



# **CODICE ETICO**

## **(D.Lgs. 231/2001)**

DEFINIZIONI.....	4
PREMESSA.....	4
1.1. IL CODICE ETICO .....	4
1.2 IL CODICE ETICO E L'AZIENDA .....	5
TITOLO I - PRINCIPI ETICI GENERALI.....	6
Articolo 1 - Tutela della persona.....	6
Articolo 2 - Correttezza.....	6
Articolo 3 - Concorrenza.....	7
Articolo 4 - Imparzialità.....	7
Articolo 5 - Equità nelle relazioni con i soggetti sottoposti.....	7
Articolo 6 - Eticità nelle informazioni .....	7
Articolo 7 - Conflitti di interesse .....	7
Articolo 8 - Rapporti economici non etici .....	8
Articolo 9 - Riservatezza.....	8
Articolo 10 – I protocolli specifici .....	9
TITOLO II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO .....	9
CAPO I - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
Articolo 11 - Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la P.A. ....	9
Articolo 12 – Gestione delle gare di appalto indette da SACA .....	10
CAPO II - RAPPORTI CON I TERZI E I FORNITORI .....	10
Articolo 13 - Rapporti con i Terzi.....	10
Articolo 14 - Acquisti di beni e servizi .....	10
Articolo 15 - Selezione dei Fornitori .....	11
Articolo 16 - Rapporti con i Fornitori .....	11
Articolo 17 - Informazioni fornite ai Clienti.....	11
Articolo 18 - Rapporti con gli organi di informazione .....	11
CAPO III - COMUNICAZIONI SOCIALI .....	12
Articolo 19 - Correttezza dei dati e delle informazioni societarie .....	12
Articolo 20 - Relazione con i Soci .....	12
CAPO IV - POLITICHE DEL PERSONALE .....	12
Articolo 21 - Condotta corretta e trasparente.....	12
Articolo 22 - Selezione e assunzione dei dipendenti di Saca.....	12
CAPO V - POLITICHE DEL LAVORO.....	13
Articolo 23 - Svolgimento del rapporto di lavoro.....	13
Articolo 24 – Salute e sicurezza dei lavoratori – Tutela dell’ambiente .....	13
CAPO VI - ORGANIZZAZIONE INTERNA.....	15
Articolo 25 - Operazioni e transazioni commerciali .....	15
Articolo 26 - Dovere di protezione dei diritti e delle risorse .....	15
TITOLO III - MODALITA’ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	16
Articolo 27 - Organismo di Vigilanza.....	16
Articolo 28 – Adozione e comunicazione .....	16
Articolo 29 - Attuazione del Codice Etico .....	16
Articolo 30 - Violazioni del Codice Etico .....	16
Articolo 31 - Entrata in vigore .....	17

L'Azienda sta dotandosi di idonei modelli di organizzazione e gestione in ottemperanza al dettato del decreto legislativo n. 231/01 (Disciplina della responsabilità delle società e delle associazioni anche prive di personalità L. 29 settembre 2000, n. 300), per introdurre comportamenti che possano essere causa di reati a vantaggio dell'Azienda stessa.

A questo fine, il Consiglio di Amministrazione in data ===== ha approvato il CODICE ETICO che rappresenta il primo dei documenti che concorrono all'implementazione del sistema richiesto dalla suddetta normativa.

Il CODICE ETICO entra in vigore dal ===== e contiene i principi generali e di comportamento a cui la nostra Azienda riconosce valore etico positivo e al quale tutto il personale dipendente dovrà conformarsi.

## DEFINIZIONI

Al fine di agevolare la lettura e la consultazione del presente documento, si rassegna di seguito il catalogo delle definizioni contenute nella normativa di legge e che vengono recepite nel presente Codice:

**Clienti:** i destinatari finali dei servizi offerti da SACA S.p.A.;

**Codice:** il presente Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello;

**D.Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

**Destinatari:** tutti i soggetti (interni ed esterni) che operano per conto o nell'interesse di SACA s.p.a. siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti e partner commerciali;

**Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, codificato dal D.Lgs. n. 231/2001;

**OdV:** l'Organismo di Vigilanza preposto al controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello e dei documenti ad esso allegati (ivi incluso il Codice Etico) e al relativo aggiornamento;

