

**CODICE ETICO AZIENDALE**

REVISIONE	DATA	CAUSALE
03	10.01.2024	RIVISTO INTERO DOCUMENTO
02	06.09.2023	ADEGUATO AI PRINCIPI UNI PDR 125:2022

Redatto	VERIFICATO	Approvato
RSGI	RSGI	AU
G. STRIANESE	G. STRIANESE	G. CACCAVO
		 <b>SAMOA RESTAURI s.r.l.</b> Via Pompei - trav. Santoro snc 84098 Pontecagnano Paiano (SA) C.F.: 04925950653



## INDICE

### 1. INTRODUZIONE

L'Azienda SAMOA RESTAURI S.r.l., vuol essere per ciascun Cliente e per le altre Parti Interessate (Esterne ed Interne) un partner flessibile, efficiente ed affidabile, i cui intenti e le cui strategie aziendali siano rivolte a garantire:

- la Soddisfazione di tutti i Requisiti di Servizio previsti (Cogenti, del Cliente, dell'Azienda);
- la Soddisfazione di tutti i Requisiti della Gestione (Cogenti, delle Parti Interessate Esterne ed Interne, dell'Azienda);
- il continuo Miglioramento Qualitativo delle attività produttive, allo scopo di garantire la soddisfazione del Cliente nonché la garanzia degli standard qualitativi richiesti;
- il mantenimento sul mercato di una reputazione di rilievo in fatto di Qualità di Servizio fornito;
- miglioramento Continuo dell'Efficacia del proprio Sistema di Gestione
- il controllo dei propri Fornitori per le garanzie di rispetto dei principi etici a cui si uniforma l'Azienda.
- Il mantenimento di un comportamento etico-sociale responsabile nei confronti di tutte le parti interessate.

La Direzione aziendale ha come obiettivo prioritario quello di promuovere una società che difenda i diritti umani ed il rispetto della persona, ispirando ogni rapporto di mercato ai principi di trasparenza, equità ed efficienza, specialmente nelle situazioni più a rischio.

L'Azienda si assume la responsabilità degli effetti che la propria azione imprenditoriale produce nelle comunità locali in cui opera e adotta con tempestività i comportamenti e gli strumenti di controllo adeguati, al fine di mantenere e diffondere i principi di equità sociale.

In merito, la SAMOA RESTAURI S.r.l., consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale nell'ambito in cui opera, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.

La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per SAMOA RESTAURI S.r.l., oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l'agire della Società, anche in considerazione dell'importanza strategica del settore in cui opera e della rilevanza dell'ambito giuridico e sociale in cui è radicato il proprio business.

Quale attuazione concreta del proprio impegno in questo ambito la SAMOA RESTAURI S.r.l. adotta il presente Codice etico che individua principi e regole di comportamento cui la Società, i suoi dipendenti e collaboratori, i componenti dei suoi organi sociali e, più in generale, tutti i suoi stakeholder devono informare il proprio operato.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. intende integrare in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione vigenti, nonché l'osservanza ai valori etici che riferiscono alla tutela dell'individuo all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, con l'obiettivo di elevare ulteriormente negli Stakeholder la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. pertanto persegue, con tutti i mezzi, ogni comportamento corruttivo o lesivo della persona, richiede la conformità alla legge e si impegna a far rispettare tutti i Sistema di Gestione finora implementati

Il personale della SAMOA RESTAURI S.r.l., nello svolgimento delle proprie attività si attiene a principi di legalità, trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni d'affari, sono proibiti comportamenti e pratiche che possano anche solo apparire illegali o collusivi, pagamenti che possano apparire illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e più in generale atti contrari alle leggi e ai regolamenti applicabili.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. si propone di improntare a legalità, correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto della legge oltre all'osservanza delle procedure aziendali.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per la credibilità dei comportamenti della SAMOA



RESTAURI S.r.l. verso i soci, eventuali investitori, verso i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui essi operano, al fine di trasformare in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori che animano diffusamente il modo di operare dell'impresa.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. si impegna pertanto ad attuare efficacemente e a migliorare in modo continuo il proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Chi opera in nome e per conto della SAMOA RESTAURI S.r.l., è consapevole di incorrere, in caso di comportamenti di tipo corruttivo e di violazione della Legge in materia di corruzione, in illeciti sanzionabili sul piano penale, sul piano amministrativo e sul piano disciplinare (secondo quanto previsto dal CCNL).

L'Azienda, richiede inoltre ai propri "Soci in affari", il rispetto delle Leggi vigenti e del Codice Etico, sulla base di clausole la cui inosservanza implica la risoluzione del contratto.

La SAMOA RESTAURI S.r.l., ritenendo lo strumento della segnalazione efficace per contrastare il fenomeno corruttivo, incoraggia le segnalazioni di presunti fenomeni di corruzione attraverso i canali di "**comunicazione**" dedicati.

A tal fine è vigente un apposito protocollo aziendale che disciplina la gestione e la verifica delle segnalazioni, a garanzia della riservatezza del contenuto delle segnalazioni, dell'identità del segnalante e del segnalato e a tutela dei segnalante da eventuali discriminazioni o ritorsioni, **da ultimo aggiornato secondo quanto prescritto dal Dlgs 24/23**

La SAMOA RESTAURI S.r.l. garantisce che nessun dipendente può essere sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli per il business della Società, né per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a presunti fenomeni di corruzione o a violazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione della SAMOA RESTAURI S.r.l. stessa.

Questi impegni si applicano indistintamente a tutti gli organi dell'azienda .

L'attuazione della presente politica è obbligatoria per tutte le risorse di SAMOA RESTAURI S.r.l., e va inserita nell'ambito della regolamentazione degli accordi nei confronti di qualsiasi soggetto esterno ed interno che, a qualsiasi titolo, possa venire a conoscenza delle informazioni gestite in azienda.

La Direzione Generale della SAMOA RESTAURI S.r.l. definisce gli obiettivi ,gli impegni misurabili per accertare il perseguimento della Politica e si impegna a fornire alle funzioni aziendali gli strumenti e le risorse necessarie al loro raggiungimento; inoltre si impegna a monitorare periodicamente il Sistema di Gestione anticorruzione ed il Sistema di Gestione Etica per verificarne la conformità e l'efficacia al fine di consentire l'attivazione di un processo continuo, che deve tenere sotto controllo il variare delle condizioni o degli obiettivi di business aziendali garantendo il corretto adeguamento dei sistemi stessi. Per la corretta attuazione di quanto sopra e per la gestione completa del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, la Direzione ha designato un proprio dipendente quale **Responsabile del Sistema 231, anti-corruzione, etica e Privacy**, come prova dell'importanza strategica di tali sistemi.

Tutto il personale e i collaboratori, interni o esterni, sono invitati a rivolgersi a tale figura Responsabile per ogni eventuale chiarimento dovesse essere necessario.

Ogni segnalazione avente ad oggetto episodi, fatti e circostanze da cui potrebbe derivare un addebito a soggetti dell'impresa o terze parti interessate deve essere inviata all'attenzione della Azienda (nella persona del suo legale rappresentante o delegato allo scopo) ovvero dell'ODV in qualunque forma, anche per il tramite della casella di posta dedicata che verrà istituita, pubblicizzata e comunicata a tutti i dipendenti, incaricati, collaboratori, fornitori, clienti e tutti coloro che potenzialmente possono esserne interessati.

La notizia può essere inviata - e viene valutata - anche se trasmessa in forma anonima garantendo il rispetto dell'anonimato e la mancanza di individuazione personale del soggetto segnalatore.

## **2. OGGETTO SOCIALE**

**SAMOA RESTAURI S.r.l. è stata costituita il 2011,**

**Le principali attività svolte sono:**

- scavo archeologico;
- restauro monumentale;



- costruzioni edili e relativi impianti elettrici
- impianti fotovoltaici

Data la particolare specializzazione maturata durante il corso degli anni e la tipologia delle attività svolte dall'Impresa, i principali clienti sono Enti Pubblici quali: Soprintendenza Archeologica; Soprintendenza per i Beni Architettonici, Artistici e Storici; Comuni e Province delle regioni Lazio, Campania, Basilicata e Calabria.

