



CODICE ETICO

ABACO s.p.a.

File	ABACO-SL-Codice Etico-IT		
Tipo	Policy Aziendale		
Visibilità	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Riservato</i>	<input type="checkbox"/> <i>Interno</i>	<input type="checkbox"/> <i>Pubblico</i>
Stato	<input type="checkbox"/> <i>In lavorazione</i>	<input type="checkbox"/> <i>Bozza</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Pubblicato</i>

Rev.	Data	Casuale
1	27/10/2010	Prima stesura
2	21/10/2013	Revisione triennale
3	12/10/2016	Revisione per inserimento riferimenti ISO 27001:2014

INDICE

1. CONTENUTI	3
2. MODALITA' APPLICATIVE	4
2.1. <u>ADOZIONE E AGGIORNAMENTO</u>	4
2.2. <u>DESTINATARI</u>	4
2.3. <u>ATTIVITA' DI FORMAZIONE</u>	4
3. PRINCIPI GENERALI	5
4. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO	6
4.1. <u>RISORSE UMANE: SICUREZZA E SALUTE</u>	6
4.2. <u>VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE</u>	6
4.3. <u>UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI</u>	7
4.4. <u>DIRITTI DI PROPRIET° INTELLETTUALE DELLA SOCIETA'</u>	7
4.5. <u>MOLESTIE E MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO</u>	7
5. CONFLITTO DI INTERESSI	8
6. OSSERVANZA DELLE PROCEDURE AZIENDALI	9
7. RAPPORTI CON L'ESTERNO	10
7.1. <u>RAPPORTI CON AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</u>	10
7.2. <u>OMAGGI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI</u>	10
7.3. <u>RAPPORTI CON CONSULENTI, FORNITORI E CONTROPARTI NEGOZIALI</u>	10
7.4. <u>OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI</u>	11
8. TUTELA DELL'AMBIENTE	12
9. RESPONSABILITA' SOCIALE	12
10. OBBLIGO DI RISERVATEZZA	13
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO	14
11.1. <u>SISTEMA SANZIONATORIO: PRINCIPI GENERALI</u>	14
11.2. <u>AMMINISTRATORI E SOCI</u>	14
11.3. <u>SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI</u>	14
11.3.1 <i>Dirigenti</i>	14
11.3.2 <i>Impiegati e Quadri</i>	15
11.3.3 <i>Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni</i>	15
12. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO	16

1. CONTENUTI

Abaco Spa (di qui innanzi denominata "Società") ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico (di qui innanzi denominato "codice"), che espliciti i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano in favore di Abaco Spa sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società. Abaco Spa inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute. Nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale. La responsabilità dell'attuazione e dell'aggiornamento del Codice Etico è compito degli amministratori; i Destinatari hanno il compito di segnalarne eventuali inadempienze o mancata applicazione anche ai sensi del D. Lgs. 231.

Il codice etico quindi:

- Enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti;
- Si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- Richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- Contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

2. MODALITA' APPLICATIVE

2.1. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice adottato lungi dall'essere considerato documento immutabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il codice etico include anche la policy sulla salute e sulla sicurezza (Allegato 1) e la dichiarazione secondo i principi della SA 8000 riguardo alla responsabilità sociale (Allegato 2).

2.2. DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta Direzione e i dipendenti, nonché per tutti coloro che pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa. Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

2.3. ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La Società provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico. Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi inserimento aziendale.

3. PRINCIPI GENERALI

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni. È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno

4. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO

Abaco Spa ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando alla società, sia in Italia che all'estero qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro ed, in particolare, del lavoro minorile.

Si impegna, pertanto, con riguardo al lavoro minorile, a non assumere lavoratori di età inferiore a 15 anni ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della Convenzione sull'età minima, ovvero, per i Paesi in via di sviluppo di cui al comma 4 del citato articolo, a non assumere lavoratori di età inferiore a 14 anni.

Il rispetto di queste garanzie e dei divieti sopra citati è vincolante e richiesto dalla Società anche a tutti i propri fornitori, siano essi operanti in Italia o all'estero.

4.1. RISORSE UMANE: SICUREZZA E SALUTE

I Dipendenti e Collaboratori, sono considerati elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro del Gruppo. Quest'ultimo si impegna alla garanzia del rispetto delle normative di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, assicurando luoghi e ambienti di lavoro adeguati agli standard nazionali e internazionali in materia.

