI DI PREVENZIONE DEI REATI EX D. LGS. N. 231/2001 15

3.1 - RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA' 15

3.2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 15

3.3 - ORGANISMO DI VIGILANZA 16

4 NORME FINALI 16

4.1 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE 16
4.2 - SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 16
4.3 - SANZIONI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 17

PRESENTAZIONE

Sac Petroli Srl (di seguito la Concessionaria/ la Società), è presente sul mercato fin dal 2000 ed opera, in qualità di concessionaria esclusiva eni gas gpl, nel settore del commercio all'ingrosso ed al dettaglio di prodotti petroliferi per riscaldamento, commercio di gas propano liquido in bombole e serbatoi ad uso domestico, industriale e avicolo.

Opera, inoltre, nel settore idraulico offrendo ai propri clienti il servizio di installazione e manutenzione di caldaie e condizionatori.

Opera, infine, nel settore energetico in qualità di broker energetico.

Sac Petroli considera il Codice Etico una ricchezza dell'Azienda perché è un modo per accrescere la professionalità delle risorse umane interne e di coinvolgere i consulenti, gli intermediari, i fornitori e gli altri Stakeholder.

Il presente Codice è stato approvato dall'Organo Amministrativo e viene considerato un documento ufficiale della società.

IL CODICE: NATURA E FINALITA'

Il Codice Etico è un documento ufficiale di Sac Petroli Srl e introduce i principi e le regole di comportamento nei quali la Società si riconosce e che assume al suo interno e nei confronti dei terzi e della collettività, in quanto espressione di una visione etica rilevante ai fini di una organizzazione e gestione trasparente, corretta, imparziale e condivisa, nonché rilevante ai fini del raggiungimento della missione aziendale e sociale e della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001 e norme correlate.

Il Codice è rivolto ad amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori e terzi che entrano in contatto con la Società e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Sac Petroli Srl assume espressamente nei confronti di chiunque con il quale si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

I principi e le norme comportamentali ed etiche contenute nel Codice hanno portata giuridicamente vincolante e la loro violazione comporta sanzioni a carico del trasgressore.

Il Codice è stato predisposto tenendo conto di quanto richiamato nell'art 17 della Convenzione stipulata da Eni nei confronti della scrivente società. In particolare, la Concessionaria dichiara di aver preso visione del Modello 231 e del Codice Etico di Eni. La concessionaria si impegna con il proprio codice etico a far sì che i propri amministratori, dipendenti e collaboratori rispettino le leggi Anti Corruzione applicabili nel nostro ordinamento. A tal fine con il presente Codice Etico la Società intende impartire specifiche disposizioni ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori a prevenire la commissione, anche tentata, di condotte contrarie alle Leggi Anti Corruzione.

La concessionaria si impegna ad astenersi e a far si che i propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori si astengono:

a) dall'offrire, promettere, elargire o pagare, direttamente o indirettamente, alcuna somma di denaro, utilità, beneficio, vantaggio di sorta o alcunché di valore a un Pubblico Ufficiale o a qualsivoglia terza parte in violazione delle leggi Anti Corruzione applicabile;

b) dal sollecitare, direttamente o indirettamente, alcuna richiesta, offerta di somma di denaro, utilità, beneficio, vantaggio di sorta o alcunché di valore da un pubblico ufficiale o da un qualsivoglia soggetto terzo, in violazione delle leggi Anti Corruzione applicabili.

La concessionaria si obbliga nei confronti di Eni ad attenersi ai principi del codice etico Eni e a rispettare i diritti umani come definiti nelle linee guida Eni per la tutela e promozione dei diritti umani.

In particolare, Sac Petroli si impegna ad astenersi da:

a) offrire provvigioni, emolumenti e altre utilità ad amministratori, dipendenti o collaboratori di Eni;

b) concludere accordi commerciali stipulati in proprio da amministratori, dipendenti o collaboratori Eni che possono ledere gli interessi di Eni stessa;

c) intraprendere attività commerciali o sottoscrivere accordi con terzi in violazione dei principi del codice etico Eni suscettibili di arrecare pregiudizio all'esecuzione del contratto di concessione stipulato;

d) procurare ad amministratori, dipendenti o collaboratori di Eni vantaggi non patrimoniali anche sotto forma di regali, messa a disposizione di mezzi di trasporto, offerte di ospitalità non contenuti entro i limiti di quanto normalmente ammesso dai comuni canoni di etica di business.

1 VALORI

1.1 - EGUAGLIANZA E PARITA' DI TRATTAMENTO

La Società vigila affinché sia garantita la parità di trattamento a dipendenti e terzi ed evitata ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.2 - ONESTA', CORRETTEZZA E LEALTA'

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si comportino secondo i principi di onestà, correttezza e lealtà.