L'acquisizione dei lavori avviene mediante affidamenti diretti oppure con l'espletamento di gare d'appalto.

Trattandosi di Beni sottoposti a tutela da parte dello Stato, la Direzione Scientifica dei lavori è sempre affidata al Committente, mentre la Direzione Tecnica è dell'impresa SAMOA RESTAURI S.R.L

L'attività prevalente è lo scavo archeologico eseguito con metodo stratigrafico (asportazione di piccoli strati di terreno con l'ausilio di attrezzature semplici quali: badile, piccone, cazzuole ecc.).

Per il raggiungimento dello scopo sociale, l'impresa Samoa Restauri srl si avvale di personale specializzato in funzione del tipo di lavoro da eseguire.

Le attività d'ufficio si svolgono su una superficie di circa 200m<sup>2</sup>.

DIRETTORI TECNICI e RESPONSABILI PROGETTAZIONE → Arch. Nicola Risi, Dott.ssa Maria Vallifuoco, Dott.ssa Gabriella De Amicis e Dott.ssa Chiara Caccavo.

AMMINISTRATORE UNICO → Giacomo Caccavo

## 2.1. DATI GENERALI

Ragione Sociale	SAMOA RESTAURI s.r.l.
N° iscrizione REA	SA 405111 C.C.I.A.A. di Salerno
Inizio attività	28.04.2011
Oggetto Sociale	Costruzioni edili, scavi archeologici, restauri monumentali, installazione di impianti elettrici ed impianti fotovoltaici
Partita I.V.A.	04925950653
Sede legale	Loc. S. Antonio – Via Pompei - Trav. Santoro 84098 – Pontecagnano Faiano (SA)
Tel	089/386521
Fax	089/382527
e-mail	samoarestaurisrl@legalmail.it

## 2.2. ATTIVITÀ ED ISCRIZIONI

Iscrizioni di rilievo sono:

- Iscritta alla camera di commercio di Salerno
- L'azienda ha ricevuto le seguenti attestazioni SOA:
  - ✓ OG1 classifica V
  - ✓ OG2 classifica VIII
  - ✓ OG3 classifica III-Bis
  - ✓ OG9 classifica III
  - ✓ OG11 classifica II
  - ✓ OS21 classifica I
  - ✓ OS25 classifica V
  - ✓ OS2A classifica I



### 2.3. SETTORE DI ATTIVITÀ

L'organizzazione è specializzata nel restauro, scavo e costruzione di edifici.

L'esperienza acquisita in oltre trenta anni di attività nel settore dell'architettura edile e di interni, supportata da una struttura organizzativa e da collaboratori esterni, ci consente di formulare proposte per la realizzazione di qualsiasi spazio adeguato all'esigenza del cliente.

La capacità di operare su tutti i fronti anche come General Contractor, ponendosi come unico referente per il proprio cliente, ci permette di seguire il committente in tutte le sue fasi.

L'organizzazione è in grado di assumere lavori, così detti "chiavi in mano", la stessa si avvale anche della collaborazione tecnica di team esterni composti da professionisti con elevata e provata esperienza.

L'attività esercitata riguardo l'edilizia, l'impiantistica e l'aggiornamento tecnologico è rivolta alla manutenzione, alla conservazione ed allo sviluppo del patrimonio immobiliare esistente, nonché ove possibile, all'ottimizzazione del risparmio energetico

Le attività di erogazione del servizio sono eseguite mediante interventi presso la sede dei clienti/committenti, per tanto la morfologia del territorio circostante è fondamentale. Gli uffici dell'organizzazione si trovano in zona residenziale mentre il lavoro di installazione e manutenzione si svolge direttamente su cantiere, per cui non ha ricadute dirette sulla popolazione. L'orientamento commerciale si distribuisce verso l'acquisizione:

- di commesse da parte di privati;
- d'incarichi da parte di Enti Pubblici attraverso gare d'appalto

### 2.4. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La **SAMOA RESTAURI S.R.L** intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare e documentare tutti quei principi etici che l'Azienda assume a riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria missione strategica.

Questo al fine di evitare che i destinatari del codice etico, anche agendo in buona fede nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, violino principi o prescrizioni normative che l'Azienda definisce come inderogabili. Il Codice Etico si applica a tutte le parti che operano per conto dell'Azienda e/o con cui l'Azienda intrattiene rapporti di collaborazione, si applicano senza eccezione ai dipendenti della **SAMOA RESTAURI S.R.L** ed a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente vi istaurino a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini, ovvero:

- Organi societari, consiglio di amministrazione e in ogni caso degli organi di direzione in qualsiasi azione relativa alla gestione aziendale.
- Personale dipendente (dirigenza e personale operativo).;
- Contrattisti e collaboratori esterni (inclusi volontari e tirocinanti);
- Fornitori di beni e servizi (inclusi consulenti e liberi professionisti);
- Stakeholders in generale

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente codice.



I destinatari del Codice Etico sono chiamati quindi ad informare il loro operato nel rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, ai principi di onestà correttezza integrità, trasparenza, legittimità chiarezza e reciproco rispetto, nella consapevolezza che l'Azienda ha predisposto un sistema disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

L'attuazione del codice etico è demandata all'Amministratore Unico/Direzione di **SAMOA RESTAURI S.R.L.**, quale osservatore della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

I destinatari si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I dipendenti della **SAMOA RESTAURI S.R.L.** oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle dell'azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

Devono evitare situazioni e/o attività che possono condurre a conflitti di interesse con quelli della **SAMOA RESTAURI S.R.L.** o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

## **2.5. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

La direzione aziendale, per l'espletamento delle attività, garantisce che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione mediante la diffusione di apposito Organigramma

L'impresa per la partecipazione alle gare d'appalto interagisce, ove necessario, anche con soggetti esterni, solitamente progettisti/tecnici o aziende qualificate in grado di predisporre un'adeguata documentazione tecnico-economica ed operativa anche delle "migliorie" specificatamente richieste dai disciplinari, oltreché ad aggregarsi temporaneamente con altre imprese per soddisfare singoli requisiti dei Bandi.

La parte preponderante dei costi per la partecipazione alle gare d'appalto è rappresentata oltre che dalla produzione della documentazione tecnica di gara, che si ottiene per il tramite delle risorse interne aziendali, anche dall'impiego delle risorse umane altamente specializzate e tecniche; ulteriore costo è rappresentato dalle polizze assicurative, dalle garanzie (fidejussioni) previste contrattualmente per lo svolgimento dell'Appalto (in caso di aggiudicazione).

In caso di aggiudicazione, la parte preponderante dei costi è imputabile alle materie prime utilizzate ed al costo della manodopera e dei mezzi d'opera e attrezzature di cantiere.

## **2.6. SENSIBILITÀ AZIENDALE**

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

I principi ispiratori del *Codice Etico* sono contenuti nel presente documento.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del *Codice* e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa.

### **È prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente testo, si rinvia alle disposizioni aziendali relative ai comportamenti dei dipendenti contenute in documenti aventi natura di atti interni (ad esempio, disposizioni organizzative, gestionali e operative, procedure, istruzioni del lavoro).

Tali disposizioni sono da ritenersi integrative al Codice; pertanto, l'inosservanza delle stesse può essere valutata anche come violazione del Codice stesso.

Inoltre, devono e dovranno essere sempre garantiti il coordinamento e la compatibilità con documenti, esistenti o da adottare, inerenti la prevenzione di rischi reato, quali ad esempio, l'SGSL (DVR e/o DUVRI)<sup>1</sup> per le violazioni di misure poste a tutela della sicurezza sul luogo del lavoro ai sensi del D.LGS. 81/08 e s.m.i., ai

<sup>1</sup> SGSL: Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro DVR: Documento Valutazione Rischi

DUVRI: Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza



sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europea e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche, nonché alla libera circolazione di tali dati e del D.LGS. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018, e di ogni altra norma in qualunque modo applicabile.