**P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio;

**Soci:** i soci di SACA S.p.A.;

**Terzi:** tutti i soggetti esterni a SACA S.p.A.

## PREMESSA

### 1.1. IL CODICE ETICO

L'adozione di principi e responsabilità etiche all'interno di SACA S.p.A. (di seguito anche solo "SACA" o "Gestore") nella gestione dell'attività d'impresa risponde alla necessità di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indiretta, della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice"), pur essendo stato redatto come un documento separato, costituisce parte integrante, insieme al Modello e alle procedure aziendali, del sistema di controllo interno posto a presidio anche dei reati previsti dalla normativa in esame e contiene i principi generali e di comportamento cui SACA riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice nasce, infatti, dall'avvertita esigenza – oggi giuridicamente consacrata dal D. Lgs. n. 231/2001 – di affermare con piena consapevolezza l'importanza di una condotta etica assolutamente corretta, onde poter così coniugare il perseguimento di primari obiettivi economici e imprenditoriali con il rispetto della legalità da parte di tutti i soggetti che costituiscono il tessuto connettivo aziendale.

A tal riguardo, occorre altresì tenere conto di quanto previsto dalle Linee guida elaborate da Confindustria, che individuano, tra i requisiti di un efficace e adeguato Modello, anche

l'adozione di un codice etico, che individui i principi generali e le norme di comportamento cui l'ente deve attenersi nella gestione dell'intera attività d'impresa. Dunque, un Codice che da un lato sia presidio per l'adeguatezza del Modello, dall'altro costituisca compendio di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale di SACA.

In tale ottica, il Codice non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma mira - nella sua voluta veste indipendente rispetto al Modello - ad estendere l'ambito di applicazione delle regole di cui è portatore alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza indispensabili nella conduzione degli stessi, per la salvaguardia dei diritti dei portatori di interessi, nonché dell'immagine, affidabilità e reputazione di SACA.

In particolare, il Codice esplicita e rende manifesti i valori a cui tutti coloro che operano a vario titolo in SACA (siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori) devono attenersi nell'esercizio delle proprie mansioni e in relazione ai quali ciascuno assume la propria responsabilità tanto all'interno quanto all'esterno di SACA.

Il Codice costituisce uno degli strumenti predisposti da SACA allo scopo di assicurare un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni di leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il presente Codice si articola oltre che nella presente "Premessa", in successivi tre "Titoli":

\_ nel primo sono elencati i PRINCIPI ETICI GENERALI che devono ispirare l'azione di tutti i Destinatari del Codice tanto nelle relazioni esterne all'azienda quanto nei rapporti interni;

\_ nel secondo sono indicate le NORME COMPORTAMENTALI che devono presiedere lo svolgimento degli specifici rapporti che i Destinatari instaurano anche all'esterno dell'azienda (ad es., nei confronti della P.A., dei terzi e dei fornitori, ecc.);

\_ nel terzo sono disciplinati i MECCANISMI DI ATTUAZIONE che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere integrato e modificato, anche sulla base delle osservazioni e indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del presente Codice e di tutte le normative sopranazionali, nazionali e particolari cui il Codice medesimo si ispira, impegnandosi al loro rispetto nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa svolta sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

## **1.2 IL CODICE ETICO E L'AZIENDA**

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di SACA s.p.a. siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti e partner commerciali. Il raggiungimento degli obiettivi di SACA è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'Azienda, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

SACA è il Gestore del servizio idrico integrato (l'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione di acque reflue) nei 36 comuni dell'Ambito Territoriale n° 3 della Regione Abruzzo, che coprono una superficie di circa 1.001 chilometri quadrati; il servizio viene reso, ad oggi, a una popolazione di circa 84.377 abitanti, pari a circa 51.000 utenze.

SACA già osserva i principi generali di comportamento derivanti dall'applicazione della normativa di riferimento. Principi che già rappresentano tanto un utile riferimento per i destinatari, quanto un sistema valoriale già correttamente teso alla virtuosità che si intende raggiungere con l'adozione del Modello 231. Tali principi sono:

## 1 EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO

L'erogazione dei servizi svolti dal Gestore si ispira ai principi di eguaglianza dei diritti degli Utenti e di non discriminazione per gli stessi relativa a sesso, razza, lingua religione e opinioni politiche. Viene inoltre garantita la parità di trattamento degli Utenti, riguardo al servizio prestato, nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura.

