

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 1 di 42

CODICE ETICO

Approvato dall'Amministratore Unico di Sababa Security SpA in data 14/10/2021

DATA	MOTIVO	APPROVATO DALL'AMMINISRATORE
23/11/2020	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	Alessio Aceti
14/10/2021	CAMBIAMENTO DELLO STATO LEGALE DELL'AZIENDA	Alessio Aceti

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 2 di 42

INDICE

1. PREMESSA	5
1.1 Finalità perseguite	5
1.2 Sababa Security S.r.l.	5
2. IL CODICE ETICO	7
2.1 Destinatari, ambito di applicazione ed aggiornamento	7
2.2 Diffusione e osservanza del Codice	8
2.3 Rapporti con gli stakeholders	8
3. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	9
3.1 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti (principio di legalità)	9
3.2 Principi etico- comportamentali e regole di comportamento	10
4. RAPPORTI INTERNI	14
4.1 Rapporti tra soggetti apicali	15
4.2 Rapporti tra dipendenti	16
4.3 Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti	16
4.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed organismo di vigilanza	16
5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	17
5.1 Le condizioni determinanti	17
5.2 Politiche di selezione e assunzione	17
5.3 Sviluppo della professionalità	18
5.4 Ambiente di lavoro e tutela della privacy	18
5.5 Sicurezza e salute	19
5.6 Doveri del personale e dei collaboratori	19
5.7 Beni aziendali e tutela del patrimonio	19
6. CONFLITTO DI INTERESSI	20
6.1 Interessi aziendali e individuali	20
6.2 Prevenzione dei conflitti di interesse	20
6.3 Doveri di astensione	21
7. RAPPORTI ESTERNI	22
7.1 Condotta negli affari	22

7.2 Rapporti con Autorità, Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni, Enti locali, Autorità di regolazione e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi	22
7.3 Rapporti con L'Autorità Giudiziaria	24
7.4 Organizzazioni politiche e sindacali, associazioni	25
7.5 Rapporti con clienti	25
7.5.1 Uguaglianza e imparzialità	25
7.5.2 Contratti e comunicazioni	25
7.5.3 Qualità e interazione con i clienti	26
7.6 rapporti con i committenti	26
7.6.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale	26
7.6.2 Correttezza nelle trattative commerciali	26
7.7 Rapporti con i fornitori	26
7.7.1 Selezione del fornitore	26
7.7.2 Trasparenza	27
7.7.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	27
7.7.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici	28
7.8 Gestione della proprietà intellettuale e industriale	28
7.9 Rapporti con partners d'affari	29
7.10 Concorrenza leale	29
7.10 Rapporti con mass media e gestione delle informazioni	29
7.10.1 Modalità di condotta	29
7.10.2 Riservatezza e gestione delle informazioni	30
7.11 Regali, omaggi, dazioni, promesse di favori, benefici e altre utilità	30
8. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ - PROCEDURE OPERATIVE, SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI	31
8.1 Trasparenza della documentazione e della contabilità	31
8.2 I protocolli specifici	32
8.3 Osservanza delle procedure	32
8.4 Trasparenza contabile	32
9. INFORMATIVA SOCIETARIA	33
9.1 Disponibilità e accesso alle informazioni	33
9.2 Rapporto con i soci	33

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 4 di 42

10. SISTEMI INFORMATIVI	34
10.1 Utilizzo dei sistemi informatici	34
10.2 Accesso a sistemi informatici esterni	34
10.3 Tutela dei dati	35
10.4 Tutela del diritto d'autore	36
11. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	36
12. TUTELA DELL'AMBIENTE	36
13. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	37
13.1 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	37
13.2 Organismo di vigilanza (OdV)	38
13.3 Diffusione del Codice Etico ed aggiornamento	39
13.4 Segnalazioni delle violazioni	40
14. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	40
14.1 I dipendenti	41
14.2 Collaboratori esterni e terzi	42
14.3 Organo amministrativo	42
15. Conflitto di procedure e regolamenti aziendali con il Codice Etico	42

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 5 di 42

1. PREMESSA

1.1 FINALITÀ PERSEGUITE

Sababa Security SpA intende definire con chiarezza i valori che riconosce, accetta, condivide e assume, in relazione a tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholders"), sia interni (soci, amministratore, dipendenti e assimilati ecc.) che esterni (clienti e fornitori, enti di vigilanza, istituzioni pubbliche, ecc.).

A tal fine, Sababa Security SpA adotta ed attua un proprio Codice Etico e di Condotta (di seguito il "Codice Etico") volto ad indicare i valori e gli standard morali e professionali cui la società si ispira nello svolgimento della propria attività, anche in un'ottica di efficienza ed affidabilità, stabilendo indirizzi univoci di comportamento anche al fine di preservare una positiva reputazione aziendale.

Con il presente Codice Etico, la società si pone dunque l'obiettivo di:

- esplicitare i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholder affinché questi ultimi possano ritrovare in essa un riconoscimento delle loro aspettative;
- definire e stabilire i principi etici di riferimento e le regole di condotta basilari cui tutti gli stakeholder devono attenersi al fine di garantire l'attuazione di comportamenti leciti, sviluppare un rapporto di fiducia e rafforzare la reputazione della società.

5

Tale sistema di valori e regole di condotta, che consente di orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive, si affianca necessariamente al sistema di controllo interno tramite cui la società, verifica ed assicura il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali nel perseguimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle proprie attività e si inserisce ed integra nell'ambito del sistema organizzativo di compliance al D.Lgs. 231/2001.

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano la base di valori comuni e presupposto essenziale non derogabile che deve orientare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i destinatari.

1.2 SABABA SECURITY SPA

La società Sababa Security SpA (di seguito, denominata anche solo "Sababa") è stata costituita il 18 ottobre 2019 dalla società HWG S.r.l., in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Milano, Piazza Tre Torri n. 2, in qualità di socia unico.