La Società è titolare delle seguenti certificazioni:

- Certificazione UNI EN ISO 9001:2015
- Certificazione UNI EN ISO 14001:2015
- Certificazione UNI EN ISO 45001:2018
- Certificazione SA8000:2014
- Certificazione ISO 37001:2016
- Attestazione ISO 30415 :2021;
- Certificazione UNI PdR 125:2022

## **2.7. VALIDITÀ**

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di delibera dell'Amministratore Unico e ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di integrazione (con altri modelli) e revisione, finalizzata ad assicurarne la costante attualità ed efficacia operativa e di prevenzione, che possa emergere dalle attività di riesame annuale. Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata con delibera formale adottata dall'Amministratore Unico della Società.

## **2.8. NORME DI RIFERIMENTO**

- Norma UNI EN ISO 37001:2016
- Norma SA8000:2014
- Convenzioni ILO
- Convenzione internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Convenzione internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti umani
- D.LGS. 39/2014 del 4 marzo 2014 - Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.
- Legge 186/2014 del 15 dicembre 2014 - Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio.
- Legge 68/2015 del 22 maggio 2015 - Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente.
- Legge 69/2015 del 27 maggio 2015 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.
- D.LGS. 7/2016 del 15 gennaio 2016 - Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'art. 2, comma 3, della Legge 28 aprile 2014 n. 67.
- D.LGS. 125/2016 del 21 giugno 2016 - Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI 19.
- Legge 199/2016 del 29 ottobre 2016 ("anticaporalato") - Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo.
- D.LGS. 38/2017 del 15 marzo 2017 - Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato.
- D.LGS. 90/2017 del 25 maggio 2017 - Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006.



- Legge 23 giugno 2017, n. 103 - Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e all'ordinamento penitenziario.
- Legge 17 ottobre 2017 n° 161 (nuovo Codice antimafia) - Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.
- Legge 20 novembre 2017 n° 167 - Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea — Legge europea 2017.
- Legge 30 novembre 2017 n° 179 (“whistleblowing”) - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- D.LGS. 1° marzo 2018, n° 21 - Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103.
- Legge 9 gennaio 2019, n°3 — Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.
- Legge 3 maggio 2019, n°39 — Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014.
- Legge 3 maggio 2019, n°43 — Modifica all'articolo 416-ter del codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso.
- Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, convertito con modifiche dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133.
- Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili.
- Norme codice penale: art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio), 319ter (Corruzione in atti giudiziari), 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio), 321 (Pene per il corruttore), 322 (Istigazione alla corruzione), 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità).
- D.LGS. 231/2001 (Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche).
- D.LGS. 81/08 e s.m.i. (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro).
- D. L. 08/06/1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla L. 07/08/1992, n. 356 (Provvedimenti di contrasto alla criminalità mafiosa).
- D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018 (Codice in materia di protezione di dati personali).
- Regolamento UE 679/2016 (Regolamento europeo per la protezione dei dati).





### 3. PRINCIPI GENERALI

#### 3.1. Principi etici generali

Nell'erogazione dei servizi, la SAMOA RESTAURI S.r.l. si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, nonché di ogni normativa locale, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo **diligenza, competenza, professionalità ed efficienza**, anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, **prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio**.

La Società considera l'**imparzialità di trattamento** un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione, sia interna sia esterna, e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

La Società considera la **propria immagine e la propria reputazione** valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la SAMOA RESTAURI S.r.l. hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta legalità, onestà, lealtà, buona fede, trasparenza, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

#### 3.2. Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti della SAMOA RESTAURI S.r.l. e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare l'Amministratore Unico in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale; del pari i Responsabili di Area, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

Ogni Responsabile aziendale, così come individuato nell'Organigramma attuale:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

#### 3.3. Obblighi dei "Destinatari"

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai **principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto**.



I “Destinatari” si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica, interne ed esterne, secondo le norme vigenti e le procedure interne e tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l’immagine della Società.

I dipendenti della SAMOA RESTAURI S.r.l., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto del lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della SAMOA RESTAURI S.r.l. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare, i “Destinatari” del Codice Etico sono tenuti all’osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti, anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai “Destinatari” medesimi.

I “Destinatari” hanno l’obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione degli stessi;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
  - qualsiasi richiesta o sollecitazione volta a violare le norme e i principi contenuti nel Codice che sia stata loro rivolta;
  - collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

II “Destinatario” non potrà condurre indagini personali o di propria iniziativa o riportare le notizie relative alla violazione del Codice ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Fermo restando che la SAMOA RESTAURI S.r.l. si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela del segnalante, le segnalazioni di violazioni sono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti. L’identità del segnalante non potrà essere rivelata salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte a evitare ritorsioni e qualora siano state definite tutte le misure atte a tutelare i dipendenti che effettuino segnalazioni di illecito (c.d. **whistleblower**).

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2017 recante “**Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto del lavoro pubblico o privato**”, che ha apportato le seguenti modifiche al **D.LGS. 231/2001**:

**art. 2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:**

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

**art. 2-ter.** L’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di



cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispezzione nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. **art2-quater.** Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore del lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni del lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Inoltre, **il comma 7 dell'art. 1 della Legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"** stabilisce che è a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Altresì, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 di tale norma il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto del lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.LGS. 23/2015.

Le tutele di cui all'art. 1 della Legge 179/2017 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (comma 9, art. 1).

**In ultimo , la SAMOA RESTAURI srl ,ha adottato un processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni (anche anonime) inviate da Terzi o da Personale della stessa, conforme alle novità normative introdotte dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (c.d. "Decreto Whistleblowing").**

**La Samoa Restauri Srl ha attivato un'apposita piattaforma informatica che costituisce lo strumento preferenziale per l'invio e la gestione delle segnalazioni, raggiungibile dal sito aziendale della stessa nella sezione "contatti" e/o al seguente link: <https://samoarestauri.giswb.it>**

#### **3.4. Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti del lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto del lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

#### **3.5. Contrasto alla criminalità organizzata - Codice antimafia**

Nello svolgimento delle attività aziendali è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. riconosce fra i valori fondamentali della propria attività il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali, mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alle norme di legge, alle norme penali e alle norme e ai valori etici per sviluppare forme di controllo e vessazione delle imprese e dei loro collaboratori e alterare la libera concorrenza.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. adotta quale modello comportamentale la non sottomissione a qualunque forma di estorsione, usura o ad altre tipologie di reato poste in essere da organizzazioni criminali e/o mafiose.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. è fortemente impegnata a chiedere la collaborazione delle forze dell'ordine e delle istituzioni preposte, denunciando direttamente o con l'assistenza del sistema associativo ogni episodio di attività direttamente o indirettamente illegale di cui è soggetto passivo.



I soci, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono sempre tenuti ad assumere comportamenti e relazioni che non siano in contraddizione con il valore sociale ed etico che informa l'operato che svolge La SAMOA RESTAURI S.r.l.

In particolare, nella vita lavorativa e privata, l'Amministratore Unico, i Responsabili di Staff, i dipendenti ed i collaboratori sia interni che esterni devono tassativamente astenersi da qualunque tipo di relazione consapevole con soggetti condannati per reati di stampo mafioso o indiziati di appartenere ad associazioni di tipo mafioso, alla camorra, alla 'ndrangheta o ad altre associazioni criminali, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono, con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso, nonché con soggetti indiziati di uno dei reati previsti dall'art. 51, comma 3 **bis**, del codice di procedura penale ovvero del delitto di cui all'articolo 12 **quinquies**, comma 1, del Decreto Legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356.

### **3.6. L'attenzione alla sostenibilità: una scelta etica possibile**

La SAMOA RESTAURI S.r.l. è un'azienda attenta alle problematiche ambientali e adotta precisi criteri per sviluppare le proprie prestazioni ambientali.

Ad ulteriore dimostrazione di tale attenzione, la Società ha ottenuto la certificazione **UNI EN ISO 14001:2015**, certificazione costantemente monitorata e aggiornata.

Tale certificazione specifica i requisiti di un sistema di gestione ambientale che un'organizzazione può utilizzare, ed è destinata ad un'organizzazione che desidera gestire le proprie responsabilità ambientali in un modo sistematico al fine di raggiungere gli esiti attesi dal proprio sistema di gestione ambientale, che forniscono valore aggiunto per l'ambiente, per l'organizzazione stessa e per le parti interessate.