## 2 CONTINUITÀ

Costituisce impegno prioritario del Gestore garantire un servizio continuo e regolare per ridurre al minimo la durata di eventuali disservizi.

## 3 PARTECIPAZIONE

L'Utente ha titolo di richiedere al Gestore le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte, suggerimenti e inoltrare reclami. Per gli aspetti di relazione con l'Utente, il Gestore garantisce la identificabilità del personale e individua i responsabili delle strutture.

## 4 CORTESIA

Il Gestore si impegna ad improntare tutti i rapporti con l'Utente al rispetto e alla massima cortesia.

## 5 EFFICACIA ED EFFICIENZA

Il Gestore persegue l'obiettivo del progressivo, continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

## 6 CHIAREZZA E COMPRESIBILITÀ DEI MESSAGGI

Il Gestore pone la massima attenzione all'efficacia del linguaggio, alla chiarezza e comprensibilità di qualsiasi comunicazione.

## 7 USO SOSTENIBILE DELLE RISORSE IDRICHE

L'uso non controllato di una risorsa naturale, può portare all'esaurimento o alla irreversibile compromissione della risorsa stessa. E' quindi necessario gestire la risorsa idrica in modo da garantire uno sviluppo sostenibile nel rispetto dei diritti delle generazioni future.

Ne deriva allora:

- Per il Gestore l'impegno ad utilizzare e proteggere le proprie fonti di approvvigionamento idrico in modo da non turbare l'equilibrio dell'ecosistema, oltre che a ridurre le dispersioni in rete;
- Per l'Utente l'obbligo di non sprecare l'acqua potabile e di non alterare la qualità dell'acqua delle fonti superficiali con il versamento di sostanze inquinanti.

Tutti i detti principi sono già presenti nella Carta del Servizio adottata da SACA e devono ritenersi parte integrante del presente Codice Etico.

# TITOLO I - PRINCIPI ETICI GENERALI

## **Articolo 1 - Tutela della persona**

1.1 SACA pone al centro del proprio agire la risorsa umana intesa come presupposto indefettibile per la crescita e lo sviluppo etico della stessa.

1.2 Al riguardo, SACA tutela il rispetto delle risorse umane, ne promuove la crescita professionale e umana, ne garantisce l'integrità fisica e morale, operando affinché le condizioni di lavoro siano rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro siano sicuri e salubri e conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza; rispetta, infine, le convinzioni, le preferenze morali, culturali e personali di ciascuno.

## **Articolo 2 - Correttezza**

2.1 SACA opera nel rispetto delle normative vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il principio di correttezza deve svilupparsi ed essere parametro comportamentale tanto nei processi interni quanto nei rapporti contrattuali esterni.

I Destinatari devono eseguire i compiti loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi aziendali secondo correttezza, onestà e buona fede.

2.2 I contratti e gli incarichi di lavoro interni ed esterni devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti e SACA si impegna a non sfruttare eventuali situazioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

### **Articolo 3 - Concorrenza**

3.1 SACA intende sviluppare il valore della concorrenza, operando secondo i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori e sviluppando la propria politica commerciale nel pieno rispetto di tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di concorrenza.

3.2 SACA, pertanto, si astiene dal porre in essere comportamenti collusivi o di sfruttamento abusivo di posizione dominante o che comunque possano falsare la leale competizione sul mercato di tutti gli operatori e si impegna, conseguentemente, a denunciare tempestivamente agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

### **Articolo 4 - Imparzialità**

Nelle relazioni con le controparti SACA non può essere condizionata da elementi aventi qualsivoglia connotazione di ordine discriminatorio. Pertanto, nello svolgimento delle attività aziendali, SACA evita ogni discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, lo stato di salute, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

### **Articolo 5 - Equità nelle relazioni con i soggetti sottoposti**

5.1 Chiunque si trovi in una posizione gerarchicamente superiore e, comunque, i soggetti Responsabili di funzione di SACA si impegnano ad esercitare il proprio ruolo di sovraordinazione con equità e correttezza, adoperandosi perché la propria funzione sia percepita come autorevole e non vessatoria.

5.2 I Responsabili di unità/funzione, pertanto, dovranno esercitare il potere che viene loro attribuito nell'ambito aziendale salvaguardando, comunque, la dignità e l'autonomia dei soggetti sottoposti nell'ambito della struttura interna di SACA, operando scelte organizzative che garantiscano il rispetto del valore dei collaboratori e che non violino l'integrità morale degli stessi.