Successivamente, nel marzo 2020, sono entrati nel capitale due nuovi soci, modificandone l'assetto societario. Pertanto, attualmente il capitale sociale è detenuto da tre soci: HWG S.r.l. e due soci persone fisiche.

La sede legale di Sababa è ubicata in Milano in Piazza Tre Torri n. 2, ovvero presso l'indirizzo sociale della socia HWG S.r.l.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 6 di 42

Sababa opera nell'ambito della cyber security, avendo per oggetto, subordinatamente ad ogni eventuale necessaria autorizzazione di legge, lo svolgimento delle attività di erogazione e/o la vendita di servizi e/o prodotti di sicurezza informatica con l'obiettivo di prevenire, identificare, proteggere e risolvere gli incidenti e le minacce di sicurezza informatica e di garantire la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità delle informazioni e dei dati dei clienti.

Più nel dettaglio, la società offre:

- servizi di security assessment, ossia servizi di penetration test per sistemi di comunicazione, pagamento, PLC;
- servizi di monitoraggio della sicurezza informatica per evidenziare eventuali problemi e definire soluzioni di contenimento;
- vendita di software di cyber security a marchio proprio;
- rivendita di prodotti di terze parti, abbinate ad un servizio offerto dalla società;
- formazione on-line attraverso piattaforma e-learning.

La società svolge attività di ricerca e sviluppo anche attraverso la costituzione di partnership e l'acquisizione di finanziamenti a fondo perduto pubblici o privati.

Sababa offre direttamente i propri servizi e prodotti, prevalentemente, a clienti di grandi dimensioni localizzate principalmente nel nord e nel centro Italia. Inoltre, la società si pone come obiettivo lo sviluppo del proprio business con l'acquisizione di clienti esteri.

6

Attraverso partners system integrator, Sababa si rivolge a clienti di medie dimensioni sia per i servizi che per i prodotti.

La società, inoltre, intende sviluppare il mercato della pubblica amministrazione, in Italia e all'estero, mediante la partecipazione a gare ad evidenza pubblica quale concorrente singolo e /o in partnership con altri operatori economici, attraverso raggruppamenti temporanei di imprese e/o altre forme associative previste dalla legge.

L'organo amministrativo è attualmente identificato nella figura dell'amministratore unico che ha la rappresentanza della società.

Per lo svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, Sababa si avvale sia di personale dipendente che di collaboratori, entrambi in possesso delle certificazioni, dei requisiti e delle competenze necessarie in ambito cyber security.

Sababa, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi in questo Codice Etico, a cui sono chiamati a dare applicazione, con coerenza e responsabilità, tutti coloro che hanno rapporti con la Società.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 7 di 42

E', infatti, convinzione della Società che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo dell'impresa e strumento per la promozione della propria immagine, la quale rappresenta un valore primario ed essenziale per Sababa.

La società persegue un livello di prestazioni volto alla piena soddisfazione dei propri clienti, inquadrando tutte le iniziative in un'ottica di sviluppo sostenibile per eccellere nel settore di mercato di riferimento.

2. IL CODICE ETICO

2.1 DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

La Società adotta il presente Codice Etico aziendale (di seguito anche il "Codice") che definisce i valori a cui tutti, dipendenti e collaboratori, l'organo amministrativo, i soci ed i terzi in genere devono conformarsi, accettando responsabilità, ruoli, regole ed assetti organizzativi della cui violazione assumono la relativa responsabilità, a prescindere dalla contestazione di eventuali responsabilità in capo alla società.

La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte dei suoi Destinatari sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione di Sababa.

Il Codice costituisce presupposto e riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i. (di seguito anche il "Modello 231"), integrando il quadro normativo al quale l'Azienda è sottoposta.

7

Segnatamente, i principi e le disposizioni del presente Codice sono rivolti a tutti i seguenti Destinatari:

- soggetti che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si trovano in posizione apicale (amministratori, responsabili di funzione) e che rivestono un ruolo di responsabilità;
- soggetti che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner commerciali ed operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società;
- soci.

Sono altresì chiamati al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i Terzi che abbiano a qualunque titolo rapporti con Sababa (clienti, fornitori, ecc.).

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 8 di 42

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Il Codice Etico è costituito da:

- i principi etici generali, che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- i criteri di condotta verso gli stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Il presente Codice, approvato dall'Organo amministrativo, è revisionato ed aggiornato con successiva ulteriore delibera dell'organo amministrativo, secondo le forme e le modalità previste nel Modello 231 di cui costituisce parte essenziale ed integrante, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2.2 DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra tutti i soggetti operanti nella sua sfera di attività (es. Amministratore, dipendenti, collaboratori a vario titolo, partner commerciali e finanziari, consulenti, clienti e fornitori, soci), richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali. Tali soggetti sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico (chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito all'interpretazione del contenuto), ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

Infatti, tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche l'"OdV"), nominato con l'approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ogni violazione, sospetto di violazione o di condotte prodromiche alla violazione del Modello – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel Modello 231.

La Società, inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione da parte del personale nel rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico.

2.3 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

La condotta della società è indirizzata alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholder, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici e privati (individui, gruppi, aziende, istituzioni), che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la stessa pone in essere.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 9 di 42

3. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee guida e delle regole di comportamento che devono informare integralmente l'attività di Sababa.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare difformità e fornire suggerimenti per il miglioramento continuo.

Sababa ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza, nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

Inoltre, la Società impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale. Il raggiungimento degli obiettivi aziendali è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholder sono i principi etici cui la Società si ispira e da cui derivano i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'Azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare i principi del presente Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui la società ha rapporti a qualunque titolo e coloro che operano per conto della società agiscano con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Sababa promuove un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite. Conseguentemente, il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività. Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel Modello 231 e si fonda sui principi di seguito esposti.