Coerentemente con la politica ambientale dell'organizzazione, gli esiti attesi di un sistema di gestione ambientale comprendono:

- il raggiungimento delle prestazioni ambientali;
- l'adempimento degli obblighi di conformità;
- il raggiungimento degli obiettivi ambientali.

## **4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **4.1. Principi generali**

Nei rapporti con i terzi la SAMOA RESTAURI S.r.l. si ispira a **principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e qualità**.

I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e negli eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita, idonee ad impedire la commissione di reati.

### **4.2. Rapporti con i dipendenti**

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne. La SAMOA RESTAURI S.r.l. richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:



- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
- qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate e sono tenuti a segnalare ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento, fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della SAMOA RESTAURI S.r.l. e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.

In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

#### **4.3. Rapporti con i collaboratori ed i consulenti**

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e per i consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la Società.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

#### **4.4. Rapporti con gli utenti ed i fornitori**

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con gli utenti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne. La SAMOA RESTAURI S.r.l. si impegna a favorire e ad assicurare la soddisfazione dei clienti.

**Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la SAMOA RESTAURI S.r.l. opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali.**

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:



- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata e documentata in modo adeguato agli atti societari.

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

#### **4.5. Rapporti con società concorrenti**

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

#### **4.6. Rapporti con le PP.AA. e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse e/o servizio.**

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, in ogni caso, relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, comunque, di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate e forniti di specifica procura/delega.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la SAMOA RESTAURI S.r.l., e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione agli organi preposti.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, la Società (dipendenti e collaboratori) si impegna a:

- a) non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari, senza averne preventivamente valutato i rischi, comunicato all'Amministratore Unico e senza aver preventivamente identificato procedure addizionali di salvaguardia e tutela della Società;
- b) non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utility, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari;
- c) non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- d) osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con il presente Codice.

#### **4.7. Rapporti con soggetti di vigilanza e controllo**

Con delibera del 29/07/19 l'azienda ha affidato il controllo contabile della società ad un revisore legale.



L'azienda ha implementato un Modello Organizzativo ai sensi del D.LGS. 231/01 e con delibera del 03/02/21 si è dotata di Organismo di vigilanza monocratico esterno.

La Società, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

La Società si impegna a fornire, anche in via preventiva se necessario, tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

A tal fine, La Società predispone ed attua le apposite e opportune procedure di vigilanza e controllo, nonché di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

#### **4.8. Rapporti con Organizzazioni Sindacali**

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e collaborazione nell'interesse della Società, dei dipendenti e della collettività.

#### **4.9. Rapporti con i mezzi di comunicazioni di massa**

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso sia la Direzione che le funzioni preposte, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società e nel rispetto della normativa vigente in materia.

I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.

In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie aziendali possono essere divulgate solo se già rese pubbliche ovvero autorizzate dal diretto responsabile.

### **5. PRINCIPI DI RESPONSABILITA' SOCIALE - SA 8000**

La SAMOA RESTAURI S.r.l. ha adottato un sistema di gestione sociale conforme alla Norma SA 8000.

Il modello SA8000 elenca i requisiti per un comportamento socialmente corretto delle Organizzazioni verso i lavoratori, in particolare per quanto riguarda:

- il lavoro minorile e infantile;
- il lavoro forzato o obbligato;
- le condizioni per la salute e la sicurezza;
- la libertà d'associazione;
- la discriminazione;
- le pratiche disciplinari;
- la retribuzione e l'orario di lavoro;
- sistema di gestione.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. ha ritenuto corretto conformarsi a questi standard, non solo per testimoniare in modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche per farsene promotore con i propri partner.

L'obiettivo ultimo di questo lavoro è infatti di stimolare un processo a catena di adeguamento agli standard da parte di partner, fornitori e sub fornitori, influenzandone il comportamento e accrescendone la qualità etico sociale. L'adozione dello standard SA8000 porta a privilegiare le imprese che dimostrano, oltre alle competenze tecniche e gestionali, la propria sensibilità alle problematiche sociali, senza generare oneri aggiuntivi al cliente.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. opera nel rispetto dei principi sui quali si basa il modello della norma SA 8000:2014.

### **5.1. Lavoro infantile e minorile**

L'azienda si impegna a:

- non impiegare persone di età inferiore ai 15 anni;
- non impiegare giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) in situazioni insalubri o pericolose, né durante le ore scolastiche.

Non impiegare lavoro infantile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 15 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età.

Garantire ai lavoratori minorenni effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione in merito.

Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 138 — ILO 182 e la Raccomandazione 146, nonché il D.LGS. 345/99 integrato dal D.LGS. 262/00, la L. 25/55, la L. 977/67, la L. 451/94.

### **5.2. Lavoro obbligato**

L'azienda si impegna a:

- non impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro.

Non impiegare personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di recedere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione), che non sia tutelato da una forma di contratto. In particolare evitare di utilizzare lavoro nero e garantire, nel rispetto della legge, l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori.

Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 29 - ILO 105, nonché la L. 300/70 (aggiornato alla L. 92/12), la L.108/90, L. 297/82, D.LGS. 152/97.

### **5.3. Salute e sicurezza**

L'azienda si impegna a:

- garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto della legislazione vigente, adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Garantire ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre con servizi adeguati e strumenti di controllo e protezione da materiali e situazioni a rischio, conformemente alle normative vigenti in materia. Qualora vengano fornite mense e abitazioni ai dipendenti, queste stesse devono essere salubri, sicure e conformi alle normative locali in materia di sicurezza ambientale.

Alla base di questo principio c'è il rispetto del D. Lgs 81/08 e s.m.i.

Attenersi ai contenuti di tale norma comporta la soddisfazione di questo requisito. In particolare bisogna effettuare una approfondita analisi dei rischi, procedere a interventi correttivi in seguito a segnalazioni, fornire adeguata formazione, assicurando che sia esauriente, comprensibile e efficace per tutti i lavoratori (analfabeti, stranieri, ecc.), prestare attenzione all'impiego dei DPI e alla presenza sul luogo di lavoro della prima assistenza.

Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 155, nonché il D.LGS. 81/08 e successive modifiche, la L.638/83, D.LGS. 493/96, Dir CEE 89/391, Dir CEE 94/33, Dir CEE 91/383.

### **5.4. Libertà di associazione**

L'azienda si impegna a:

- non vietare, ostacolare o penalizzare l'attività sindacale, garantendo al personale le condizioni idonee a praticare tale diritto nell'ambiente di lavoro.

Consentire ai lavoratori di poter contrattare liberamente e secondo la legge, senza timori. La libertà di associarsi al sindacato deve essere assicurata non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminandoli nelle mansioni e nei processi di crescita, riconoscendo i rappresentanti eletti come interlocutori privilegiati, garantendo loro i luoghi e il tempo per svolgere attività sindacale.

Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 87 - ILO 135 - ILO 98, nonché la L. 300/70 (aggiornato alla L. 92/12), Accordo interfederale per la costituzione delle rappre-





sentanze sindacali unitarie 20/12/93, CEE 9/12/89.

### **5.5. Discriminazione**

L'azienda si impegna a:

- garantire pari opportunità a tutti i lavoratori;
- selezionare i lavoratori in base a competenze e capacità;
- trattare tutti i lavoratori allo stesso modo, offrendo loro pari possibilità e condizioni.

Relativamente ad: assunzione, retribuzione, formazione, promozione licenziamento e pensionamento non attuare o sostenere discriminazione in base a: razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica.

Non ostacolare il personale nell'esercizio dei propri diritti personali di seguire principi o pratiche ovvero soddisfare bisogni connessi a: razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica.

Non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 111 - ILO 100 - ILO 159 - ILO 177, la Convenzione ONU per eliminare qualsiasi forma di discriminazione contro le donne, nonché la L. 300/70 (aggiornato alla L.92/12), la L.903/77, la L.125/91, la L.189/02; la L.53/00, la L. 53/00, D.LGS. 151/01, Dir. CEE 75/117, Dir. CEE 76/207, la L. 108/90.

