

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

CODICE ETICO

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001 CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 2 di 21

1. PREMESSA

Questo Codice Etico definisce l'insieme dei valori, principi e regole etici e comportamentali ai quali la Società SPHERAE S.r.l. si ispira nelle proprie attività e nel perseguimento dei propri obiettivi ed interessi. Costituisce un documento ufficiale di SPHERAE ed è stato adottato per codificare e stabilire le regole di condotta ed i comportamenti rilevanti per prevenire i Reati indicati dal Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno del 2001, e successive integrazioni e modifiche ("Decreto 231" o "Decreto").

Il Codice Etico è inoltre, parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si compone di tre parti:

- Principi Etici;
- Regole di Comportamento;
- Norme di Attuazione.

La Società SPHERAE SRL si impegna a richiedere che i principi di questo Codice siano osservati anche da tutti coloro (dipendenti, partner, clienti, fornitori, collaboratori esterni) con i quali esso entra in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi.

2.1. Codice etico ambito di applicazione

SPHERAE è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurare la tempestiva divulgazione, la periodica revisione ed aggiornamento;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 3 di 21

2.2. Impegni dei Collaboratori di rispetto del Codice Etico

Nel presente Codice per Collaboratori si intendono gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'Azienda verso i terzi.

Il Codice Etico quindi si applica alla Società ed è destinato a:

- i membri degli organi sociali;
- i collaboratori legati alle Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad esempio dirigenti, quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento etc.), nonché dall'eventuale distacco presso altri datori di lavoro in Italia o all'estero (Collaboratori interni – Dipendenti);
- gli agenti, fornitori, consulenti, partner d'affari, appaltatori, collaboratori e, comunque, tutti quei soggetti che operano in Italia e all'estero direttamente ed indirettamente in nome e/o per conto e/o sotto il controllo di SPHERAE (Collaboratori esterni);.

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 4 di 21

3. PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

SPHERAE opera e persegue i suoi obiettivi nel pieno rispetto dei principi di legalità, lealtà, correttezza, diligenza, onestà, imparzialità, buona fede e trasparenza.

I Collaboratori sono tenuti ad osservare, scrupolosamente e con diligenza, tanto le leggi e i regolamenti applicabili in tutti Paesi in cui SPHERAE opera, quanto le disposizioni ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure aziendali.

SPHERAE ricerca nei Collaboratori eticità, trasparenza, correttezza, professionalità e condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico.

I Principi Etici di SPHERAE sono:

Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività

3.1. Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

Legalità - Tutti i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti nei paesi in cui operano, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

Integrità - Nei rapporti con i terzi SPHERAE si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Lealtà - I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Collaboratori, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Trasparenza - Tutte le azioni di SPHERAE devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato, e nei limiti della tutela del know-how e dei beni dell'azienda.

Rispetto della dignità delle persone - SPHERAE rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio.

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 5 di 21

3.2. Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Impegno al miglioramento - I Collaboratori si impegnano nei confronti di SPHERAE a dare il meglio delle proprie competenze professionali, ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'azienda.

Riservatezza - I Collaboratori si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività, e nel rispetto del principio di Trasparenza.

Assenza di conflitto di interessi - I Collaboratori assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società, e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in SPHERAE che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro - SPHERAE promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, e favoriscano proposte costruttive, creatività, partecipazione attiva.

Pari opportunità - Lo sviluppo professionale e la gestione dei Collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità.

Sviluppo professionale - SPHERAE si impegna a mettere a disposizione dei Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

3.3. Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività

Promozione dello sviluppo sostenibile - SPHERAE si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future, ed a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

Responsabilità verso la collettività - SPHERAE opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 6 di 21

4. PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate le regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali, al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici e si articolano nei seguenti capitoli:

Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

Quando un Collaboratore viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione del Codice Etico deve darne immediata segnalazione al OdV di SPHERAE, nonché eventualmente al proprio responsabile diretto.

4.1. Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

SPHERAE gestisce i propri affari applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai propri Collaboratori di conformarsi a tale impostazione in qualsiasi circostanza, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare o dalle condizioni di mercato.

Relazioni tra i membri del CdA

I membri del CdA di SPHERAE mantengono un dialogo costante per assumere ponderate scelte di investimento e salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

Trasparenza della contabilità

SPHERAE è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria acconsentire analisi e verifiche obiettive.

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 7 di 21

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate;
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo- contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Illeciti Societari

SPHERAE considera il 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 delle Società valori e criteri imprescindibili.

I Collaboratori che, a qualunque titolo, sono coinvolti nelle operazioni di formazione del bilancio, delle scritture contabili e di altri documenti simili devono fare in modo che i fatti di gestione siano rappresentati tempestivamente e correttamente.

Rispetto delle regole di commercio

La conduzione degli affari da parte di SPHERAE è svolta in trasparenza, onestà, correttezza, buona fede, senza distinzione di importanza dell'affare.

Rispetto della Normativa in tema di diritto di autore

SPHERAE si impegna a garantire la tutela dei marchi e segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

SPHERAE esige dai propri Collaboratori il rispetto delle norme poste dal legislatore a tutela del diritto d'autore.