3.1 RESPONSABILITÀ, CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI (PRINCIPIO DI LEGALITÀ)

Nella realizzazione della mission aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. L'azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e alle procedure aziendali. In particolare, tutti i destinatari si astengono da attività, anche a titolo gratuito, comportamenti ed atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 10 di 42

e partecipano in modo attivo alla lotta contro ogni forma di comportamento contrario alle norme di legge, compresa la corruzione, nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà, in linea con quanto definito dai principi di prevenzione e controllo del Modello 231 e dalla procedure aziendali. L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per l'Azienda e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione. L'organo amministrativo e i dipendenti della Società, nonché coloro che a vario titolo operano con essa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti, anche in materia di concorrenza. I rapporti di quanti operano per la Società con le Autorità devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora sussistano dubbi su come procedere si dovranno richiedere adeguate informazioni alla Società.

3.2 PRINCIPI ETICO- COMPORTAMENTALI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.

I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di Sababa, all'interno e all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto, coloro che assumono un ruolo di responsabilità all'interno della società devono, per primi, rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane dell'azienda, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice etico, ai principi di prevenzione e controllo del Modello 231, alle procedure aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, ove necessario.

10

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano e collaborano a qualsiasi titolo con Sababa sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni, degli incarichi e dei propri ruoli in Sababa, a conformare la propria condotta ai seguenti principi etico-comportamentali:

- Equità che implica un regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale.
- Correttezza ed eguaglianza: la correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultano coinvolti nell'attività sociale e nella prestazione lavorativa e/o di collaborazione. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra il personale e l'azienda. L'eguaglianza attiene all'uniformità di trattamento e di relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana.
- Tutela e valorizzazione della persona e delle risorse umane, per valorizzazione della persona si intende il rispetto per ciascun individuo, la valorizzazione delle rispettive capacità, l'instaurazione di meccanismi di fiducia e

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 11 di 42

responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la mission aziendale. La valorizzazione delle risorse umane implica e richiede che esse rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda; pertanto, Sababa tutela e promuove la crescita professionale del personale, anche attraverso un sistema di formazione, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

- Diligenza, ovvero assolvimento del proprio ruolo, delle proprie mansioni e degli incarichi ricevuti con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza.

- Onestà, Integrità e Contrasto alla corruzione, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice etico e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia. I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà. La società rifiuta, pertanto, comportamenti illegittimi o comunque scorretti nei rapporti interni ed esterni all'azienda, e di qualunque forma di corruzione al fine di raggiungere obiettivi personali o di business e non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e, pertanto, non intratterrà alcun tipo di rapporto con chi non intenda adeguarsi a tali principi.

Pertanto, non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.

Inoltre, non è consentito sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un soggetto pubblico, finalizzate ad ottenere indebiti vantaggi da parte di un terzo come corrispettivo della mediazione illecita verso il soggetto pubblico.

- Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie attività e mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con Sababa deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili. Il principio della trasparenza si fonda, pertanto, sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

- Imparzialità ed Obiettività, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime e meritocratico, senza favoritismi per alcun soggetto, sia esso pubblico o privato, in ragione di rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità o per il conseguimento di vantaggi personali. La società contrasta e previene i conflitti di interessi, ovvero le situazioni in cui l'Amministratore, un dipendente o un collaboratore tenda ad un obiettivo diverso da quello perseguito dalla società, ovvero procuri o tenti di procurare volontariamente a sé stesso o a terzi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività aziendali.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 12 di 42

- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy e di protezione del know-how aziendale. Sotto il profilo del trattamento dei dati personali attinenti a persone fisiche, la raccolta ed il trattamento di dati personali sono strettamente riservati ai soggetti aziendali a ciò deputati, debitamente autorizzati ed istruiti dal Titolare e vengono effettuati in conformità alla disciplina aziendale, nazionale ed europea. In particolare, non è consentito:

- comunicare informazioni aziendali a terzi, salvo che si tratti di informazione di pubblico dominio;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quelli ai quali sono destinate;
- effettuare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documentazione o copie archiviate, salvo i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Il dovere di riservatezza permane anche dopo la cessazione del servizio.

- Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, si conformino al senso comune di adeguatezza e pertinenza.

- Efficacia ed Efficienza, che richiedono che, in ogni attività lavorativa, venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire una prestazione adeguata alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati, nonché il costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del cliente con l'efficienza e l'economicità della gestione.

- Spirito di servizio e Fedeltà che implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission aziendale, volta a fornire un servizio di alto valore e di utilità per i propri interlocutori, i quali deve beneficiare dei migliori standard di qualità. La società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle loro obbligazioni nei confronti della Società. L'obbligo di fedeltà comporta altresì per ogni dipendente delle Società il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per Sababa, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio;

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 13 di 42

- accettare denaro, favori o altre utilità da soggetti o società che sono o che intendono entrare in rapporti d'affari con Sababa;

- accettare retribuzioni da soggetti diversi da Sababa per prestazioni alle quali è tenuto nell'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

- Teamwork e collaborazione, Sababa crede nello spirito di squadra e valorizza le capacità di ognuno. Riconosce la collaborazione come elemento fondante per costruire relazioni solide e durature, attraverso le quali poter esprimere il potenziale di ognuno e raggiungere gli obiettivi aziendali.

- Innovazione, la società considera l'innovazione come la base della crescita personale e aziendale. Sababa si impegna ad acquisire competenze tecnologiche d'avanguardia per sviluppare idee innovative e migliorare le attività quotidiane, contribuendo al progresso della società in termini di maggior sicurezza dei dati e delle informazioni.