La salute dei Dipendenti e Collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito mediante i seguenti principi di organizzazione:

- ridurre al minimo i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere eliminati;
- combattere i rischi all'origine;
- adattare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'organizzazione e la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione. Soprattutto si devono combattere le attività monotone o ripetitive e, quindi, ridurre i loro effetti negativi sulla salute. Se il lavoro è monotono o ripetitivo, l'organizzazione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione devono essere ottimizzati al fine di alleviare i lavoratori;
- seguire l'evoluzione tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- pianificare la protezione della salute in modo tale che gli aspetti individuali, tecnici, organizzativi e sociali e tutte le loro interazioni siano considerati nel loro insieme;
- accordare la priorità alla protezione della salute a carattere collettivo piuttosto che individuale;
- istruire i dipendenti in modo appropriato; questo comporta l'istruzione sull'applicazione e sulla sua sorveglianza nonché la formazione a tutti i livelli della gerarchia.

Un maggiore dettaglio è incluso negli allegati 1 e 2 riguardo la salute e la sicurezza e la responsabilità sociale.

4.2. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

In modo tale che le capacità e le competenze di ciascun Dipendente siano valorizzate così da poter esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- comprendere le capacità e attitudini dei candidati nella fase di selezione e saper valutare se sono affini con le esigenze aziendali;
- applicare criteri di merito e di competenza professionale nei confronti dei Dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza favoritismi, nepotismi e discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun Dipendente eguali opportunità.

I Dipendenti devono essere a conoscenza del Codice Etico e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine la Direzione ed i responsabili delle unità e funzioni aziendali saranno di riferimento all'interno della propria struttura organizzativa per eventuali necessità di chiarimento.

4.3. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ciascun Dipendente o Collaboratore deve rispettare, proteggere e custodire i valori ed i beni che gli sono stati affidati, evitando utilizzi impropri in contrasto con gli interessi del Gruppo e/o che possano essere fonte di danni o riduzione dell'efficienza.

E' fatto divieto di utilizzare, se non ad esclusiva utilità del Gruppo, risorse, beni o materiali di proprietà dello stesso.

Per quanto concerne l'utilizzo degli strumenti informatici da parte dei Dipendenti o Collaboratori, è richiesta l'osservanza delle policy della Società sulla sicurezza delle informazioni adottata conformemente ai principi contenuti nella norma ISO 27001, consegnata e sottoscritta da ogni dipendente/collaboratore all'inizio del proprio rapporto lavorativo con Abaco Spa e delle specifiche procedure in materia di sicurezza informatica, evitando comportamenti o azioni che possano ledere la sicurezza e la funzionalità del sistema informatico aziendale.

4.4. DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELLA SOCIETÀ

I risultati dell'attività professionale (idee, invenzioni, programmi, affinamento di processi, miglioramenti etc.) di ogni Dipendente e Collaboratore sono di proprietà della Società in cui opera. Pertanto ogni invenzione, rientrante nelle attività presenti e future della Società, deve essere segnalata tramite comunicazione scritta al proprio superiore gerarchico ed in ogni caso alla Direzione.

4.5. MOLESTIE E MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO

Abaco Spa esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing e a qualsiasi forma di violenza o molestia sia sessuale che riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerati come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo delle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

Tra la Società ed i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui Abaco Spa si ispira. In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Abaco Spa devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari, una volta messi a conoscenza la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi escludono quindi ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società come previsto dal D. Lgs. 231/01.

Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

6. OSSERVANZA DELLE PROCEDURE AZIENDALI

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali così come specificato nel modello di gestione della qualità adottato secondo ISO 9001:2008 e nel sistema di gestione delle informazioni secondo ISO 27001:2014.

La corretta attuazione delle procedure garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

7. RAPPORTI CON L'ESTERNO

7.1. RAPPORTI CON AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti con spirito di collaborazione, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle strutture aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure specifiche.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni italiane ed estere, la società si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori internazionali sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

7.2. OMAGGI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI

Abaco Spa vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o estera, la società si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, Abaco Spa si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

7.3. RAPPORTI CON CONSULENTI, FORNITORI E CONTROPARTI NEGOZIALI

Nei rapporti di affari Abaco Spa si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc proprio come nella scelta dei propri dipendenti.

Abaco Spa si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Abaco Spa inoltre opera, nel contesto dei rapporti con soggetti esterni, astenendosi dal porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici o telematici.

La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali e finanziari, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del Codice Etico esattamente come la selezione dei dipendenti.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altre utilità, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute.

I consulenti e/o intermediari sono tenuti a relazionare la Società in merito alle attività svolte.

La Società si riserva la facoltà di condurre attività di audit al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali.

7.4. OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI

Nei rapporti di affari con consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari ecc. sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modico valore e tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

8. TUTELA DELL'AMBIENTE

Abaco Spa riconosce l'ambiente come valore primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente.