Nell'ambito della loro attività gli organi, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non corretta.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove gli scopi possano apparire non leciti e i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano solo apparire, in conflitto di interesse.

1.3 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ed effettua il trattamento delle stesse e dei dati personali nel rispetto della vigente normativa.

I collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate se non per scopi connessi con l'esercizio delle proprie funzioni e ad evitare qualsiasi utilizzo pregiudizievole per la Società ed i terzi.

1.4 - VALORE DELLE RISORSE UMANE

Il personale che opera per Sac Petroli Srl è un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività dell'azienda nonché quello personale di ciascun collaboratore.

1.5 - DILIGENZA ED EQUITÀ NEI RAPPORTI

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali, in special modo con i collaboratori, clienti e fornitori, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia dei predetti soggetti.

1.6 - TUTELA DELL'INTEGRITÀ DELLA PERSONA

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nonché il rispetto della loro dignità è un principio cardine della vigente normativa.

Sac Petroli Srl garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della vigente normativa.

1.7 - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Le informazioni interne ed esterne della Società devono essere veritiere, complete, trasparenti, comprensibili e accurate, secondo un principio di buona fede nello svolgimento dei rapporti, rendendo gli interessati edotti e consapevoli delle attività e decisioni societarie.

1.8 - QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

La Società ha come obiettivo primario la soddisfazione e la tutela dei propri clienti e delle loro aspettative dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo, la Società indirizza le proprie attività verso elevati standard di qualità e si attiva per la verifica ed implementazione degli stessi.

1.9 - RESPONSABILITA' VERSO L'AMBIENTE

L'ambiente è considerato un bene primario che la Società si impegna a tutelare e a salvaguardare in considerazione dei diritti e delle aspettative della collettività. Si impegna, altresì, al rispetto puntuale della legislazione in materia.

Sac Petroli Srl promuove una cultura rispettosa dell'ambiente e orienta le scelte di gestione verso un utilizzo delle risorse naturali in maniera efficiente attraverso un controllo dei consumi e la riduzione/eliminazione degli sprechi.

1.10 - REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio.

Tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (ad es. partecipazione gratuita a corsi, promessa di un'offerta di lavoro, ecc). In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla Presidenza.

I collaboratori della Società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione all'Organo Amministrativo che valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTE ETICO

Organizzazione e Gestione

Gli Amministratori, i dipendenti e coloro che a qualsiasi titolo operino per la Società sono tenuti a conformare il loro comportamenti alle norme vigenti.

Sac Petroli Srl assicura la consapevole partecipazione dei soci attraverso una completa ed esauriente informazione evitando situazioni di conflitto o di contrasto con gli interessi sociali.

L'assemblea dei soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i soci e l'Organo Amministrativo. A tal fine, è assicurata la trasparenza delle procedure di convocazione, la regolare partecipazione dei soci ai lavori assembleari ed il loro accesso alla documentazione societaria.

All'Organo Amministrativo fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi. Gli Amministratori sono tenuti ad astenersi da attività che possano essere pregiudizievoli e/o in conflitto di interessi con la società.

Capo I

Principi di condotta nelle relazioni con il personale

2.1 - SELEZIONE, ASSUNZIONE E DESTIONE DEL PERSONALE

La Società opera la selezione del personale da assumere secondo criteri rigorosi, evitando favoritismi e discriminazioni, rispettandone la professionalità e dignità e offrendo pari opportunità a tutti i soggetti interessati.

L'assunzione avviene con regolare contratto di lavoro non essendo tollerata alcuna forma di "lavoro irregolare", e al dipendente viene data ampia informazione sulle mansioni e sugli aspetti pratici e normativi dell'attività da svolgere.

Nello svolgimento del rapporto di lavoro non sono tollerati abusi, violenze, minacce, vessazioni e altro che possano pregiudicare in qualsiasi modo il lavoratore, al quale viene assicurato il rispetto, la valorizzazione e la formazione in linea con le prescrizioni vigenti in materia.

2.2 - TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE DEL LAVORATORE

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e si impegna a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. Sac Petroli Srl cura in particolare le seguenti attività:

- individuazione, analisi e gestione dei rischi;
- adozione delle misure di sicurezza idonee;
- controllo sullo svolgimento delle attività lavorative e sul rispetto delle prescrizioni in materia;
- aggiornamento e miglioramento delle procedure e delle strutture;
- formazione del personale.

