



CODICE ETICO
Edizione n. 2 | Ottobre 2024

INDICE SOMMARIO

1. SAIB S.p.A.	3
2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO DI SAIB	3
3. IL DOVERE DI OSSERVANZA DEL CODICE ETICO DI SAIB	4
4. I PRINCIPI FONDAMENTALI	4
4.1 Il rispetto della normativa	4
4.2 Dignità e uguaglianza	4
4.3 Efficacia, efficienza ed economicità	4
4.4 Diligenza professionale e spirito di collaborazione	4
4.5 Tracciabilità	5
4.6 Riservatezza dei dati sensibili	5
5. RAPPORTI INTERNI	5
5.1 Lavoro	5
5.2 Conflitti di interesse	5
6. RAPPORTI ESTERNI	6
6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità di vigilanza e con le società municipalizzate	6
6.2 Rapporti con il consorzio Rilegno	6
6.3 Donativi, benefici o altre utilità	7
6.4 Concorrenza e Antitrust	7
6.5 Qualità e sicurezza del prodotto	7
6.6 Rapporti con i Fornitori di beni e servizi	8
6.7 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata e rispetto dei programmi di sanzioni economiche e commerciali	8
6.8 Circolazione delle informazioni verso l'esterno	8
7. DATI CONTABILI	9
7.1 Rispetto dei principi	9
7.2 Tracciabilità	9
7.3 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	9
8. SALUTE, SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE	9
8.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	9
8.2 Tutela ambientale	11
9. REGOLE DI ATTUAZIONE	11
9.1 Adozione e diffusione del Codice Etico della Società	11
9.2 Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico della Società	11
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ	11
11. MISURE DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ	12
11.1 Violazioni del Codice Etico della Società	12
11.2 Segnalazioni Whistleblowing	12

1. SAIB S.p.a.

La Società Agglomerati Industriali Bosi S.p.A., (di seguito, per brevità, "SAIB" o la "Società") con sede a Caorso (PC), produce pannelli truciolati grezzi e nobilitati attraverso il recupero di rifiuti speciali non pericolosi a base legnosa provenienti da raccolta differenziata italiana e estera. I rifiuti possono anche provenire da legno derivante da rifili di segheria o da sottobosco e sono conferiti alla Società per mezzo di autocarri di ditte terze. SAIB è soggetta a direzione o coordinamento da parte di Egger Italy Holding che possiede il 56,76% delle quote.

In considerazione dell'adeguamento della Società alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 [1] (d'ora in avanti il "Decreto" o "D.lgs. 231/2001"), SAIB ha adottato anche il presente Codice Etico (di seguito "Codice") nella convinzione che l'attività di impresa non possa essere slegata dall'etica nella conduzione degli affari e dal rispetto della legge.

In data 1° marzo 2022 l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ha rinnovato a SAIB il rating di legalità.

2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO DI SAIB

SAIB ha adottato il presente Codice per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali i soggetti sotto indicati (di seguito, i "Destinatari") si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate. Si tratta in particolare di:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e degli organi sociali;
- i Dipendenti di SAIB;
- gli Agenti, i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e gli eventuali Partners coinvolti anche di fatto nelle attività di SAIB considerate a rischio ai fini della citata

Il rating di legalità può essere definito come un indicatore (sintetico) del rispetto di elevati standard di legalità da parte delle imprese e, più in generale, del grado di attenzione riposto dall'azienda nella corretta gestione del proprio business. Tale riconoscimento assume, visivamente, la veste di un punteggio compreso tra un minimo di una stelletta e un massimo di tre stellette. SAIB, in particolare, ha mantenuto il brillante risultato già ottenuto, conservando il punteggio pari a ★★++.

La Società, inoltre, ha mantenuto anche il proprio bilancio di sostenibilità per comunicare in modo trasparente gli impatti generati sui tre piani della sostenibilità: economico, ambientale e sociale.

Il bilancio di sostenibilità, adottato a seguito di un processo di rendicontazione e di coinvolgimento degli stakeholder sia del contesto interno che esterno, rientra nel processo di miglioramento aziendale in cui la Società crede fermamente e di cui il Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 costituisce un importante strumento attuativo.

normativa e che non sono dotati di un proprio Codice Etico per la parte di specifico riferimento;

- quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate;
- tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo coinvolti anche di fatto nelle attività di SAIB considerate a rischio ai fini della citata normativa e che non sono dotati di un proprio Codice Etico per la parte di specifico riferimento.