In questo ambito, la società limita l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

9. RESPONSABILITA' SOCIALE

La politica sulla responsabilità sociale a cui si attiene Abaco è espressa secondo i criteri della normativa SA 8000 nell'Allegato 1.

10. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Per le specificità delle aree di attività presidiate dall'azienda (ricerca scientifica, tecnologie protette etc.), tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio a tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente segretate.

Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relativa sia alla violazione dei doveri di riservatezza che alla violazione del Codice Etico stesso.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato alla direzione la violazione dei contenuti del Codice Etico.

Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

11.1. SISTEMA SANZIONATORIO: PRINCIPI GENERALI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico, compromettono il rapporto fiduciario tra Abaco Spa ed i Destinatari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni dei principi fissati nei suddetti Codici devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine Abaco Spa provvede a diffondere il Codice Etico ed a divulgarne i contenuti e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi fissati nel Codice Etico ed attenersi alle procedure aziendali.

11.2. AMMINISTRATORI E SOCI

Nel caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più Soci Amministratori il Consiglio di Amministrazione in procederà ad assumere una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico/delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti.

11.3. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

11.3.1 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Codice Etico o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi. In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Codice Etico sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel LICENZIAMENTO GIUSTIFICATO CON PREAVVISO.

11.3.2 Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali prescritte nel Codice Etico sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile. In relazione a quanto sopra il Codice Etico fa riferimento all'apparato disciplinare contemplato nel contratto collettivo.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

In particolare:

- Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Codice Etico o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal CCNL pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;
- Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto;
- Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal D. Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi all'Azienda grave nocuoento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

11.3.3 Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni all'azienda in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico determina il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale.

12. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento e i suoi allegati (POLITICA SANITARIA E DI SICUREZZA e DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A SEGUIRE I DETTAMI DELLA NORMATIVA SA8000) sono soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

Questo documento è stato redatto ed approvato dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, per quanto di sua competenza.

Figure	Firma
Datore di Lavoro	<i>Copia Firmata in Originale</i>
RSPP	<i>Copia Firmata in Originale</i>
RLS	<i>Copia Firmata in Originale</i>

Mantova, il 12/10/2016

ALLEGATO 1 POLITICA SANITARIA E DI SICUREZZA

Abaco Spa come azienda Italiana è soggetta e rispetta le leggi nazionali e le politiche qui di seguito menzionate.

La principale legge in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro in Italia è il Decreto Legge 81/08. Questo decreto recepisce 8 direttive europee emanate tra il 1989 e il 1990. Questo decreto ha una vasta gamma di applicazioni, dato che si applica a tutte le imprese, pubbliche e private, indipendentemente dal loro numero di dipendenti. Inoltre, applica a tutti i lavoratori, indipendentemente dal tipo di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato o a tempo determinato), opportune garanzie sanitarie e di sicurezza.

Il decreto 81/08 riguarda la salute e la sicurezza dei lavoratori in senso lato e pone l'accento sulla prevenzione come uno dei principali obiettivi, concentrandosi sulla identificazione e l'eliminazione del rischio sul posto di lavoro.

Gli obiettivi della legge comprendono:

- ✓ Istituzione e organizzazione del sistema di prevenzione aziendale e la gestione delle pratiche di prevenzione (servizio di prevenzione e protezione);
- ✓ Nomina del organigramma della sicurezza con i ruoli richiesti (RSPP, RLS, Addetti antincendio e addetti primo soccorso)
- ✓ La valutazione del rischio con la redazione della documentazione di sicurezza
- ✓ Progettazione di misure preventive e protettive;
- ✓ Informazione e formazione dei lavoratori;
- ✓ La consultazione e la partecipazione dei dipendenti;
- ✓ Il rapporto coi fornitori;
- ✓ La sorveglianza sanitaria

Tra gli altri l'applicazione del D.Lgs 81/08 prevede che i posti di lavoro siano soggetti a una revisione ambientale, eseguita al fine di indagare l'esposizione dei lavoratori ad agenti fisici (come le radiazioni elettromagnetiche, rumore e vibrazioni), agenti biologici, sostanze chimiche e di verificare l'adeguatezza di illuminazione, temperatura, umidità e ventilazione nei luoghi di lavoro.

Il Decreto Legislativo 81 del 2008 prevede, inoltre, che tutti i luoghi di lavoro, per esempio uffici o edifici industriali, debbano essere sottoposti ad una certa quantità di controlli ambientali.

Secondo il decreto legge italiana 81/08, Abaco mantiene le proprie analisi sulla salute e sulla sicurezza del proprio ambiente.