2.3 - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Il dipendente ha l'obbligo di fedeltà nei confronti della Società e deve agire nel rispetto dei principi di lealtà, diligenza e buona fede, rispettando altresì gli obblighi contenuti nel contratto di lavoro e nel presente Codice Etico assicurando la corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

Deve evitare comportamenti che possano essere in conflitto di interessi con la Società, in quanto determinatati da interesse personale e/o di propri familiari.

Deve utilizzare i documenti, gli strumenti di lavoro ed i beni aziendali solo per lo svolgimento dell'attività lavorativa, curandone con la dovuta diligenza la custodia e protezione ed evitando ogni uso personale, improprio o difforme che possa determinare pericolo e/o danneggiare la Società e comunque in contrasto con l'interesse della stessa, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

La violazione dei suddetti obblighi può comportare sanzioni sotto il profilo amministrativo, civile e penale e, in ogni caso, l'instaurazione di un procedimento disciplinare.

Capo II

Principi di condotta nelle relazioni esterne

2.4 - COMUNICAZIONE

La Società adotta forme di comunicazione verso l'esterno chiare, complete e veritiere rendendole disponibili e consentendone l'accesso agli interessati, secondo i principi e le normative vigenti.

2.5 - RISPETTO DELLA QUALITA'

La Società garantisce adeguati standard di qualità dei servizi offerti al fine di garantire un elevato livello di soddisfazione interno ed esterno; la stessa, inoltre, vigila sul mantenimento degli stessi.

2.6 - COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

L'informazione verso l'esterno deve essere completa, veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società.

Per garantire quanto sopra i rapporti della Società con soggetti esterni, e in particolare con rappresentanti della P.A., sono riservati esclusivamente al Rappresentante Legale salvo espressa e specifica autorizzazione ad altri soggetti nominativamente indicati.

Capo III

Principi di condotta nelle relazioni con i fornitori

2.7 - SCELTA E GESTIONE DEL FORNITORE

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta analisi e valutazione dei prodotti/servizi offerti ed è effettuata nel rispetto delle pari opportunità e dell'imparzialità, evitando situazioni di favoritismi o conflitti di interesse, nonché di abuso di posizione.

La scelta è orientata verso fornitori che condividono i principi espressi nel presente Codice.

Ogni rapporto deve risultare da chiara evidenza documentale e contrattuale.

2.8 - RISPETTO DEL CODICE ETICO

Nei documenti contrattuali con i fornitori è espressamente inserito il richiamo al presente Codice Etico e alla sua condivisione ed osservanza, con la previsione che la sua violazione comporterà meccanismi sanzionatori sino alla risoluzione del contratto.

Capo IV

Principi di condotta nelle relazioni con la P.A. e con la collettività

2.10 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere "qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che, a prescindere dalla natura giuridica, agisce in qualità di pubblico ufficiale o\ in qualità di incaricato di un pubblico servizio". L'assunzione di impegni verso le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge, delle normative comunitarie, nazionali e regionali nonché dei regolamenti applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. È vietata qualsiasi attività diretta, o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'Ente.

I destinatari del presente Codice devono operare in modo conforme alla legge e all'etica. Pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere nell' interesse dell'intermediario o a suo vantaggio sono tassativamente vietati.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche nei confronti di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Qualora i destinatari del presente Codice ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto i vertici aziendali, l'Organismo di Vigilanza e, qualora nominata, la funzione di controllo interno. Gli stessi soggetti non devono eludere le

prescrizioni indicate nei precedenti commi ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano le stesse finalità vietate dal presente articolo.

Le disposizioni indicate non si applicano a spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e i soggetti indicati sopra e sempre che non violino le disposizioni di legge.

È fatto obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza dell'avvio dei più significativi contatti operativi dell'ente con la Pubblica Amministrazione o con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di questa, nonché del proseguimento e conclusione delle attività medesime.

Inoltre, è fatto tassativo divieto di:

- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifizi o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee. Ai sensi del presente Codice per "artifizio o raggiro" s'intende "qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese dichiarazioni menzognere, omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.".
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire a vantaggio o nell'interesse dell'ente contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee;
- non destinare contributi finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, alla realizzazione delle opere o allo svolgimento delle attività di pubblico interesse prestabilite, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità illecita all'ente;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità all'ente.

Ai fini del presente Codice comportamentale per "sistema informatico" s'intende un "complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche".

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Società. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela.

2.11 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Società non finanzia né sponsorizza partiti, sindacati o organizzazioni simili sia in Italia che all'estero, né loro rappresentanti o candidati.