### **Articolo 6 - Eticità nelle informazioni**

6.1 Le informazioni diffuse da SACA sono complete, corrette, trasparenti e comprensibili e ciò al fine di consentire ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.

6.2 In considerazione del fatto che i Soci costituiscono la fonte di finanziamento di SACA e che i medesimi devono essere posti nelle migliori condizioni per poter orientare le loro decisioni, SACA promuove la corretta conoscenza, in condizioni di parità, di tutte le informazioni disponibili per i Soci.

### **Articolo 7 - Conflitti di interesse**

7.1 Nello svolgimento delle attività aziendali, SACA opera per evitare la creazione di situazioni che comportino, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti e, qualora ne verifichi la sussistenza, procede, ove possibile, a rimuoverle.

7.2 I Destinatari dovranno pertanto comunicare tempestivamente all'OdV le situazioni di incompatibilità/conflicto di interessi, anche solo potenziali, per consentire a SACA un'adeguata valutazione del caso e l'adozione dei provvedimenti necessari.

7.3 Per situazione di "conflitto di interesse" deve intendersi (ad esempio) svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di area) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali) anche attraverso familiari o parenti; e comunque ogni caso in cui:

- un Destinatario risulti portatore di un interesse diverso, ulteriore e/o in conflitto rispetto alla mission aziendale e tale da pregiudicarne o ritardarne gli obiettivi;
- un Destinatario, ancorché non formalmente portatore di un interesse diverso e/o ulteriore dalla mission di impresa, tragga vantaggi per sé o per terzi, a danno di SACA, da opportunità di affari propri di quest'ultima.

### **Articolo 8 - Rapporti economici non etici**

8.1 SACA condanna qualsivoglia comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici che non siano di valore modico o proporzionati (denaro, oggetti, forme di ospitalità, prestazioni, favori o altre utilità) e che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore ovvero un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per SACA.

8.2 Eventuali regali, omaggi o benefici offerti devono essere preventivamente autorizzati dal C.d.A. e documentati in modo adeguato per consentire di effettuare un puntuale controllo. Sono ammesse solo erogazioni per fini benefici ad iniziative di valore culturale ed etico. I Destinatari che ricevano regali, omaggi o benefici di non modico valore sono tenuti a darne comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'adeguatezza e assume le relative determinazioni.

8.3 La selezione dei partner commerciali, dei consulenti, dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e delle procedure interne. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore. SACA, in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che, si sappia o si abbia ragione di sospettare, si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare (rapporti non etici).

8.4 L'Azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o di loro rappresentanti e candidati. Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

### **Articolo 9 - Riservatezza**

9.1 SACA garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso e si astiene da qualsivoglia trattamento, in assenza di un'espressa e consapevole autorizzazione rilasciata dal titolare dei dati stessi, e fermi comunque i limiti previsti dalle normative vigenti.

9.2 In particolare, informazioni, dati e conoscenze comunque acquisiti, elaborati e gestiti dai Destinatari nell'esercizio della propria attività, devono rimanere strettamente riservati e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, all'interno come all'esterno della azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

## **Articolo 10 – I protocolli specifici**

10.1 Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'Azienda, il sistema di controllo esistente, nonché l'effettiva adeguatezza di quest'ultimo.

10.2 Gli amministratori e i dipendenti tutti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli individuati nel Modello. In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

10.3 Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici o di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

## **TITOLO II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO**

### **CAPO I - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **Articolo 11 - Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la P.A.**

11.1 Il rapporto con la P.A. è da considerarsi eticamente sensibile e richiede un livello di attenzione assoluto e ciò anche in considerazione della duplicità dei rapporti che SACA instaura con la P.A., stante la presenza nella propria compagine sociale, in qualità di soci, di amministrazioni locali che al tempo stesso sono clienti di SACA.

11.2 SACA impone ai soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e integrità al fine di non indurre la P.A. alla violazione dei principi che presiedono e garantiscono il buon andamento e l'imparzialità del suo agire.

11.3 Pertanto, nell'ambito di un rapporto con la P.A., a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni: pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma; offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate; effettuare pagamenti a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio a determinare favori illegittimi; proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della P.A. o loro parenti e affini; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti; compiere qualsiasi atto volto ad indurre esponenti della P.A. a fare o ad omettere qualcosa in violazione di norme di legge.