### **5.6. Pratiche disciplinari**

L'azienda si impegna a:

- non applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto della persona del lavoratore, limitandosi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente.

Trattare tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inusuale e/o corporea. Le pratiche disciplinari dei fornitori devono conformarsi con tutte le leggi locali applicabili e i regolamenti per i lavoratori in uso.

Si deve prestare attenzione a che non si manifestino fenomeni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, a non utilizzare come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, a non adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.

Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: Convenzione ILO 29, nonché la L. 758/94.

### **5.7. Orario di lavoro**

L'azienda si impegna a:

- Non far lavorare più di 40 ore la settimana, né chiedere più di 8 ore di straordinario, concordato con il lavoratore;
- Non chiedere straordinari abitualmente.

L'orario di lavoro deve rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale di categoria, e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo e non superare le 8 ore settimanali. In particolare è importante programmare il lavoro con attenzione, cercando di razionalizzare i processi produttivi, di prevedere in modo corretto l'organico necessario, per non costringere i propri dipendenti a straordinari eccessivi e per garantire loro il godimento delle ferie previste.

Ai dipendenti deve comunque essere garantito almeno un giorno di riposo su sette. Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: la Convenzioni ILO 98, nonché la L. 300/70 (aggiornato alla L. 92/12) - la L. 196/97 - la L. 264/58, la L. 409/98.

### **5.8. Retribuzione**

L'azienda si impegna a:

- non retribuire i lavoratori con salari inferiori a quelli fissati dalla legislazione come minimi;
- assicurare ai propri lavoratori lo stipendio per una vita dignitosa.

Garantire ai propri lavoratori una retribuzione che sia conforme a tutte le leggi locali in vigore a questo proposito, inclusa quella che determina la paga minima, e permetta loro di vivere in maniera dignitosa.

Mantenere la gestione aziendale conforme alla seguente normativa: Convenzioni ILO 100 - ILO 131, nonché



la L. 300/70 (aggiornato alla L.92/12), la L. 297/82, la L. 863/84, la L. 230/62.

## **6. PRINCIPI DI EQUITÀ', INCLUSIONE E DI INTEGRAZIONE**

SAMOA considera tutte le diversità elementi da valorizzare in quanto fonte di arricchimento culturale e professionale. SAMOA crede nell'importanza di valorizzare le diverse prospettive ed esperienze attraverso una cultura inclusiva, nella quale le differenze e le prospettive personali e culturali siano rispettate e considerate fattore chiave di successo.

SAMOA salvaguarda il valore delle proprie risorse umane e promuove la tutela della loro integrità psicofisica e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

A tal fine promuove una strategia proattiva per il superamento di stereotipi culturali per creare un ambiente di lavoro in cui ognuno si possa sentire valorizzato.

Non può essere adottata alcuna distinzione, esclusione, restrizione o preferenza, diretta o indiretta, basata su:

- età;
- genere;
- orientamento sessuale;
- stato civile;
- religione;
- lingua;
- origini etniche, geografiche o nazionali;
- disabilità fisiche o mentali;
- stato di gravidanza di maternità o paternità anche adottive;
- convinzioni personali;
- opinioni politiche;
- affiliazione o attività sindacale;
- in ogni caso, su qualsiasi altra categoria protetta dalla legge nella giurisdizione locale.

In particolare, SAMOA non ammette alcuna distinzione con specifico riferimento ai seguenti ambiti: accesso al lavoro, assegnazione di mansioni e qualifiche, trasferimenti, provvedimenti disciplinari, promozione e formazione professionale ivi compresa la progressione professionale e di carriera, condizioni di lavoro ivi compresa la retribuzione, forme pensionistiche complementari, benefit.

SAMOA si impegna a prevenire qualsiasi comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità e la libertà di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

SAMOA definisce attraverso appropriate Direttive interne i processi per evitare tali comportamenti, segnalarne la presenza e censurare i comportamenti inappropriati. Il personale è destinatario di formazione specifica in materia.

Tutte le informazioni che riguardano i collaboratori sono trattate, nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza, con modalità idonee ad assicurarne l'accesso ai soli diretti interessati e ai soggetti autorizzati.

### **Tutela dei Diritti Umani**

SAMOA individua e valuta i rischi connessi alla tutela dei Diritti Umani internazionalmente riconosciuti, in particolare nell'ambito di contesti, situazioni e operazioni interessati da potenziali conflitti o violazioni.

L'obiettivo di tutela viene perseguito anche mediante azioni di sensibilizzazione sulle tematiche afferenti i Diritti Umani.

Il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo è fondamentale per lo sviluppo di un ambiente di lavoro ispirato alla reciproca fiducia e alla lealtà, nel rispetto degli obblighi di legge vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera.

SAMOA garantisce il rispetto per le diversità e la non-discriminazione in ogni fase della vita lavorativa di ciascun collaboratore; salvaguarda inoltre il diritto e la libertà di associazione e contrattazione collettiva; garantisce elevati standard di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, accrescendo la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, anche mediante attività informative e formative. La tutela della salute e il benessere psico-fisico sono riconosciuti adottando specifici programmi di prevenzione e protezione, responsabilizzando tutti i livelli aziendali.

SAMOA rifiuta e condanna il lavoro forzato e minorile e qualsiasi tipo di molestia fisica, verbale, sessuale o psicologica, abuso, minacce o intimidazioni sul luogo di lavoro, agendo concretamente per garantire in questo modo condizioni di lavoro rispettose e favorevoli nei Paesi in cui opera.

### **Valorizzazione di genere**

SAMOA si è dato obiettivi concreti e misurabili volti a incrementare la quota femminile a tutti i livelli aziendali, con particolare attenzione alle posizioni dirigenziali e apicali che, ad oggi, più risentono del gender gap.



Ogni annuncio relativo a processi di selezione promuove la candidatura di tutte le persone in possesso delle qualifiche e/o esperienze professionali richieste, indipendentemente da età, genere, orientamento sessuale, stato civile, religione, lingua, origini etniche, geografiche o nazionali, disabilità fisiche o mentali, stato di gravidanza di maternità o paternità anche adottive, convinzioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale e in ogni caso, su qualsiasi altra categoria protetta dalla legge nella giurisdizione locale.

Nell'ambito delle previsioni delle Politiche di remunerazione e incentivazione, SAMOA si impegna, inoltre, a offrire un equo livello retributivo che rifletta le competenze, la capacità e l'esperienza professionale di ogni dipendente, garantendo quindi l'applicazione del principio di "Equal Pay for Equal Work", monitorando costantemente le eventuali lacune e, laddove rilevate, predisponendo piani di mitigazione volti a ridurre e/o azzerare il Gender Pay Gap.

Inoltre, partendo dall'ascolto delle esigenze che emergono in azienda, SAMOA promuove il work-life balance con soluzioni che consentano di conciliare la vita privata e quella professionale dei dipendenti, utilizzando tutti gli strumenti disponibili nell'ambito delle previsioni di legge contrattuali e negoziali (ad es. part-time, flessibilità, permessi etc.).

#### **Valorizzazione delle differenze generazionali**

SAMOA si impegna a facilitare il dialogo, la convivenza, lo scambio di esperienze e conoscenza tra persone di diversa età anagrafica e aziendale, promuovendo l'inclusione lavorativa, facilitando scambio e contaminazione e sostenendo lo sviluppo di un contesto multigenerazionale, in cui potere valorizzare e promuovere la crescita dei talenti.

SAMOA ritiene infatti che le differenze generazionali siano un'importante fonte di ricchezza e di innovazione e che, allo stesso tempo, sia rilevante preservare e tramandare il codice valoriale che contraddistingue il Gruppo.

SAMOA valuta inoltre positivamente l'apporto delle risorse con elevata esperienza e lungo percorso professionale in azienda, attivando programmi di aggiornamento continuo, formazione manageriale e coinvolgendole nei progetti anche a maggiore componente di innovazione.

SAMOA ritiene che la professionalità delle risorse più esperte, sia un prezioso fattore di accelerazione e crescita per le risorse entrate più recentemente nel mondo del lavoro.