- Tutela della concorrenza, l'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, nel rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

- Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di salute ed igiene nei luoghi di lavoro, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del luogo di lavoro.

- Tutela dell'ambiente, ovvero promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività in un'ottica di sviluppo sostenibile; rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che possa offendere il senso comune dell'educazione ambientale; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, elettromagnetica o di qualunque genere, impegnandosi ad adottare soluzioni aziendali di minore impatto ambientale. Sababa ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future. La Società si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto che le proprie attività aziendali possono avere sull'ambiente. A tal fine, la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione alla promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse.

Il sistema di governance aziendale risulta orientato a garantire una conduzione della Società responsabile e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali. Tutti, nell'ambito dell'organizzazione di Sababa ed in particolare coloro che ricoprono ruoli apicali, di direzione e di

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 14 di 42

responsabilità, devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta. E' altresì richiesto:

- un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato;
- la partecipazione assidua e informata all'attività della Società;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni inerenti l'attività svolta, astenendosi da comportamenti che, in ragione della loro posizione, possano comportare vantaggi personali, diretti o indiretti;
- che ogni attività di comunicazione rispetti le leggi e le pratiche di condotta e sia volta a salvaguardare le informazioni di segreto industriale;
- il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda. Sababa adotta un sistema di attribuzione di poteri e funzioni e degli incarichi a persone dotate di idonee capacità e competenza.

4. RAPPORTI INTERNI

Per rapporti interni si intendono tutti i rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in Sababa funzioni di livello apicale (organi societari, organo amministrativo, responsabili di funzione: d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in Sababa funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi i "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'OdV.

In generale, Sababa pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:

- un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti dei lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

Sababa favorisce:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 15 di 42

- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'ambito delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.


A tale scopo, Sababa, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i dipendenti e di coloro che sono ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

15

4.1 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI

I soggetti apicali che operano in Sababa sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo). In particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso Sababa. Essi hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 16 di 42

speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denaro di Sababa ed ai rapporti tra Sababa e le Pubbliche Amministrazioni; in quanto primi rappresentanti della società, sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

4.2 RAPPORTI TRA DIPENDENTI

I dipendenti di Sababa sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi etico-comportamentali; in quanto dipendenti di Sababa devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse, delle strumentazioni e di tutto ciò che fa capo a Sababa nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono, inoltre, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni del Contratto Collettivo che li riguarda anche in relazione al comportamento da tenere tra colleghi.

4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione, né nel corso della selezione del personale, che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica, né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

16

I dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto –che dovessero riscontrare– in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

4.4 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le indicazioni e le comunicazioni dell'OdV, attenendosi scrupolosamente ad esse; sono inoltre tassativamente tenuti a segnalare all'OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o con il presente Codice Etico; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'OdV per ottenere in forma riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice Etico.

I rapporti tra i Destinatari e l'OdV sono disciplinati dal Modello 231, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 17 di 42

5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

5.1 LE CONDIZIONI DETERMINANTI

Sababa riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da Sababa ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo.

5.2 POLITICHE DI SELEZIONE E ASSUNZIONE

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, e assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Sababa si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche indicate nel presente Codice. La scelta del personale è effettuata in base alla corrispondenza delle competenze e capacità dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e alle politiche per le pari opportunità. Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Fermi restando in ogni caso gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta. Ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, così come ogni forma di favoritismo, sono vietati nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento né è consentito darvi causa. In caso di assunzione di personale proveniente da paesi extra UE, la società adotta misure di contrasto all'impiego di risorse umane prive di regolare permesso di soggiorno; le funzioni preposte verificano, all'atto dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto, che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo. Chi è responsabile o concorre nella selezione di personale non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma ricevute, a favore o a danno di partecipanti o interessati che possano inficiare il corretto svolgimento del processo di selezione dei candidati. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

La società ripudia il lavoro minorile e attribuisce primaria importanza alla tutela dei minori e alla repressione di qualunque forma di sfruttamento posta in essere nei confronti degli stessi.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 18 di 42

La società contrasta ogni forma di reclutamento abusivo ed impiego irregolare di lavoratori e si adopera attivamente al fine di assicurare che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose dell'integrità morale e della dignità personale dell'individuo.

Nella gestione del personale, le decisioni prese sono basate su considerazioni di professionalità, competenze e capacità dimostrate dai dipendenti e su considerazioni di merito, evitando favoritismi, nepotismi o altre forme di clientelismo.

5.3 SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione ovvero di piani di formazione.

Nella definizione delle politiche retributive, la Società si impegna a definire eventuali sistemi premianti fissando target di performance adeguati, escludendo obiettivi irraggiungibili, palesemente immotivati che possano indurre i soggetti destinatari a comportamenti illeciti e/o scorretti per ottenerli.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

5.4 AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

Sababa si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la Società, condizioni rispettose della dignità personale, nel rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile, e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Nel rispetto della legislazione vigente¹, Sababa è impegnata ad assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la persona dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda e la sfera privata e le opinioni di ciascuno. In particolare, la società intende assicurare il rispetto della dignità della persona anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, il divieto di interferenze, intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità. La società non tollera, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinano. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

¹ D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice protezione dati personali), come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE n. 2016/679.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 19 di 42

5.5 SICUREZZA E SALUTE

La Società è impegnata a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, e a tal fine l'Azienda promuove comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutti.

E' vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

Sababa ricusa, inoltre, l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi extra UE con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

5.6 DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice e attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Sababa rispetta e pretende il rispetto – sia all'interno che all'esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

5.7 BENI AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO

Il patrimonio aziendale della società è costituito da beni fisici materiali quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, mezzi semplici e complessi, e da beni immateriali quali ad esempio, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate dai dipendenti della Società.