11.4 Al fine di disincentivare la possibilità che, attraverso l'offerta di opportunità di lavoro a soggetti che siano stati dipendenti della P.A., vengano perpetrate da parte di SACA condotte astrattamente idonee a configurare ipotesi di reato presupposto nei confronti della P.A. stessa, SACA avrà cura di valutare, all'atto dell'assunzione, il profilo

professionale già ricoperto dal soggetto designando e la sua rispondenza alla carica societaria da attribuire.

11.5 La gestione dei rapporti e contatti con la P.A. è demandata a determinati soggetti espressamente incaricati da SACA, ai quali è imposto il rispetto e la corretta applicazione delle specifiche procedure gestionali adottate in azienda.

11.6 Tali soggetti, a fronte di comportamenti eticamente non idonei di esponenti della P.A., dovranno ricorrere a tutte le tutele previste coinvolgendo le funzioni direttive di SACA.

11.7 E' fatto divieto ai Destinatari di influenzare impropriamente le decisioni della P.A., o comunque di soggetti che trattano o prendono decisioni per conto della P.A.

11.8 In occasione di verifiche e ispezioni da parte di Autorità pubbliche, i Destinatari, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, devono tenere un atteggiamento improntato alla massima disponibilità e collaborazione, in modo da non impedire né ostacolare in modo alcuno le funzioni degli organi ispettivi o di controllo. In occasione di tali controlli, SACA fa sì che il rapporto con le Autorità ispettive e di vigilanza venga gestito e monitorato da più soggetti a ciò delegati, in modo da garantire anche una condotta trasparente e responsabile di SACA nella predisposizione delle segnalazioni o nella trasmissione alle Autorità pubbliche competenti della documentazione eventualmente richiesta.

11.9 SACA non potrà affidare la gestione dei rapporti con la P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione stessa e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare sempre con la Pubblica Amministrazione.

## **Articolo 12 – Gestione delle gare di appalto indette da SACA**

12.1 SACA garantisce la parità di trattamento e la libera concorrenza delle imprese che vengano in contatto con essa nell'ambito delle procedure concorsuali indette da Saca in qualità di stazione appaltante. Ciascun dipendente di Saca si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale.

12.2 Al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con Saca, il dipendente:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso (D.Lgs. n. 196/2003 e L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- mantiene la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione.

12.3 Ciascun dipendente non deve svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e deve evitare ogni coinvolgimento in turbative che possano nuocere agli interessi o all'immagine di Saca.

## **CAPO II - RAPPORTI CON I TERZI E I FORNITORI**

### **Articolo 13 - Rapporti con i Terzi**

I Destinatari dovranno instaurare con i Terzi rapporti improntati ad un elevato standard professionale, al rispetto reciproco, alla cortesia, alla ricerca e offerta della massima collaborazione.

### **Articolo 14 - Acquisti di beni e servizi**

I Destinatari che effettuano qualsiasi acquisto di beni e servizi nell'interesse o a vantaggio di Saca, incluse anche le consulenze esterne, dovranno agire sempre nel rispetto dei

principi enunciati nel presente Codice e comunque nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e integrità.

### **Articolo 15 - Selezione dei Fornitori**

15.1 Il processo di selezione dei Fornitori di beni o servizi avviene secondo i principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, e comunque sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali di Saca.

15.2 Pertanto, la scelta di un Fornitore sarà improntata ai seguenti principi:

- pur ricercando il massimo vantaggio competitivo, Saca dovrà operare con la massima lealtà e imparzialità, avvalendosi di criteri selettivi che offrano pari opportunità ad ogni Fornitore;
- i Destinatari preposti alla scelta di un Fornitore sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella selezione criteri oggettivi e documentabili.

15.3 Sono requisiti di riferimento, nella scelta di Fornitori, la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know how e l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Saca lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

15.4 L'adesione dei Fornitori al Codice è da considerarsi condizione necessaria per l'avvio e il prosieguo della relazione negoziale. Nell'ambito dei contratti redatti da Saca saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti ritenuti e risultati contrari ai principi del Codice.

### **Articolo 16 - Rapporti con i Fornitori**

16.1 Nelle negoziazioni contrattuali con i propri Fornitori, Saca agisce in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

16.2 Nel caso di eventi imprevisti e sopravvenuti, Saca si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e richiede al Fornitore identico comportamento.