Trasparenza nella gestione dei fondi pubblici

SPHERAE condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo da parte dello Stato, degli organismi europei o di altra Pubblica Amministrazione, grazie a dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o attraverso informazioni omesse o, più in generale, tramite artifici e raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni e finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altra Pubblica Amministrazione o dagli organismi europei anche di modico valore e/o importo.

Tutti i fatti rappresentati, le dichiarazioni rilasciate e la documentazione presentata a corredo di domande per l'ottenimento delle erogazioni citate devono essere corretti, veritieri, accurati e completi e non nascondere circostanze che, se note, potrebbero escludere l'erogazione.

Relazioni con i clienti

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 8 di 21

SPHERAE aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Collaboratori di SPHERAE sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al Compliance Officer qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con i fornitori

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva di SPHERAE.

Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica.

In particolare, nella selezione dei fornitori si devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di esecuzione;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per SPHERAE che per il fornitore;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al Compliance Officer qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con i collaboratori esterni

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 9 di 21

Ai collaboratori esterni (consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i Collaboratori di SPHERAE, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i collaboratori esterni;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguati qualificazione professionale e reputazione;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste; in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i collaboratori esterni, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere ai consulenti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al Compliance Officer qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con pubblici funzionari (Pubblica Amministrazione)

Ai fini del presente Codice, per pubblici funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con i funzionari pubblici, così come sopra identificati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, nel rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- nessun Collaboratore di SPHERAE deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.
- nessun Collaboratore può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

SPHERAE condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione, peculato, truffa, malversazione.

Rapporti con le Autorità

SPHERAE si impegna ad operare in modo lecito e corretto, cooperando attivamente con l'Autorità Giudiziaria, le Autorità di Vigilanza, le forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale o incaricato di Pubblico Servizio; si impegna alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i Collaboratori di SPHERAE, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con le Autorità;

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 10 di 21

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle Autorità di vigilanza ed altri organi di regolazione improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole;
- non ostacolare in alcun modo, anche omettendo le comunicazioni dovute, l'esercizio delle funzioni delle Autorità, compatibilmente con l'esigenza della loro eventuale personale difesa;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al Compliance Officer qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici.

Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Collaboratore di SPHERAE può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono invece possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

Rapporti con la concorrenza

Nessun Collaboratore di SPHERAE può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di collegamento ecc.), che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

Trattamento delle informazioni riservate

E considerata "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di SPHERAE, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla società.

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili fino a che non siano oggetto di diffusione.

I dipendenti della Società, che per ragioni d'ufficio, vengono a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo.

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 11 di 21

La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alla società ed indebite divulgazioni.

Nei casi di particolare delicatezza il responsabile della gestione di tale informazione può imporre che i documenti siano classificati con la dicitura "riservato" e le copie siano numerate.

La trasmissione di documentazione per via telematica deve essere protetta con chiavi di accesso comunicate solo ai soggetti interessati per ragioni d'ufficio che sono registrati in apposito elenco.

La divulgazione di informazioni riservate è decisa dall'amministratore.

Tutela dei dati personali

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

SPHERAE, nell'espletamento della sua attività, acquisisce tali informazioni sostanzialmente per:

- l'ottenimento o l'erogazione di servizi;
- la valutazione del rischio imprenditoriale;
- l'individuazione di potenziali fasce o segmenti di mercato.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, SPHERAE, attraverso i suoi Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono; costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell'interessato di prendere visione e richiederne la correzione, se necessario.

Ambiente e Sicurezza

SPHERAE gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine SPHERAE:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida di attuazione della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite dalla società;

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 12 di 21

- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per dare attuazione alla politica ambientale e della sicurezza, SPHERAE:

- adotta sistemi di gestione ambientale e della qualità certificati;
- cura la formazione continua e la sensibilizzazione di tutto il personale sulle tematiche ambientali e di sicurezza;
- ricorre a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di sicurezza e li sensibilizza sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro;

Terrorismo e Associazione a delinquere

SPHERAE condanna qualsiasi forma di attività avente finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei principi di libera determinazione politica.

SPHERAE condanna qualunque forma di associazione per delinquere e/o di tipo mafioso o comunque finalizzata al contrabbando di tabacchi o al traffico illecito di sostanze stupefacenti, nonché l'immigrazione clandestina.

La Società vieta di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso alle suddette attività.

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 13 di 21

4.2. Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Assunzione e inserimento delle persone

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della Direzione del Personale ed è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurate informazioni al fine di favorire una più rapida integrazione nell'azienda.

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Nei confronti dell'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare Sphaera ritiene:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, non costituiscono le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 duodecies del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.
- Ed inoltre, di attenersi ai seguenti principi:
- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione 267 dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso

Tutela delle persone

SPHERAE condanna qualsiasi forma di discriminazione, ed in particolare quelle legate a età, sesso e orientamento sessuale, razza, stato di salute, nazionalità, opinione politica e credo religioso. Tutela l'integrità morale e personale degli individui, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Condanna qualsiasi attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 14 di 21

Discriminazione e molestie sessuali sul luogo di lavoro

SPHERAE esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Sono vietate le molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possono turbare la sensibilità della persona.