I dipendenti potranno utilizzare i beni indicati nell'interesse della Società e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni e comunque nel rispetto degli scopi autorizzati dalla Società.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio. I medesimi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di Sababa.

La società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

In particolare, i destinatari del Codice devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 20 di 42

- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: Sababa si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

Sababa si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la società.

6. CONFLITTO DI INTERESSI

6.1 INTERESSI AZIENDALI E INDIVIDUALI

Sababa vuole instaurare verso i propri dipendenti un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui l'Azienda si ispira. L'organo amministrativo, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Sababa devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre l'interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'Azienda. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della sua famiglia, di un parente, del convivente o di un terzo allo stesso in qualche modo collegato. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. L'organo amministrativo, i dipendenti e i collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società, mantenendo una posizione di autonomia e integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'Azienda. E' obbligo dei Destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione conflittuale.

6.2 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, la società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, richiede ai propri Amministratori, ai Responsabili di Unità Organizzativa e di funzione e ai collaboratori a vario titolo con funzione di responsabilità di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 21 di 42

Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare un conflitto di interessi, i dipendenti devono evitare in particolare di:

- utilizzare la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della società;
- svolgere attività di lavoro dipendente, professionale o di impresa (anche tramite familiari, parenti, conviventi, anche per interposta persona), che comportino rapporti d'affari con Sababa o che si pongano in concorrenza con essa. Per attività di impresa si intende anche quella esercitata in qualità di Amministratore di società di persone o di capitali, di associazione o altri enti in genere;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni con i quali Sababa intrattiene rapporti d'affari o che si pongono in concorrenza con essa o che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti al suo ufficio;
- stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui Sababa intrattiene rapporti d'affari, a meno che le stesse "condizioni di maggior favore" siano praticate a tutti i dipendenti (es. sconti, aperture di credito, tassi agevolati in operazioni di acquisto rateizzato);
- svolgere attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- accettare da soggetti diversi da Sababa retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio. E' vietato sfruttare la posizione ricoperta in Azienda per ottenere utilità che non spettano.

Il soggetto si impegna inoltre, qualora dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, a informare tempestivamente la Società, dandone comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo amministrativo. Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza².

L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi si deve intendere esteso anche ai fornitori e a tutti i collaboratori a vario titolo della Società.

6.3 DOVERE DI ASTENSIONE

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Sababa sono tenuti al dovere di astensione dal concorrere o adottare decisioni e/o attività nei casi in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'Azienda.

² Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/01 istituito con delibera dell'organo amministrativo della Società, i cui compiti e responsabilità sono definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/01.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 22 di 42

7. RAPPORTI ESTERNI

7.1 CONDOTTA NEGLI AFFARI

Sababa è una società che intrattiene rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti ecc.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

I Terzi tutti – nei loro rapporti con Sababa– sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) di cui si sia appreso o si abbia ragione di sospettare che facciano parte di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, 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 a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione. Indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato, è vietato promettere o dare denaro o altra utilità a soggetti terzi, siano essi di natura pubblica o privata, affinché compiano od omettano atti in violazione di obblighi di fedeltà e del proprio ufficio, verso i rispettivi enti/società di appartenenza.

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, all'autoriciclaggio o al finanziamento al terrorismo. A tal fine la Società applica, laddove ritenuto appropriato, restrizioni per le attività aziendali che coinvolgano determinati Paesi, organizzazioni, individui, società o beni.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio e finanziamento al terrorismo.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa l'integrità morale e la reputazione della controparte.

7.2 RAPPORTI CON AUTORITÀ, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI, ENTI LOCALI, AUTORITÀ DI REGOLAZIONE E ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) 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

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 23 di 42

concessionari di servizi o appaltatori di lavori o opere, servizi o beni per conto della P.A., devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Per garantirne la massima chiarezza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da Sababa che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Attenzione e cura devono essere poste, 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, estera o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.. In tali casi, ogni contatto con i predetti terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni contatto con i soggetti pubblici sopra citati deve essere debitamente documentato, protocollato e conservato. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Quando è in corso una trattativa o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni.

Nel caso in cui siano stati ottenuti finanziamenti da soggetti pubblici, è fatto obbligo destinare i fondi per le esatte finalità per le quale sono stati richiesti e ottenuti.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Pubbliche Amministrazioni, alle Istituzioni e alle Autorità.

La società garantisce che i destinatari prestino la massima disponibilità nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni per conto di Enti ed Organismi presso la sede sociale.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 24 di 42

È vietato conferire incarichi professionali, dare o promettere denaro, regali o altre utilità, a chi effettua accertamenti ed ispezioni per conto di enti ed organismi e Autorità indipendenti.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso devono essere conformi al duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo la società ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e di stanziare le relative finanze. Ne consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e di rendiconto trasparente delle stesse.

Sababa si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da Sababa.

Sababa può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

Nel caso in cui, nei rapporti con la P.A., la società sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse regole, indicazioni e direttive valide per l'azienda.

7.3 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, la società si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio o ostacolo all'attività dell'Autorità giudiziaria, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti. E' fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 25 di 42

- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all’Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;

- promettere o offrire denaro, omaggi o altre utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o a persone a questi riconducibili.

7.4 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI, ASSOCIAZIONI

Sababa non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L’azienda non contribuisce in alcun modo, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l’adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni attribuitegli, deve essere comunicata al proprio superiore gerarchico, il quale è tenuto a informare l’Organismo di Vigilanza. La disposizione non si applica ai partiti politici e ai sindacati. Il dipendente non costringe altri colleghi ad aderire ad associazioni di cui fa parte, né li induce a farlo, promettendo vantaggi di carriera. Al fine di non pregiudicare il corretto e normale svolgimento dell’attività aziendale, e fatto salvo quanto previsto nello “Statuto dei lavoratori”³, Sababa vieta ai dipendenti di impegnarsi in attività politiche o di propaganda politica nei luoghi di lavoro.