### **Articolo 17 - Informazioni fornite ai Clienti**

17.1 Saca fornisce ai Clienti, anche attraverso la Carta dei Servizi pubblicata sul sito internet dell'Azienda, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi offerti, in modo che i Clienti medesimi possano assumere decisioni consapevoli. Nei confronti dei Clienti devono essere adottati comportamenti coerenti con le disposizioni contenute nei contratti, nei regolamenti e nella carta dei servizi.

17.2 Saca considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e ottimizzare la soddisfazione della clientela e dell'utenza servita. Le procedure interne utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso continue attività di monitoraggio.

### **Articolo 18 - Rapporti con gli organi di informazione**

18.1 SACA si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative. Saca osserva i doveri di pubblicità imposti dalla normativa vigente e la pubblicazione di informazioni di interesse generale, anche attraverso il proprio sito web istituzionale.

18.2 La diffusione di notizie relative a SACA compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate

dall'Azienda. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale Saca deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, senza assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

18.3. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine dell'Azienda.

## **CAPO III - COMUNICAZIONI SOCIALI**

### ***Articolo 19 - Correttezza dei dati e delle informazioni societarie***

19.1 Saca condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai Soci e al pubblico.

19.2 Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai Soci, al Pubblico, al Collegio Sindacale, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione di Saca, i Destinatari dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

19.3 I soggetti tenuti alla formazione dei suddetti atti hanno l'obbligo di verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra descritti.

19.4 E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei Soci, per ottenere la formazione di una maggioranza e/o una deliberazione in contrasto con le norme di legge.

### ***Articolo 20 - Relazione con i Soci***

Saca crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. In tale ottica, Saca promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che i Soci abbiano comunque facile accesso a dette informazioni.

## **CAPO IV - POLITICHE DEL PERSONALE**

### ***Articolo 21 - Condotta corretta e trasparente***

21.1 Saca esige che tutti i Destinatari adottino una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei compiti loro affidati, rispettando le normative vigenti e le disposizioni del Codice.

21.2 Nello specifico, tale condotta deve esprimersi in relazione a qualsivoglia legittima richiesta avanzata dai Soci, dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza.

21.3 Nessun vantaggio o perseguimento di interesse di Saca né la conformità ad ordini eventualmente impartiti da soggetti gerarchicamente superiori potrà mai costituire, per i Destinatari, causa giustificatrice di comportamenti che risultino in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

### ***Articolo 22 - Selezione e assunzione dei dipendenti di Saca***

22.1 Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale dei dipendenti rispondono esclusivamente a valutazioni oggettive in ordine all'esistenza delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione

del lavoro da svolgere, e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsivoglia forma di discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

22.2 Saca è particolarmente attenta alla selezione del personale: in tale ottica, la società, nel rispetto della legge, adotta metodologie per pervenire alla selezione delle professionalità richieste, evitando favoritismi o forme di clientelismo.

22.3 Saca garantisce che i propri dipendenti vengono assunti con regolare contratto di lavoro e che, all'atto dell'assunzione:

- vengono loro fornite chiare ed esaustive informazioni in ordine agli elementi normativi che regolano il loro rapporto di lavoro con Saca, così come regolati e previsti dal contratto collettivo di lavoro loro applicabile;
- vengono loro fornite indicazioni chiare ed esaustive in ordine alle mansioni che dovranno svolgere;
- vengono loro fornite chiare ed esaustive informazioni riguardo ai propri adempimenti nel rispetto delle leggi, normative e delle prescrizioni aziendali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- vengono loro esplicitati i contenuti del Codice, del quale deve essere posta a disposizione una copia.

## **CAPO V - POLITICHE DEL LAVORO**

### ***Articolo 23 - Svolgimento del rapporto di lavoro***

23.1 Nello svolgimento del rapporto di lavoro, al fine di tutelare l'integrità morale dei dipendenti e favorire altresì il mantenimento di un "clima etico" nella struttura aziendale, Saca:

- offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- fornisce tutti gli strumenti informativi e conoscitivi atti a valorizzare le specifiche competenze e a favorire la loro crescita professionale;
- coinvolge i dipendenti, nei limiti del possibile, nelle decisioni relative alle modalità di svolgimento delle mansioni loro affidate.