#### **Valorizzazione delle differenze di abilità**

SAMOA si impegna ad adottare strumenti tecnologici disegnati in modo da garantire supporti adeguati per rispondere alle diverse esigenze delle persone con disabilità, siano esse dipendenti o altri stakeholder.

L'attenzione è anche focalizzata nel realizzare spazi lavorativi privi di barriere, che rendano facile l'accesso ai luoghi fisici e alle diverse postazioni, in modo da garantire pari opportunità di partecipazione ed esperienza professionale a tutte le risorse relativamente a: attività lavorativa, iniziative di formazione, aggiornamento continuo, accesso alle informazioni.

SAMOA si impegna costantemente a inserire persone diversamente abili in conformità alla normativa vigente, incentivando l'integrazione e la valorizzazione delle competenze e delle esperienze di tali risorse.

#### **Altre forme di inclusione**

La sempre crescente dimensione multiculturale del mondo del lavoro offre a SAMOA l'opportunità di incontrare talenti e includere risorse provenienti da nazionalità, culture, tradizioni religiose differenti: SAMOA garantisce a ciascuno un ambiente di lavoro positivo e il rispetto dei diritti di tutti in congruenza con i principi che ispirano e orientano questo codice volto a garantire pari opportunità di crescita, salario ed esperienza.

SAMOA si impegna a promuovere in futuro tutte le possibili iniziative di sensibilizzazione, inclusione e attenzione per le nuove esigenze legate a queste dimensioni.

### **6.1 FILONI DI APPLICAZIONE**

#### **Cultura**

Nell'ambito di un percorso continuo di cambiamento culturale, SAMOA promuove la diffusione di uno stile di leadership inclusivo, definendo e offrendo sia alla prima linea manageriale sia al resto della popolazione aziendale percorsi di formazione strutturata.

L'offerta formativa è garantita a tutte le risorse, senza distinzione alcuna (es. genere, età, lavoratori a tempo indeterminato o determinato, part time, full time), al fine di garantire un percorso di crescita professionale equo ed attento alla valorizzazione dei talenti di tutti.

Inoltre, nell'ottica di sviluppare sempre di più la cultura della non-discriminazione in azienda, SAMOA implementa un percorso di training che aiuti a riconoscere e rimuovere stereotipi e bias cognitivi inconsci. Tale formazione è rivolta a tutti i dipendenti ed è prevista all'interno del processo di on boarding per i nuovi ingressi.

Relativamente allo sviluppo professionale, SAMOA si avvale di un processo di assegnazione degli obiettivi, valutazione delle performance e identificazione dei piani di successione basato sul rispetto dei principi di trasparenza, diversità, inclusione e pari opportunità, imparzialità, proporzionalità e competenza. Obiettivo di tale processo è quello armonizzare e allineare gli obiettivi professionali dei singoli con gli obiettivi aziendali. Per garantire



a tutte le risorse pari opportunità di trattamento e di sviluppo è prevista per tutti i responsabili una formazione specifica sui bias cognitivi inconsci che possono influenzare le decisioni manageriali che orientano il percorso di crescita dei dipendenti.

## **People Management**

### **Selezione**

SAMOA riconosce il valore del merito nel reclutare, selezionare ed assumere nuove risorse, senza alcun tipo di discriminazione o bias selettivo, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle disposizioni dettate dalle procedure interne. Per questo si impegna affinché le campagne di assunzione siano improntate su criteri di accessibilità, oggettività, competenza e professionalità, e trasmettano il valore delle pari opportunità, assicurando ogniqualvolta possibile la rappresentanza dei generi e di ogni altra eventuale forma di diversità all'interno delle long e short list delle candidature, così da garantire un processo di selezione equo ed imparziale.

In particolare, al fine di incrementare l'attrattività del settore delle Costruzioni per il genere a oggi meno rappresentato, sono proposti periodicamente incontri tra le professioniste del Gruppo SAMOA e giovani studentesse/neolaureate con l'obiettivo di scoprire i migliori talenti femminili e avvicinarli al mondo delle costruzioni.

Particolare rilevanza è data inoltre al momento dell'accoglienza e inserimento del nuovo personale al fine di facilitare il percorso di inserimento ed inclusione: il programma di induction infatti prevede l'illustrazione dei valori di SAMOA, della strategia in tema di diversità, equità, inclusione e pari opportunità e dei relativi obiettivi.

### **Crescita e sviluppo**

Il percorso di crescita è strutturato sulla base di un processo di valutazione annuale e infrannuale fondato su obiettivi chiari, pre-condivisi e misurabili, sia in termini di risultati sia in termini di comportamenti allineati al modello di leadership, in modo da evitare pregiudizi e riconoscere e premiare la contribuzione alla creazione di valore anche in termini di diversità, equità e inclusione.

I percorsi di sviluppo e i piani di successione si basano su principi di equità e garantiscono opportunità di crescita a tutte le risorse, premiando i talenti di ognuno e valorizzandone la contribuzione, in modo da incoraggiare uomini e donne in egual misura. In caso di sbilanciamenti e coerentemente con gli obiettivi di SAMOA in termini di rappresentatività, verranno realizzati programmi specifici a supporto (es. assunzioni, mentoring, coaching, training ad hoc).

### **Remunerazione**

La Politica di remunerazione riflette principi di neutralità per assicurare parità di trattamento a prescindere dal genere così come da ogni altra forma di diversità, basando i criteri di valutazione e remunerazione esclusivamente sul merito e sulle competenze professionali. SAMOA, infatti, si impegna a offrire una remunerazione in linea con il mercato e che riflette il ruolo ricoperto, le competenze, l'apporto alle performance aziendali oggettivamente valutato, la capacità e l'esperienza professionale di ogni dipendente, garantendo quindi la piena applicazione del principio di pari opportunità.

Le remunerazioni sono definite sulla base del principio di "equal pay for equal work", garantito attraverso presidi mirati ad assicurare che le decisioni retributive siano diversity neutral. Nello specifico, tali presidi si concretizzano nella sistematica analisi dei benchmark retributivi interni ed esterni al momento della definizione del pacchetto economico, così come durante il processo annuale di salary review e nell'impegno a ridurre l'Equity Pay Gap, monitorato attraverso controlli attivati in sede di assunzione, in fase di salary review individuale e nella periodica revisione delle politiche di remunerazione. Al fine di agevolare l'applicazione di politiche neutrali rispetto al genere, di poterne valutare l'efficacia e di monitorare in modo puntuale l'applicazione di criteri di equità in tema di remunerazione con il rispetto della neutralità di genere, SAMOA si è dotato di un modello di analisi granulare dei dati retributivi correlati alle posizioni ricoperte che tiene conto delle responsabilità e della complessità gestita dai diversi ruoli.

La Politica di remunerazione e incentivazione del personale del Gruppo SAMOA, approfondisce i dettagli relativi al Gender Pay Gap e all'Equal Pay Gap secondo le relative metodologie.

Nell'ambito del riesame periodico delle politiche, l'amministratore Unico, con il supporto del Comitato GUIDA, analizza la neutralità della politica di remunerazione rispetto al genere e sottopone a verifica il divario retributivo di genere (Gender Pay Gap) e la sua evoluzione nel tempo.

Nella consapevolezza che il welfare aziendale contribuisce all'attuazione della responsabilità sociale d'impresa e che sane condizioni di lavoro debbano essere parte integrante della politica in materia di remunerazione, SAMOA adotta strumenti che producono esternalità positive, recando vantaggi non solo ai dipendenti ma anche alle loro famiglie e, più in generale, al territorio.

Esso crea valore condiviso con un'ampia platea di stakeholder, contribuendo a produrre benefici collettivi in modo



duraturo nel tempo.

Welfare e benefit sono perciò parte integrante della cultura aziendale di SAMOA e hanno un ruolo cruciale allo scopo di:

- contribuire a migliorare l'employer branding e a fidelizzare i dipendenti;
- creare un ambiente lavorativo più coeso, positivo e inclusivo;
- perseguire la volontà di garantire l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata;
- favorire il work engagement;
- costituire un incentivo ad ottenere risultati migliori e ad accrescere la qualità del lavoro svolto.