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A SEGUIRE I DETTAMI DELLA NORMATIVA SA8000

Abaco Spa, ha deciso di certificare il suo Sistema qualità secondo gli standard internazionali ISO 9001:2008 e ISO 27001:2014, ed inoltre ha deciso di dotarsi di un sistema che segua le indicazioni della normativa SA 8000, nota anche come "responsabilità sociale".

La necessità di stabilire un sistema di gestione integrato è stabilito secondo la qualità dalle norme di certificazione ISO 9000 che sono essenzialmente un insieme di regole che mira a soddisfare le esigenze e le aspettative aziendali.

La normativa SA8000 è uno step aggiuntivo che aggiunge alla qualità con fini puramente economici anche la qualità con fini sociali essendo un codice internazionale sulla condotta etica che l'azienda ha deciso di adottare per poter lavorare in accordo con i diritti umani stabiliti dai paesi in cui opera.

Come espresso dallo standard stesso, lo scopo della SA 8000....."*fornire una linea di base per garantire il rispetto dei diritti umani attraverso le leggi internazionali e nazionali sul lavoro, al fine di proteggere e rafforzare tutti il personale sotto l'area di controllo e l'influenza di una società che sta producendo prodotti che sono servizi di questa azienda, nel personale sono inclusi sia personale dipendente da essa, così come quelli dipendenti dei loro fornitori sub-appaltatori, sub-fornitori e lavoratori a domicilio*"(estratto dalla finalità e ambito di azione - responsabilità sociale 8000 - 8000 Responsabilità sociale - SA 8000).

Attraverso l'adesione e la condivisione di questa norma Abaco Spa fornirà la prova di continuità e il suo impegno a rispettare le altre leggi nazionali e tutte le leggi vigenti, gli standard di settore, gli altri requisiti sottoscritti da imprese così come lo standard SA 8000. Nel momento in cui una delle precedenti leggi nazionali o le altre leggi, standard di settore, requisiti dello standard SA8000 o altre direttive dovesse modificare i propri principi e regole, Abaco SpA si impegna ad applicare la legge più favorevole ai propri lavoratori.

Abaco Spa si è impegnata a rispettare in particolare i principi dei seguenti documenti internazionali:

- ILO Conventions 1 (Ore di lavoro – settore industriale) and Recommendation 116 (Riduzione dell'orario lavorativo)
- ILO Conventions 29 and 105 (Lavoro forzato/vincolato)
- ILO Convention 87 (Libera associazione di lavoratori)
- ILO Convention 98 (Diritto alla organizzazione e alla contrattazione collettiva)
- ILO Conventions 100 and 111 (Equa remunerazione per lavoratrici donne e lavoratori uomini; Discriminazione)
- ILO Convention 102 (Minima sicurezza sociale)
- ILO Convention 131 (Salario minimo)
- ILO Convention 135 (Convenzione dei rappresentanti del lavoro)
- ILO Convention 138 and Recommendation 146 (Raccomandazione per l'età lavorativa minima)
- ILO Convention 155 and Recommendation 164 (Sicurezza e salute sul lavoro)
- 11.0 Convention 159 (Riabilitazione professionale e l'occupazione delle persone disabili)
- ILO Convention 169 (Gruppi indigeni e tribali)
- ILO Convention 177 (Lavoro da casa)
- ILO Convention 182 (Forme gravi di lavoro minorile)

- ILO Convention 183 (Protezione della maternità)
- Codice di condotta dell'ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Convenzione internazionale sui diritti economici, sociali e culturali

Il testo integrale di questi si trova al seguente sito:

- www.ilo.org

Il testo integrale dello standard SA 8000 è presente su seguente sito:

- www.sa-intl.org
([Http: / / milw.sa-intl.org_data/n_0001/resources/live/2008StdEnglishFinal.pdf](http://www.milw.sa-intl.org_data/n_0001/resources/live/2008StdEnglishFinal.pdf))

Per rendere operativo l'impegno ad attuare un sistema di gestione coerente con i principi enunciati nello standard Responsabilità Sociale SA 8000, Abaco Spa si è posta l'obiettivo di coinvolgere tutti i suoi fornitori, che hanno un ruolo chiave nell'aiutare in tempo reale all'attuazione del presente sistema di gestione.

Come primo passo i fornitori di Abaco Spa, devono dare il loro consenso formale e l'impegno a:

- rispettare tutti i requisiti della norma SA 8000 e di richiedere lo stesso ai loro subappaltatori.
- partecipare alle attività di monitoraggio, come richiesto da Abaco Spa
- individuare le cause e mettere in atto azioni correttive e preventive per risolvere tempestivamente eventuali non conformità identificata in conformità con i requisiti della norma SA 8000;
- Stabilire un flusso continuo di comunicazione sul rispetto dello standard di cui sopra.