[1] Recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

3. IL DOVERE DI OSSERVANZA DEL CODICE ETICO DI SAIB

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. [2], mentre la loro violazione da parte degli altri Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento

4. I PRINCIPI FONDAMENTALI

4.1 Il rispetto della normativa

Il rispetto delle leggi comunitarie, nazionali, regionali, nonché dei regolamenti vigenti è un principio fondamentale per SAIB. I Destinatari devono acquisire con diligenza la necessaria conoscenza

4.2 Dignità e uguaglianza

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale

4.3 Efficacia, efficienza ed economicità

La Società svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso

4.4 Diligenza professionale e spirito di collaborazione

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate,

contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Agli Agenti, Collaboratori, Consulenti e Fornitori delle Società si richiede il rispetto dei principi su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di specifiche clausole apposte ai rispettivi strumenti contrattuali.

delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti: non sono infatti tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti.

tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede. I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza e ceto sociale: non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco.

adooperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

[2] "Art. 2104 c.c.. Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende". "Art. 2105 c.c. Obbligo di fedeltà. - Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

4.5 Tracciabilità

I Destinatari devono conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni

4.6 Riservatezza dei dati sensibili

E' vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati

sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

5. RAPPORTI INTERNI

5.1 Lavoro

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare. I Destinatari devono tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le

credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

5.2 Conflitti di interesse

I Destinatari evitano i conflitti di interessi nell'espletamento delle proprie funzioni.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al Datore di Lavoro e determina per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

6. RAPPORTI ESTERNI

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità di vigilanza e con le società municipalizzate

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza e le società municipalizzate attive nella raccolta differenziata dei rifiuti sono ispirate ai principi di onestà, integrità, correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

I predetti rapporti sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi sopra richiamati.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- domandare, in assenza dei requisiti stabiliti ai fini dell'ammissibilità, l'erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre analoghe erogazioni comunque denominate alla Pubblica Amministrazione o ad enti ad essa riconducibili;
- presentare domande false, in tutto o in parte, al fine di ottenere l'erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre analoghe erogazioni comunque denominate alla Pubblica Amministrazione o ad enti ad essa riconducibili;
- richiedere l'erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre analoghe erogazioni comunque denominate alla Pubblica Amministrazione o ad enti ad essa riconducibili in caso sussista incompatibilità tra quanto richiesto e altri già richiesti o già concessi;
- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi ragionevoli e proporzionati avuto

riguardo alle specifiche circostanze), anche a seguito di illecite pressioni, alle controparti (come sopra definite) con la finalità di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società;

- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della controparte;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare SAIB da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la controparte, sia una volta che questi siano conclusi.

Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità formative o occupazionali, assunzioni, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.

I Destinatari non possono utilizzare fondi propri al fine di aggirare le disposizioni contenute del presente Codice.

6.2 Rapporti con il consorzio Rilegno

I rapporti con il Consorzio sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice,

avendo particolare riguardo ai principi di integrità, correttezza, veridicità, trasparenza,

imparzialità ed indipendenza. Nei rapporti con il Consorzio sono vietati i comportamenti

6.3 Donativi, benefici o altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e comunque non finalizzati ad ottenere indebiti favori o perseguire scopi illeciti.

In particolare, le donazioni (regali, pagamenti, ecc.) possono essere avviate dai dipendenti solo se destinate a uno scopo generalmente accettato e se corrispondono alle pratiche normali e alle linee guida interne.

Può essere considerato appropriato un valore di circa 50 euro, sia per quanto riguarda le donazioni e gli omaggi sia offerti che ricevuti.

I predetti donativi devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad

6.4 Concorrenza e Antitrust

I rapporti di concorrenza tra imprese sono tenuti nel rispetto di valori etici fondamentali.

In particolare, la Società rispetta le normative di settore, evitando che qualsiasi accordo, condotta o operazione possa violare alcuna norma di diritto in materia.

La Società si impegna a:

6.5 Qualità e sicurezza del prodotto

In merito alla qualità ed alla sicurezza dei prodotti, SAIB si impegna a garantire elevati

e le azioni descritti al paragrafo precedente ed in quello successivo.

acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato. Non possono essere avviate donazioni che potrebbero essere percepite come corruzione. È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero, l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore in caso l'attività possa essere percepita come un tentativo per ottenere un vantaggio sleale o se in grado di influenzare negativamente la reputazione della società.

In ogni caso, se le leggi o i regolamenti locali non consentono ad un soggetto di accettare un dono, un beneficio o altra utilità, questi non possono essere offerti indipendentemente dal valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

- competere lealmente;
- non sfruttare alcuna eventuale posizione dominante;
- non danneggiare in modo improprio l'immagine dei concorrenti e dei loro prodotti;
- non frodare né ingannare clienti o concorrenti.

standard attraverso il monitoraggio della qualità sia della materia prima che del

processo produttivo. Le informazioni riguardanti le caratteristiche dei prodotti

sono comunicate con correttezza e trasparenza.

6.6 Rapporti con i Fornitori di beni e servizi

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i Fornitori, SAIB si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;

- ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;

- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;

- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

6.7 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata e rispetto dei programmi di sanzioni economiche e commerciali

SAIB si astiene dall'intrattenere rapporti con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che facciano parte o svolgano attività di supporto a favore di organizzazioni criminose (comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo). La Società si impegna altresì, per quanto consentito dalle applicabili

disposizioni di legge e regolamentari, a rispettare i programmi e le misure restrittive relative a sanzioni economiche, finanziarie e commerciali basate su obiettivi di politica estera e di sicurezza nazionale adottate dall'Unione Europea e/o da singoli Stati Membri, dagli Stati Uniti d'America, dal Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite, nonché da altre organizzazioni di volta in volta individuate.