7.5 RAPPORTI CON CLIENTI

7.5.1 UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

La Società si impegna a tenere rapporti e a condurre transazioni commerciali con i clienti in modo equo, leale e professionale, nel rispetto delle specifiche leggi, norme in vigore, regolamenti e dei contratti in essere. Il rapporto corretto e trasparente con i propri clienti rappresenta un aspetto rilevante del successo di Sababa, impegnata per la loro soddisfazione. L’azienda si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, instaurando con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all’offerta della massima collaborazione. Nell’adempimento della prestazione lavorativa, il dipendente assicura la parità di trattamento tra clienti, non rifiuta o accorda ad alcuno di essi prestazioni normalmente accordate o rifiutate ad altri.

7.5.2 CONTRATTI E COMUNICAZIONI

La Società fornisce informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative commerciali e assume i vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento degli stessi, prevenendo comportamenti che possano indurre in errore il cliente. I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari, tali che la clientela possa adottare scelte consapevoli;

- conformi alle normative vigenti.

³ L. 300/1970, art. 1

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 26 di 42

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nella prestazione delle attività.

7.5.3 QUALITÀ E INTERAZIONE CON I CLIENTI

Sababa si impegna a garantire il raggiungimento dei massimi standard di qualità e sicurezza. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, impegnandosi a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei clienti, assumendosi la responsabilità connessa ai propri compiti.

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. Sababa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione. Sababa tutela la privacy dei clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati, fatti salvi gli obblighi di legge. E' fatto esplicito divieto di operare utilizzando minaccia o violenza nelle attività commerciali ovvero intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni dei clienti, tra cui misure di discriminazione e restrizione alle loro attività commerciali.

7.6 RAPPORTI CON I COMMITTENTI

7.6.1 PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE

Nel caso di partecipazione a procedure di confronto concorrenziale, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo tempestivamente rilevare, ove possibile, le eventuali anomalie. In nessun caso la Società si assumerà impegni contrattuali che possano mettere l'Azienda nelle condizioni di dover ricorrere a inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla salute e sicurezza del lavoro. La Società rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa creare un effetto distortivo sulla concorrenza.

7.6.2 CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI

Nei rapporti con la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

7.7 RAPPORTI CON I FORNITORI

7.7.1 SELEZIONE DEL FORNITORE

Sababa intratterrà rapporti solo ed esclusivamente con soggetti che operino nel rigoroso rispetto della normativa vigente e dei principi che hanno ispirato il presente Codice Etico.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 27 di 42

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo avvengono valorizzando i principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura. Nella selezione, in particolare di consulenti e/o collaboratori, la Società tiene conto dei requisiti di moralità, professionalità e di competenza da parte del fornitore. Nella selezione del fornitore la Società dovrà, altresì, tenere conto della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Sababa garantisce a ogni fornitore pari opportunità e la possibilità di competere tra di loro, escludendo trattamenti di favore.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione, ove applicabili, e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costi e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

27

7.7.2 TRASPARENZA

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. Le procedure interne prevedono la separazione funzionale tra il richiedente della fornitura e colui che stipula il contratto, oltre a un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione e la verificabilità di ogni operazione.

7.7.3 CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Sababa opera con il fornitore al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

La Società si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte date le circostanze, le trattative e il contenuto del contratto.

L'adempimento da parte del fornitore delle prestazioni contrattuali dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 28 di 42

Inoltre, la società vigila affinché i dipendenti, ove applicabile:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica accettazione scritta di una anticipata esecuzione.

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della società, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente e, in ogni caso il soggetto munito dei poteri di sottoscrizione dei contratti, (i) non ricorre a mediazione di terzi, (ii) né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il divieto non riguarda i casi in cui la società abbia espressamente deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale (ad esempio nel caso in cui sia stato affidato l'incarico di procuratore di affari, mediatore assicurativo/broker, agente immobiliare, ecc.).

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

7.7.4 TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI PROFILI ETICI

Attenta alle tematiche e alla tutela ambientale, Sababa, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, si impegna a promuovere il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici, richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, Sababa potrà richiedere ai fornitori un'ideale dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto a evitare la commissione dei reati riconducibili all'attività della Società fornitrice.

7.8 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

La Società adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui. In particolare, la Società si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha diritto all'uso in forza di proprietà e/o di diritti concessi da terzi;
- utilizzare marchi il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la società richiede, ove possibile, agli stessi di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti). In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovute alla violazione di brevetti, marchi o nomi commerciali.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 29 di 42

7.9 RAPPORTI CON PARTNER D’AFFARI

La Società si impegna a sviluppare iniziative con i partners d’affari, con competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i rapporti con gli stessi con onestà, lealtà e trasparenza. Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- effettuare la selezione dei partner commerciali sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti;
- instaurare rapporti esclusivamente con partners che godano di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
- collaborare con partners che siano impegnati solo in attività lecite;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con i partners rapporti collaborativi;
- operare nell’ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

7.10 CONCORRENZA LEALE

La società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e si astiene, pertanto, da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione della normativa vigente.

29

La Società si impegna, inoltre, a non danneggiare indebitamente l’immagine dei competitor e dei loro prodotti.

7.10 RAPPORTI CON MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

7.10.1 MODALITÀ DI CONDOTTA

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di Sababa deve essere comunicata ai soggetti/funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l’esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta. La comunicazione verso l’esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. 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 della Società.