23.2 Saca utilizza e valorizza lo sviluppo, la crescita e la formazione professionale dei propri dipendenti attraverso l'attivazione di processi di assegnazione a tutor (esperti della funzione) e di addestramento (mediante lezioni teoriche o per affiancamento) inseriti in apposite procedure gestionali e metodologie formalizzate.

23.3 Con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale, Saca ne cura la formazione anche attraverso la predisposizione di specifici corsi, seminari e sessioni formative.

23.4 In caso di interventi di riorganizzazione del lavoro nell'ambito aziendale, Saca avrà cura di salvaguardare comunque le competenze professionali già possedute dal dipendente, assegnandogli incarichi compatibili con il suo livello di professionalità.

### ***Articolo 24 – Salute e sicurezza dei lavoratori – Tutela dell'ambiente***

24.1 Saca ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle leggi vigenti applicabili (D. Lgs. n. 81/2008), della cultura della sicurezza, nonché delle proprie procedure gestionali interne, sia che si tratti delle attività svolte all'interno dell'azienda, che di quelle svolte al di fuori della medesima.

24.2 Saca promuove presso tutti i dipendenti e i collaboratori esterni l'impegno all'osservanza dei principi di sicurezza e salute che l'Azienda pone alla base della propria

attività, con lo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni legislative dettate in tema di tutela delle condizioni di lavoro e, attraverso l'individuazione delle misure tecniche e organizzative, il miglioramento della qualità di vita nell'ambiente lavorativo; i dirigenti e i preposti, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sono tenuti a conoscere, far osservare e divulgare i principi contenuti nel presente Codice Etico, anche attraverso il coinvolgimento e la motivazione dei propri collaboratori.

24.3 Le decisioni e le conseguenti misure adottate da Saca in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si ispirano a principi debitamente resi noti a tutti coloro che intrattengano un qualsivoglia rapporto di lavoro con l'Azienda; detti principi, che vengono applicati al fine di adottare ogni misura necessaria per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche con riferimento ai profili della formazione e informazione e della prevenzione dei rischi professionali, sono:

1. valutare i rischi e adottare i correttivi più idonei per evitarli;
2. combattere i rischi alla fonte;
3. adeguare il lavoro all'uomo, anche con riferimento alla concezione dei posti di lavoro e alla scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per ridurre gli effetti sulla salute;
4. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza nonché tener conto dei gradi di evoluzione della tecnica;
5. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
6. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
7. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
8. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

24.4 Nel farsi portatori dei principi e dei valori di Saca in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché nella realizzazione delle misure sopra indicate, i dirigenti e i preposti dovranno in ogni caso garantire la puntuale osservanza degli adempimenti rispettivamente previsti dagli articoli 18 e 19 del D.Lgs. 81/08. Tali adempimenti, infatti, non solo costituiscono specifico obbligo di legge ma rappresentano il presupposto stesso per poter efficacemente raggiungere gli obiettivi che Saca si è prefissata con il presente Codice.

24.5 Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, ogni lavoratore ha l'obbligo di “prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”.

Nel farsi portatori dei principi e dei valori di Saca in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nell'esecuzione delle misure sopra indicate, i lavoratori saranno tenuti a garantire la puntuale osservanza degli obblighi previsti dal richiamato art. 20 del D.Lgs. 81/08, al cui integrale contenuto si rimanda.

24.6 I lavoratori, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata da Saca. I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare ai soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza. Dette segnalazioni vengono periodicamente trasmesse dalla funzione preposta alla sicurezza all'Organismo di Vigilanza, onde consentire a quest'ultimo di assumere, in base alle risultanze emerse, le relative determinazioni. E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

24.7 I principi di salvaguardia della salute e sicurezza, posti alla base del presente Codice Etico, dovranno essere conosciuti e rispettati anche dai terzi (compresi i collaboratori

esterni non dipendenti dell'Azienda, quali, ad esempio, consulenti e/o prestatori di servizi) durante lo svolgimento dell'attività all'interno dell'Azienda stessa; sarà pertanto compito di tutti i dipendenti di Saca, in base alla loro specifica attività, diffondere e promuovere l'osservanza dei suddetti principi.

24.8 Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

24.9 Saca è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente; a tal riguardo, nello svolgimento delle proprie attività d'impresa, mira a ricercare un corretto equilibrio tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica nel proprio settore di attività.