6.8 Circolazione delle informazioni verso l'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con la stampa ed i *mass media* in generale sono riservati esclusivamente all'Organo Amministrativo.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza

circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

E' pertanto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Società che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

7. DATI CONTABILI

7.1 Rispetto dei principi

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

SAIB impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative

7.2 Tracciabilità

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo

alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

7.3 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

SAIB esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle

competenti Autorità, impegnandosi a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

8. SALUTE, SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

8.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

SAIB dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Nello specifico, svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro e garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.lgs. 81/2008), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione

dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I principi ed i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- rispettare la legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nel contenuto di tempo in tempo vigente;
- prevenire infortuni, le malattie professionali gli incidenti ed i comportamenti pericolosi in generale;

- monitorare e - ove necessario - migliorare nel tempo le condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- combattere i rischi alla fonte;
- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolare modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature;
- definire metodi di lavoro e di produzione per attenuare il lavoro monotono, quello ripetitivo e ridurre gli effetti di questi sulla salute;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e

addestramento ai lavoratori, dirigenti e preposti presenti;

- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- garantire la sottoscrizione del contratto d'opera e di servizio e relativo Documento Unico di valutazione dei Rischi da interferenza in tutte le ipotesi previste dalla normativa, nonché effettuare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto la verifica dei requisiti tecnico professionale delle ditte appaltatrici incaricate.

Ogni attività, sia ai livelli apicali (nel momento di prendere decisioni), sia a livelli operativi (nel momento di attuarle), dovrà essere orientata al rispetto di questi principi. Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al Datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- contribuire, insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

8.2 Tutela ambientale

SAIB ha certificato il proprio sistema di gestione ambientale in conformità alla norma ISO 14001. La Società tiene sotto controllo le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti ambientali generati, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

In particolare, SAIB:

- adotta le misure atte a limitare e - se

possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;

- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;

- promuove i valori della condivisione dei principi del Codice fra tutti i Destinatari.

La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti le operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

9. REGOLE DI ATTUAZIONE

9.1 Adozione e diffusione del Codice Etico della Società

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società. Il Codice Etico di SAIB è portato a conoscenza di tutti i Destinatari.

SAIB vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

9.2 Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico della Società

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del

Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili ai Destinatari.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

11. MISURE DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ

11.1 Violazioni del Codice Etico della Società

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per Agenti, Consulenti,

Collaboratori, Fornitori e per quanti divengono "Destinatari" del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

11.2 Segnalazioni Whistleblowing

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, SAIB ha predisposto specifici canali di informazione per le segnalazioni "Whistleblowing".

Nello specifico, formano oggetto di Segnalazione i comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione o del Codice Etico adottato dalla Società. La Segnalazione tramite Canale interno (di seguito, anche, "Segnalazione interna") garantisce che le Informazioni sulle Violazioni arrivino alle persone più vicine alla causa della Violazione, le quali possono risolverla e adottare misure correttive con maggiore tempestività. Per le segnalazioni interne, la Società mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

- **Piattaforma informatica**, la quale consente la presentazione delle predette segnalazioni sia in forma scritta che in forma orale:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/SAIB>

La citata piattaforma conserva i dati in modo completamente criptato garantendo che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti espressamente incaricati dalla Società. Attraverso la Piattaforma è altresì

possibile l'invio di Segnalazioni in forma anonima. Anche in caso di Segnalazione anonima è garantita l'interlocuzione tra il Segnalante ed i soggetti incaricati dalla Società della gestione delle segnalazioni.

- **Segnalazione scritta su formato cartaceo** (lettera), la quale deve essere trasmessa al seguente indirizzo:

"Gestore della Segnalazione Whistleblowing"

presso SAIB S.p.A.

Via Caorsana 5/A – 29012 Caorso (PC)

La protocollazione della segnalazione è riservata esclusivamente, anche mediante autonomo registro, al Gestore della Segnalazione.

Il Gestore della Segnalazione Whistleblowing è un organismo plurisoggettivo composto da:

- Organismo di Vigilanza di SAIB;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di SAIB;
- Responsabile HR di SAIB.

SAIB, inoltre, essendo parte del Gruppo Egger ha altresì adottato un aggiuntivo canale Whistleblowing, come previsto dalla Procedura di Gruppo "VRG407".

Tale canale aggiuntivo di Gruppo è gestito da un "Ombudsman" nella figura di un avvocato esterno.



Via Caorsana, 5/A - 29012 Caorso (PC) ITALY -
Tel. 0523.816111 Fax 0523.816190 - info@saib.it
- www.saib.it