E’ rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Particolare rilevanza e attenzione deve essere quindi posta riguardo alla comunicazione all’esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta di Sababa non di dominio

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 30 di 42

pubblico. La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, deve avvenire sempre attraverso i canali e i soggetti preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

7.10.2 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Sababa sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie sui documenti, sul know-how, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente. Si intendono riservate anche le informazioni e notizie relative ai dipendenti (es. progressioni di carriera, retribuzione, situazioni personali). La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali. Il dovere di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione fino a quando l'utilizzo o la divulgazione di informazioni o notizie possa recare pregiudizio agli interessi dell'Azienda; il dipendente o il collaboratore dovrà adoperarsi affinché siano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

30

7.11 REGALI, OMAGGI, DAZIONI, PROMESSE DI FAVORI, BENEFICI E ALTRE UTILITÀ

La Società vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, benefici o favori non dovuti (sia diretti che indiretti e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Quanto alle donazioni, Sababa non ammette alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ad essa collegabile.

Pertanto, omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui siano di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia e tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 31 di 42

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, utilità o beneficio a vario titolo, ecc.).

E' inoltre vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Sababa S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro.

Inoltre detti contributi dovranno essere erogati in favore di attività di elevato valore culturale e/o sociale.

Le eventuali attività di sponsorizzazione intraprese secondo i criteri sopradetti sono pertanto destinate ai soli eventi di pregio che offrono garanzie di qualità. Nel caso in cui gli importi concessi siano di valore eccedente a euro 1.000,00, la concessione è subordinata alla specifica autorizzazione formale dei vertici aziendali.

Le dazioni che si concretizzano in omaggistica compiute in favore dei soggetti che si relazionano con l'Azienda devono sempre essere di modico valore.

8. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ - PROCEDURE OPERATIVE, SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI

31

8.1 TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Sababa si impegna a rispettare e pretende che tutti i Destinatari rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e ai fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Sababa si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 32 di 42

colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base dei protocolli e delle procedure aziendali e di cui al Modello 231.

Sababa rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi stabiliti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

8.2 I PROTOCOLLI SPECIFICI

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti sull'azienda, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti, ed opportunamente integrati e modificati se necessario, dalla Società. Coloro che intervengono nel processo operativo, devono adottare i Protocolli specifici nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di Sababa attraverso strumenti operativi interni. La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni. A tale fine, per garantire il principio di separazione dei compiti, le operazioni chiave sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

32

8.3 OSSERVANZA DELLE PROCEDURE

Le regole aziendali disciplinano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. L'Organo amministrativo, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la società, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle regole procedurali previste, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni. Le eventuali inosservanze delle regole e procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico compromettono il rapporto fiduciario tra Sababa e coloro che interagiscono con essa a qualsiasi titolo.

8.4 TRASPARENZA CONTABILE

I soggetti, ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente e tempestivo e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per Sababa, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettate i

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 33 di 42

criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici. E' vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di attività di controllo.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento: ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le regole e i protocolli in materia di contabilità.

E' vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad un'adeguata documentazione completa, chiara, veritiera, accurata e valida, conservata agli atti per ogni opportuna verifica. Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto. Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

9. INFORMATIVA SOCIETARIA

9.1 DISPONIBILITÀ E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, Sababa fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti e altri stakeholder nell'ambito delle rispettive funzioni. Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi societari, sia alle Autorità di vigilanza. Un'esauritiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti:

- con i soci, che devono poter agevolmente accedere ai dati informativi, in accordo con la normativa vigente;
- con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società;
- con le autorità di vigilanza che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela dei soci e di tutto il mercato.

9.2 RAPPORTO CON I SOCI

L'azienda, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorarne le condizioni di partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 34 di 42

Costituisce impegno di Sababa tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali.

10. SISTEMI INFORMATIVI

10.1 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali come il documento di policy informatica. Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

10.2 ACCESSO A SISTEMI INFORMATIVI ESTERNI

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 35 di 42

10.3 TUTELA DEI DATI

Sababa protegge i dati personali dei propri dipendenti e collaboratori, dei clienti e dei fornitori e di tutti coloro che entrano in rapporto con la società, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

La società cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi, ove esso sia necessario, così come previsto ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Sababa, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi e per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità perseguite, salvo eventuali obblighi di legge.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità e minimizzazione dei dati personali, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, Sababa garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.


I dati di cui la Società viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

Sababa garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento.

Sababa adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

Sababa rispetta e pretende il rispetto – sia all'interno dell'azienda che all'esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi e regolamenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 36 di 42

10.4 TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite. A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli. E' fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

11. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Sababa, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

Sababa garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto delle norme di cui al D.lgs. del 8 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile.

Inoltre, Sababa garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio ed un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere alla luce delle migliori tecnologie disponibili.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Sababa rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

12. TUTELA DELL'AMBIENTE

Sababa, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 37 di 42

Per quanto concerne le proprie sedi, Sababa pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, Sababa pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, opera, lavoro o servizio offerto.

Sababa contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni tecniche di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

Sababa rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando, tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente.

13. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

13.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Per sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Sababa si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi al fine di assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa contabile e finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto sociale e delle procedure interne.

La società diffonde, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dal corretto esercizio del processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

Inoltre, nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, Sababa attua, in relazione all'estensione dei poteri delegati, un modello di organizzazione, gestione e controllo che prevede misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice, prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio. Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, Sababa ha adottato un modello organizzativo che risponde alle prescrizioni del Decreto medesimo.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 38 di 42

In materia di controllo interno, Sababa adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili. Tale sistema si avvale dell'attività di controllo svolta dalle funzioni operative e da funzioni a cui sono assegnati compiti di controllo. L'Organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento. Nella definizione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali, l'Organo di gestione della società si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

13.2 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del MOG 231 adottato da Sababa ai sensi del d.lgs. 231/01 e s.m.i. e del Codice Etico e di curarne l'aggiornamento è affidato all'OdV, nominato contestualmente all'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'OdV ha come attività istituzionali, a titolo semplificativo e non esaustivo:

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e del Modello 231 e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice etico;
- l'interpretazione del Codice etico, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica dell'osservanza del Codice Etico e del Modello 231 da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- la proposta all'Organo amministrativo di modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- la ricezione di segnalazioni di violazione del Codice Etico e la gestione della segnalazione, compresa la tutela dei Destinatari del Codice Etico che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 39 di 42

- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità di seguito indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;

- lo svolgimento di funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori ed il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del Modello 231.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV: (I) è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Sababa ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; (II) effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 adottato; (III) verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da Sababa; (IV) è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e finanziarie che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV opera con ampia discrezionalità e con il completo supporto dei vertici di Sababa con i quali collabora in assoluta indipendenza.