#### **Bilanciamento vita privata - lavoro**

SAMOA riconosce l'importanza del bilanciamento vita privata-lavoro, per consentire di soddisfare le proprie ambizioni e aspirazioni personali e professionali e garantire il rispetto di uno stile di vita sano. In quest'ottica, SAMOA si impegna a fornire strumenti concreti e ad implementare iniziative ad hoc per favorire la conciliazione dei tempi di vita privata e lavoro. A titolo di esempio non esaustivo, SAMOA si impegna a:

- adottare modalità di lavoro flessibili (es. smart working, flessibilità oraria, part time) con tempi compatibili rispetto alle attività assegnate, anche per limitare forme di lavoro straordinario, che vengono comunque effettuate nel rispetto delle previsioni contrattuali e della normativa sul lavoro;
- sensibilizzare sull'importanza di organizzare in modo ottimale le riunioni e/o meeting aziendali, al fine di rispettare le esigenze delle risorse nelle diverse fasi di vita;
- mettere a disposizione, coerentemente con la strategia aziendale, in maniera integrata e continua, iniziative e servizi volti a favorire la promozione del benessere individuale e del work life balance, nonché il miglioramento del clima aziendale. Le iniziative di people caring, sviluppate, anche con il supporto di partner di eccellenza, sono periodicamente aggiornate per garantire un'offerta ampia e innovativa in un contesto lavorativo sempre più stimolante;
- introdurre una serie di nuove misure e strumenti di assistenza in favore della cura dei genitori anziani e della genitorialità;
- favorire il ricorso all'istituto del part-time, dando la priorità alle richieste motivate da situazioni di grave difficoltà familiare.

#### **Monitoraggio & KPI**

SAMOA monitora regolarmente i progressi in ambito di diversità, equità e inclusione, attraverso la definizione di specifici piani di azione e metriche dedicate,

SAMOA realizza periodicamente iniziative di ascolto rivolte ai dipendenti, con l'obiettivo principale di indagarne la soddisfazione e il coinvolgimento anche relativamente a queste tematiche.

SAMOA si impegna, inoltre, a fornire ai propri stakeholder di riferimento, interni ed esterni, aggiornamenti su base periodica, attraverso adeguati canali di comunicazione, che permettano anche il coinvolgimento della popolazione aziendale, al fine di verificare costantemente l'efficacia e l'impatto delle iniziative agite.

#### **Comunicazione interna, esterna ed engagement**

SAMOA sensibilizza tutta la popolazione aziendale ad utilizzare un linguaggio, verbale e non verbale, rispettoso verso tutti e non giudicante.

L'impegno verso la promozione di una cultura improntata sul dialogo e il rispetto e attenta a tutte le diversità è testimoniato dalla sottoscrizione di un Manifesto, allegato, e alla promozione di iniziative e attività finalizzate a creare maggiore consapevolezza su queste tematiche, utilizzando i propri strumenti di comunicazione ed engagement.

Relativamente alla comunicazione esterna, SAMOA adotta, con una normativa interna di dettaglio, una c.d.

"speaking policy" che definisce le modalità di presenza delle risorse interne alle iniziative esterne di natura comunicativa, istituzionale, culturale, commerciale o nelle quali esse partecipano in qualità di relatori o formatori. In queste situazioni, SAMOA prevede che il proprio personale sia rappresentato garantendo le diversità del proprio personale coerentemente con il ruolo ricoperto nel Gruppo e con le competenze necessarie in relazione al tema specifico trattato o all'evento.

#### **PREVENZIONE E CENSURA DEI COMPORTAMENTI INAPPROPRIATI**

SAMOA si impegna a prevenire qualsiasi comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità e la libertà personale e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

SAMOA rifiuta qualsiasi tipo di molestia fisica, verbale, sessuale o psicologica, abuso, minacce o intimidazioni sul luogo di lavoro garantendo in questo modo condizioni di lavoro rispettose e favorevoli nei Paesi in cui opera.



## 7. PRINCIPI DI PARITA' DI GENERE

**SAMOA RESTAURI S.r.l.** crede fermamente nei valori dell'inclusività, della parità di genere e della non-discriminazione ed integrazione all'interno dei contesti sia aziendali che sociali.

**SAMOA RESTAURI S.r.l.** è consapevole che oggi più che in passato è necessario cogliere il grande valore di un pieno *empowerment femminile*. Le Donne offrono risorse irrinunciabili in un momento storico in cui è necessario ripensare in chiave di sostenibilità il nostro futuro, per dare una forma nuova e davvero inclusiva al contesto aziendale, disegnare e rendere attuale un profilo integrato, giusto ed equo, tra ambiente, economia e società. Più lavoro femminile significa energie inespresse finalmente liberate, la qualità di una contribuzione piena, delle donne e degli uomini, al benessere e allo sviluppo della Nostra realtà aziendale.

A tale scopo, **SAMOA RESTAURI S.r.l.** garantisce che la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita di una risorsa all'interno dell'Organizzazione – selezione, onboarding, accesso alla formazione e ai percorsi di crescita, anche retributiva – sia improntata al principio delle pari opportunità, inclusione e della meritocrazia. Opportuni sistemi di segnalazione e monitoraggio vengono garantiti, in modo da identificare ed eliminare ogni possibile disallineamento.

**SAMOA RESTAURI S.r.l.** ha deciso di adottare una Policy aziendale orientata alla riduzione del *gender gap* in tutte le aree considerate più critiche: opportunità di crescita professionale in azienda, parità di retribuzione, politiche di gestione delle differenze di genere, tutela della maternità.

È ampiamente riconosciuto, infatti, che le imprese che adottano un approccio più inclusivo a tutti i livelli sono in grado di creare un valore più elevato, abbracciando una visione di lungo periodo, mostrando maggiore avversione al rischio e una spiccata sensibilità ai temi di sostenibilità e innovazione. È per questo che **SAMOA RESTAURI S.r.l.** ha deciso di adottare sistemi innovativi che permettano di valutare costantemente in che direzione stiamo andando, quali e quanti progressi stiamo facendo. Impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI (*Key Performance Indicator* - Indicatori chiave di prestazione), su 6 dimensioni:

- cultura e strategia;
- governance;
- processi HR;
- opportunità di crescita in azienda neutri per genere;
- equità remunerativa per genere;
- tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

**SAMOA RESTAURI S.r.l.** è fermamente convinta che inclusione e meritocrazia siano le condizioni imprescindibili per uno sviluppo sostenibile, economico e sociale. Per lo sviluppo di un'autentica cultura della parità di genere all'interno della nostra Organizzazioni, la Direzione Generale ha enunciato la presente Politica, ponendosi i seguenti obiettivi:

- Creare un mondo del lavoro più equo in termini di pari opportunità di carriera, competitività e flessibilità;
- Sostenere l'incremento dell'occupazione femminile;
- Garantire equità retributiva di genere, agevolando la partecipazione e la permanenza delle donne nel contesto lavorativo, attraverso il sostegno degli oneri di cura, valorizzando le competenze, assicurando l'equa remunerazione di lavori e occupazioni con equivalente valore socioeconomico e promuovendo una condizione di indipendenza economica (***pari retribuzione per lavori di pari valore***);
- Assicurare uguali opportunità nello sviluppo delle capacità e nell'applicazione dei talenti individuali, garantendo la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership.

Per raggiungere gli obiettivi sopra indicati, **SAMOA RESTAURI S.r.l.** si impegna a:

- Garantire flessibilità aggiuntiva per i lavoratori con impegni genitoriali e/o caregiver;
- Implementare la governance ed il monitoraggio della *diversity* e della *gender parity* in azienda;



- Adottare prassi adeguate alla divulgazione della Policy di Genere all'interno del contesto aziendale e divulgazione delle informazioni relative alla *gender parity*;
- Supportare le madri lavoratrici e padri lavoratori, prevedendo policy e benefit, oltre il CCNL di riferimento, dedicate alla tutela della maternità/ paternità e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa;
- Favorire la promozione trasversale del principio di parità di genere per ciascun livello di inquadramento contrattuale, nonché l'introduzione di nozioni di gender mainstreaming;
- Favorire la promozione di un linguaggio che favorisca il dialogo ed il superamento di espressioni o manifestazioni sessiste.