24.10 Saca svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, l'Azienda adotta sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati, gestisce le attività minimizzando gli impatti ambientali, sensibilizza il personale e il management sulle tematiche di natura ambientale e più in generale persegue una politica volta alla salvaguardia ambientale.

## **CAPO VI - ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### ***Articolo 25 - Operazioni e transazioni commerciali***

25.1 Ogni soggetto interno a Saca che effettui operazioni e/o transazioni, aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, dovrà attenersi al rispetto del principio di trasparenza e garantire la massima tracciabilità dei trasferimenti, onde evitare di esporre Saca al rischio di eventuali responsabilità nei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

25.2 In tale ottica, ogni operazione e/o transazione dovrà essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

25.3 Ogni Destinatario sarà responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

### ***Articolo 26 - Doveri di protezione dei diritti e delle risorse***

26.1 Ogni Destinatario dovrà adoperarsi per avere sempre piena conoscenza, per il settore di propria competenza/responsabilità, dei diritti e degli obblighi vigenti in capo alla Saca e derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la P.A., e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere gli interessi dell'Azienda.

26.2 Ciascun Destinatario dovrà inoltre custodire, con la massima cura e diligenza, i beni e le risorse della Saca che gli siano affidati nell'ambito o in relazione alla sua attività, e dovrà utilizzare detti beni e risorse in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

26.3 Per quanto riguarda specificatamente le applicazioni informatiche di Saca di cui un Destinatario abbia la disponibilità, costui, nello svolgimento dei compiti assegnatigli, è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, che possano recare offesa a chiunque e/o danno all'immagine aziendale;
- non accedere a siti internet dal contenuto immorale, indecoroso o offensivo.

## **TITOLO III - MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **Articolo 27 - Organismo di Vigilanza**

27.1 L'Organismo di Vigilanza è il soggetto che procederà alla verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice e del relativo aggiornamento, alla valutazione della sua adeguatezza, al riscontro delle eventuali violazioni.

27.2 Qualora vengano riscontrate all'interno di Saca situazioni illegali o eticamente scorrette anche solo potenziali, dovrà essere tempestivamente informato l'OdV: tali segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o in via telematica e verranno raccolte e archiviate a cura del medesimo OdV.

27.3 L'OdV agirà in modo da garantire l'autore della segnalazione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità dello stesso, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge.

27.4 L'OdV valuterà la segnalazione ricevuta e gli eventuali provvedimenti conseguenti secondo un proprio ragionevole livello di discrezionalità. Nei casi di accertate violazioni del Codice, l'OdV ne darà notizia al Consiglio di Amministrazione affinché vengano adottati i conseguenti provvedimenti.

### **Articolo 28 – Adozione e comunicazione**

28.1 Allo scopo di favorire la più ampia e corretta comprensione e diffusione del Codice da parte dei soggetti sopra indicati, Saca provvederà:

- a consegnare una copia del Codice a tutti i Destinatari;
- a darne pubblicità attraverso le modalità ritenute più idonee;
- ad inserire, altresì, ove possibile, negli eventuali contratti sottoscritti dall'Azienda uno specifico richiamo al Codice.

28.2 Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

### **Articolo 29 - Attuazione del Codice Etico**

29.1 Saca promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I comportamenti prescritti, dunque, integrano, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi. Saca, quindi, promuove e incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere e attuare il Codice Etico.

29.2 Tutti i soggetti che collaborano con Saca, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti ad osservare e a far osservare i principi enunciati nel Codice, uniformando i propri comportamenti ai principi in esso richiamati.

29.3 Qualora i Destinatari accertino situazioni, fatti o atti che si pongano in contrasto con le disposizioni del Codice, dovranno darne immediata comunicazione all'OdV affinché quest'ultimo, di concerto con i vertici aziendali e ciascuno secondo le proprie competenze, possa tempestivamente istruire la questione e adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni.

### **Articolo 30 - Violazioni del Codice Etico**

30.1 Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e/o nei protocolli annessi al Modello integrato, sarà cura dell'Azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti

condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione l'Azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche e adeguate misure sanzionatorie.

30.2. In caso di violazioni del Codice – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ciò sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello – Saca adotta provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento degli stessi responsabili, con le conseguenze contrattuali e di legge relative al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

### **Articolo 31 - Entrata in vigore**

31.1 Il presente Codice entra in vigore **il 12 febbraio 2014** previa delibera del A.U. n. 6.