In relazione allo svolgimento della propria attività, l'OdV riferisce periodicamente, ed ogni volta che ne ravvisi la necessità, secondo quanto stabilito nel Modello 231, per mezzo di relazioni, direttamente all'Organo amministrativo

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del Modello 231 che siano da loro rilevabili.

39

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione sanzionabile del presente Codice e del Modello 231.

La disciplina inerente la nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'OdV è rimessa alle disposizioni del Modello 231, di cui il presente Codice è parte integrante.

13.3 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO ED AGGIORNAMENTO

Sababa promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

LA Società procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione, a seconda dei casi ed a scelta dello stesso, tramite e-mail e/o posta e/o consegna *brevis manu* ai dipendenti (con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) ed ai membri degli organi sociali, che si impegnano a rispettarne le disposizioni;
- pubblicazione sul sito internet aziendale;

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 40 di 42

- affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970;
- informativa a collaboratori esterni e partner relativamente all'esistenza del Codice Etico.

Sababa richiede agli stessi interlocutori – al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico - la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta. In secondo luogo, Sababa prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento sul Codice Etico e sui relativi protocolli. Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri referenti consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, Sababa fornirà tempestivamente le informazioni necessarie a un'adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti a specifiche competenze. E' compito dell'Organo amministrativo aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile. Ogni modifica e/o integrazione deve avvenire con delibera dell'Organo amministrativo, anche su iniziativa e proposta dell'Organismo di Vigilanza.

13.4 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

La segnalazione di eventuali violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inviata all'OdV, mediante trasmissione della comunicazione con le seguenti modalità:

- a mezzo posta ordinaria (con indicazione sulla busta di RISERVATO) all'Organismo di Vigilanza della Società;
 - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza della Società: odv@sababasecurity.com
- L'Organismo di Vigilanza si impegna a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni ricevute. La società si riserva ogni mezzo di tutela nei confronti delle segnalazioni presentate in malafede o palesemente infondate.

40

14. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ogni comportamento contrario alle disposizioni e ai principi del Modello 231 e del presente Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la società ed in quanto può essere potenzialmente foriero di responsabilità amministrativa a carico della Società.

Le violazioni delle disposizioni e dei principi del Modello e del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con Sababa ed integrano, per i dipendenti, un illecito disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

I provvedimenti sanzionatori saranno commisurati al tipo e alla gravità della violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa e del CCNL vigenti.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 41 di 42

14.1 I DIPENDENTI

La violazione dei principi e delle regole dettate dal Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile⁴ e può, quindi, determinare l'avvio di procedimenti disciplinari a carico dei soggetti interessati, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno un'ipotesi di illecito – e dall'esito del conseguente giudizio.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dalle norme specialistiche contenute, in particolare, nel CCNL applicabile alla Società, nel rispetto delle procedure ed eventuali normative speciali e/o di settore, come definito ed indicato nel Modello 231 della società.

In particolare, nei casi in cui il comportamento del dipendente configuri violazione del Codice Etico, allo stesso potranno essere comminate adeguate sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato.

Le sanzioni al personale dipendente sono comminate dall'amministratore unico sentita la funzione responsabile della gestione del personale.

L'OdV, una volta appresa la notizia di commissione di violazione del Codice o del Modello 231 o il sospetto della loro violazione, ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'OdV ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e del CCNL applicato.

L'OdV ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del Modello 231, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel Modello 231 e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario con la società, costituendo inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della

⁴ Artt. 2104 Diligenza del prestatore di lavoro, 2105 Obbligo di fedeltà, 2106 Sanzioni disciplinari.

	CODICE ETICO	Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001	
		Rev. 02 Data: 14/10/2021	Pag. 42 di 42

stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro. Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

14.2 COLLABORATORI ESTERNI E TERZI

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal Codice Etico e che costituiscono, dunque, inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, possono essere sanzionati con l'applicazione di penali o, nei casi più gravi che, a giudizio delle funzioni aziendali competenti, arrechino pregiudizio alla Società, con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società stessa.

14.3 ORGANO AMMINISTRATIVO

I comportamenti messi in atto dall'Organo amministrativo in contrasto con quanto previsto dal Codice Etico e che costituiscono, dunque, inadempimento delle obbligazioni di legge e contrattuali assunte, possono essere sanzionati su decisione dell'assemblea dei soci a norma del codice civile.

In caso di violazione del Modello e del Codice da parte dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza convoca il predetto organo e lo informa delle violazioni rilevate dandone avviso all'assemblea dei soci.

Fermo restando l'esercizio eventuale delle azioni che il diritto societario prevede a carico degli amministratori (revoca ed azione di responsabilità), le sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori possono consistere in un richiamo formale (censura), in meccanismi di sospensione della carica per un periodo determinato o nella revoca dell'incarico, in relazione alla gravità della violazione commessa e ai suoi effetti sull'affidabilità, sull'immagine e sulla reputazione della Società.

42

15. CONFLITTO DI PROCEDURE E REGOLAMENTI AZIENDALI CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse essere in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.