Sac Petroli Srl può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte conformi alla vigente normativa e a quelle provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, operanti nei campi del sociale, dell'ambiente, dello sport, della cultura e dell'arte.

In ogni caso, la Società evita situazioni che possano dare adito a conflitti di interesse e si attiene alle prescrizioni vigenti in materia.

2.12 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società opera in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 General Data Protection Regulation, di seguito GDPR, nonché alle disposizioni del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. adottando le relative prescrizioni e misure di sicurezza.

Essa è rispettosa del diritto degli interessati alla tutela dei loro dati personali, siano essi dipendenti, collaboratori o clienti della Società.

È garantita a tali soggetti un'informazione completa e aggiornata sul trattamento dei dati - comuni o sensibili - acquisiti dalla Società nel corso dell'attività aziendale e la possibilità di accesso agli stessi.

2.13 - GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

La gestione del sistema informatico è affidata a specifiche figure appositamente incaricate e nominate. A tutti gli altri soggetti operanti nella Società è fatto divieto tassativo di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi installati su apparecchiature operanti presso l'azienda a danno della stessa, dello Stato, di enti pubblici, di organismi comunitari, di organismi privati o di persone fisiche.

È emanato e diffuso al personale uno specifico regolamento per l'utilizzo responsabile e consapevole delle risorse informatiche della società.

3 PRINCIPI DI PREVENZIONE DEI REATI EX D. LGS. N. 231/2001

3.1 - RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA'

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa, autonoma e personale, della persona giuridica per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente collettivo è soggetto a sanzione pecuniaria e/o interdittiva ove il reato sia compiuto nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, da persone fisiche operanti in posizione apicale o subordinata.

Gli artt. 6 e 7 del citato D.Lgs. prevedono la possibilità di evitare tale responsabilità se la società adotta, ed efficacemente implementa, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal suddetto decreto legislativo.

3.2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Codice Etico anticipa ed integra i contenuti del Modello 231 di prevenzione contro gli illeciti elaborato separatamente dalla Società. Il Modello 231 contempla i protocolli comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree amministrative e operative valutate e censite come a rischio-reato.

La Società elabora il proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" sulla base del background aziendale, delle risultanze del monitoraggio effettuato e dei caratteri peculiari della propria struttura organizzativa, operativa e dimensionale attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti responsabili coinvolti nelle funzioni e aree a rischio. I soggetti operanti nell'ambito societario dovranno rispettare i

protocolli e i comportamenti ivi previsti, pena responsabilità civili e penali e ferma restando l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sac Petroli Srl cura la diffusione e conoscenza del Modello presso il personale e i soggetti che in qualunque modo vengano in contatto con la Società, consapevole che l'efficacia dello stesso richiede una diffusa consapevolezza del suo contenuto e delle ragioni che ne hanno determinato l'adozione. Il Modello verrà aggiornato dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza, in occasione di eventuali integrazioni interpretative e/o legislative.

3.3 - ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai fini della "normativa 231" Sac Petroli Srl ha istituito un apposito organo denominato "Organismo di Vigilanza", autonomo e indipendente, al quale competono il controllo dell'attuazione e del rispetto del Modello, nei confronti di tutte le funzioni e di tutti i soggetti, interni ed esterni, operanti con la Società, nonché le proposte di revisione e aggiornamento dello stesso.

4 NORME FINALI

4.1 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soggetti interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e divulgazione dello stesso.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori della Società, la società predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di informazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche sin dal primo contatto.

4.2 - SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La Società garantisce, anche in ossequio ad un principio di prevenzione, ad ogni soggetto coinvolto la possibilità di effettuare segnalazioni, per iscritto e in forma non anonima, di ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice Etico all'Organismo di Vigilanza (e-mail: odv@sacpetroli.it), che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

La Società, a seguito delle disposizioni legislative intervenute sul "Whistleblowing", ha inoltre istituito un canale separato di comunicazione tale da garantire i segnalatori contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come qualsiasi atto che possa concretizzarsi in discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti d'affari; per i dipendenti: mancata promozione, ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.3 - SANZIONI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Le violazioni del presente Codice Etico costituiscono violazioni degli obblighi contrattuali tanto per i dipendenti e assimilati che per i fornitori e terzi in genere che intrattengano rapporti con la Società e comportano l'applicazione delle relative sanzioni da parte degli organi preposti secondo il protocollo etico a ciò previsto, nonché in base alle previsioni normative e contrattuali vigenti (a titolo esemplificativo CCNL, clausole risolutive espresse inserite nei contratti di fornitura con i terzi previste nel Modello 231 adottato da Sac Petroli).