La Società previene e, comunque, contrasta il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

E' fatto divieto a ciascun "Collaboratore" di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

SPHERAE è rispettosa del divieto di fumo nei luoghi di lavoro.

Sviluppo professionale

SPHERAE è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

L'Amministratore ha la responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione, sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento di know-how ed esperienza ai propri collaboratori.

Remunerazione

SPHERAE remunera i propri Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione in osservanza dei propri principi etici e delle norme di legge e contrattuali vigenti si determina attraverso metodologie e strumenti chiari, equi, ed oggetto di comunicazione costante ai Collaboratori stessi.

Comunicazione interna

SPHERAE considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie ed obiettivi da parte dei Collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
Pag. 15 di 21			

La comunicazione interna si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

Conflitto di interessi

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della società; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente all'Amministratore affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda;

Uso corretto dei beni aziendali

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.

In particolare il collaboratore deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ogni collaboratore è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento della società, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo spamming o "catene di sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete;
- non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del software senza autorizzazione e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 16 di 21

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla società (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei collaboratori.

Regali

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo i Dipendenti non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Delegato, provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto, ed a far presente al donatore la politica di SPHERAE in materia.

Antiriciclaggio

SPHERAE e tutti i suoi Collaboratori non devono mai essere implicati o coinvolti in operazioni che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite in qualsiasi forma o modo.

I Collaboratori sono tenuti a verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 17 di 21

4.3. Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

Relazioni con le istituzioni pubbliche

SPHERAE non intrattiene rapporti costanti con le istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali al fine di rappresentare la propria posizione su temi d'interesse per la società.

Relazioni con rappresentanti delle forze politiche

SPHERAE non intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche.

SPHERAE non finanzia né supporta partiti politici né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo, in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgano i partiti politici.

Relazioni con associazioni portatrici di interessi

SPHERAE intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi (ad esempio, Confindustria) al fine di sviluppare le proprie attività e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.

La presentazione di posizioni specifiche della società all'interno di associazioni deve avvenire con il consenso dell'Amministratore.

Relazioni con i mass media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

Comunicazione istituzionale

Le informazioni su SPHERAE (company profiles, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti e possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, nel rispetto delle procedure stabilite per il "Trattamento delle informazioni riservate".

Sponsorizzazioni e contributi

SPHERAE può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici.

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 18 di 21

5. PARTE TERZA: NORME DI ATTUAZIONE

Formazione e comunicazione

La Direzione del Personale ha la responsabilità di predisporre ed attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno della società i contenuti del Codice Etico e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Responsabile unità organizzativa

Tutti i manager (responsabili di Unità organizzativa/Funzione) hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico.

A tal fine devono:

- fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tal da costituire un esempio per i propri Collaboratori;
- indirizzare i Collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare i propri Collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Collaboratori interni ed esterni tra coloro che danno maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o al OdV eventuali casi di possibili violazioni;
- adottare appropriate misure correttive;
- impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

Valore del Codice Etico - Sanzioni

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Collaboratore.

E' fatto obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il Codice Etico ed il Modello organizzativo e gestionale ex d.lgs. 231/2001.

Il mancato rispetto del Modello organizzativo e gestionale, di cui il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale, sarà sottoposto a sanzioni proporzionali alla gravità dell'inadempimento.

Ai collaboratori esterni a qualunque titolo operanti, potrà essere revocato l'incarico;

Alle imprese appaltatrici di lavori e di servizi, per i fornitori e, in generale, per tutti i soggetti esterni che effettuino prestazioni ed attività in favore della Società, potranno essere applicate sanzioni pecuniarie, fino alla risoluzione del contratto nei casi più gravi o nel caso di comportamenti reiterati nei casi meno gravi.

Per le finalità di cui sopra la Società assume l'obbligo:

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
			Pag. 19 di 21

- di comunicare, con ordine di servizio, al personale i processi sanzionatori dei comportamenti vietati dal Modello organizzativo e gestionale adottato in esecuzione del D.Lgs. 231/2001 e nel relativo stato di aggiornamento;
- di inserire nei contratti con i collaboratori esterni apposita clausola di risoluzione del rapporto per inadempimenti ritenuti rilevanti;
- di prevedere nei capitolato e, in generale, nei contratti con i soggetti di cui all'ultimo punto del capoverso precedente, clausole sanzionatorie fino alla previsione di esplicita clausola risolutiva nei casi più gravi.

**MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
CODICE ETICO**

Id. Doc.	M231-01		
Rev - Data	00	31.10.2013	
Q	A	S	M
Pag. 20 di 21			

SOMMARIO

1. PREMESSA	2
2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE	2
2.1. CODICE ETICO AMBITO DI APPLICAZIONE	2
2.2. IMPEGNI DEI COLLABORATORI DI RISPETTO DEL CODICE ETICO	3
3. PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	4
3.1. ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI.....	4
3.2. ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI.....	5
3.3. IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	5
4. PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	6
4.1. ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDAL.....	6
4.2. ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI.....	13
4.3. ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE	17
5. PARTE TERZA: NORME DI ATTUAZIONE	18