Infine, **SAMOA RESTAURI S.r.l.** predispone e diffonde agli stakeholder un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere, garantendo che la comunicazione sia coerente con i principi della Politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico. Nelle attività di marketing e comunicazione, **SAMOA RESTAURI S.r.l.** presta la massima attenzione affinché siano evitati stereotipi di genere nelle azioni pubblicitarie, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.

All'interno del piano strategico sono identificati gli obiettivi che l'Alta Direzione, coadiuvata dal Comitato Guida per la Parità di Genere, intende perseguire.

L'idoneità della presente Politica è riesaminata ogni anno durante le attività di riesame del Sistema di Gestione Aziendale.

La responsabilità dell'attuazione di tali principi e della politica collegata è affidata al Comitato Guida per la Parità di Genere.

## **8. PRINCIPI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

La SAMOA RESTAURI S.r.l. considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.

A tal fine la Società, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere

delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

La Società si impegna a diffondere una **cultura della sicurezza sul lavoro** sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che la SAMOA RESTAURI S.r.l. si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;



- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo del lavoro.

## 9. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

### 9.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

La SAMOA RESTAURI S.r.l. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza e a prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del responsabile esterno.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità con separazione delle cariche e delle funzioni;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

### 9.2 Tutela della privacy (Regolamento Ue 679/2016 e D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018;

Le attività della SAMOA RESTAURI S.r.l. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ecc.

Le banche dati della Società possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

**Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia, ed a tal fine la Società è dotata di un Sistema volto alla tutela della riservatezza sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016.**

È pertanto obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalla Norma e dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'im-





presa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni “Destinatario” dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Vedi documentazione in allegato inerente l'applicazione aziendale del reg. 679/16 in ultima revisione.

## 10. POLITICHE DEL PERSONALE

Si intendono qui integralmente richiamati aspetti, principi ed impegni assunti in materia di personale descritti alle precedenti sezioni del codice etico.

### 10.1 Rapporti con le risorse umane

La SAMOA RESTAURI S.r.l., come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

L'azienda garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri (adoperandosi nella implementazione e gestione del sistema per la sicurezza ISO 45001 ed ambientale ISO 14001). Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. L'azienda sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

La Società ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo del lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio Responsabile, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

La Società ribadisce il proprio impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

### 10.2 Molestie sul luogo del lavoro

la SAMOA RESTAURI S.r.l. esige che nelle relazioni del lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

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

La Società previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche sessuali.



### **10.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

la SAMOA RESTAURI S.r.l. richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente del lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi del lavoro è fatto divieto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
- La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

### **10.4 Fumo**

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi del lavoro.

La Società individua e mette a disposizione dei lavoratori specifici spazi riservati ai fumatori.

### **10.5 Utilizzo di beni aziendali**

È compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali, evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

### **10.6 Uso dei sistemi informatici**

Ogni "Destinatario" è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore in materia e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti il rapporto del lavoro instaurato con La Società o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa o, comunque, che interferiscano con l'attività lavorativa.

È posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni "Destinatario" è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. "Destinatari" sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

## **11. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti principalmente dagli uffici e dalle funzioni a ciò deputati, mentre i rapporti con il Comune o Uffici Regionali coinvolgono un maggior numero di dipendenti, ma devono derivare da motivi istituzionali e per l'attuazione dei programmi della SAMOA RESTAURI S.r.l., nel rispetto delle indicazioni di tutte le PP.AA. coinvolte.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o 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, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel "Codice" e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), 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.

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurli al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il suo diretto superiore, il Responsabile Anticorruzione ed il Legale Rappresentante.

Le prescrizioni indicate in precedenza non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate. Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare una delle parti a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi in contrasto con quanto previsto nel presente Codice;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

I "Destinatari" devono astenersi dal porre in essere qualsiasi attività che possa indurre in errore soggetti terzi, pubblici o privati, mediante artifici o raggiri, con lo scopo di ottenere un ingiusto profitto per la SAMOA RESTAURI S.r.l. con danno altrui.

Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

## 12. PRINCIPI DI CONTROLLO

In particolare, per quanto riguarda la prevenzione dei reati dolosi, la Società attuerà misure organizzative che rispettino una serie di principi di controllo, fra cui: **"Ogni operazione, transazione, azione, che assume carattere di materialità, deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua"**.

Per ogni operazione, che assume caratteri di materialità, vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di privacy by design e privacy by default già previste dalla normativa vigente per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici, in modo tale da ridurre al minimo *"i rischi di distruzione operdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta"*.

**"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"**.



In linea di massima, compatibilmente con la valorizzazione delle professionalità interne e con la dotazione organica, dovrebbe essere garantita l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Analogamente, si auspica che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno della organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione **ex post**.

**“I controlli devono essere documentati”.**

Il sistema di controllo (interno e esterno) dovrebbe prevedere un sistema di **reporting** (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

### **13. VERIFICHE**

#### **12.1 Controlli interni**

I “Destinatari” devono essere consapevoli dell'esistenza di specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurare la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia.

I “Destinatari” devono essere coscienti del contributo e della rilevanza che questo sistema di gestione e controllo deve assicurare al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi nell'ottica dell'efficienza aziendale.

Per **controlli interni** si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa in tutte le sue articolazioni, con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, si **dovrà, altresì, garantire la Società dal rischio di incorrere nella “responsabilità amministrativa da reato”** e nelle sanzioni conseguenti.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo.

Conseguentemente tutti i “Destinatari”, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate. Nell'ambito delle proprie competenze, i Responsabili di Direzione/Area/Unità sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

#### **12.2 Registrazione delle operazioni**

Tutte le azioni e le operazioni della SAMOA RESTAURI S.r.l. devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **13 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO**

L'osservanza del presente Codice è obbligazione contrattuale per i Destinatari.

#### **13.1 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera dei lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto del lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore del lavoro) ed illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/70, e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto



delle previsioni sancite nella richiamata normativa. Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della governance aziendale.

### **13.2 Conseguenze della violazione del Codice per l'Amministratore ed i soggetti apicali**

In caso di violazione del Codice Etico, dovrà immediatamente essere informato l'Amministratore Unico, il Responsabile interno 231 del Sistema anticorruzione e l'O. di V.; l'Amministratore unico provvederà conseguentemente ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Per i dirigenti ed i membri degli organi sociali, nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente legati a qualunque titolo con la Società, a far tempo dall'adozione del presente Codice, verrà inclusa nel contratto, o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia con la Società e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

### **13.3 Conseguenze della Violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi**

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle previsioni del Codice Etico, dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla SAMOA RESTAURI S.r.l. da un rapporto contrattuale, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### **13.4 La rivelazione del segreto - Articolo 3 della Legge 179/2017 "Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale"**

L'articolo 3 della Legge 179/2017 introduce come giusta causa di rivelazione di notizie coperte dagli obblighi di segretezza previsti nel nostro sistema giuridico (*segreto d'ufficio ex art. 326 c.p., segreto professionale ex art. 622 c.p., segreti scientifici o industriali ex art. 623 c.p.*) nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore ex art. 2105 c.c. (*rivelazione di notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa*), il perseguimento, da parte del dipendente di segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

La giusta causa opera dunque come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.

Costituisce, invece, violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine. In questi casi non trova dunque più applicazione la giusta causa e sussiste la fattispecie di reato a tutela del segreto.

Altresì, la giusta causa non si applica se l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

## **14 PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO**

### **14.1 Diffusione e comprensione**

La SAMOA RESTAURI S.r.l. vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi



contenuti diventi prassi consolidata che informi e impronti l'esecuzione dei comportamenti posti in essere da parte dei dipendenti e degli **stakeholder**. A tal scopo:

- si impegna a divulgare il Codice Etico presso gli **stakeholder** interni ed esterni con una tempestiva ed efficace attività di comunicazione, con apposito ordine di servizio rivolto a tutti i "Destinatari", con la pubblicazione sul sito web e tramite sezioni dedicate nell'intranet aziendale;
- si impegna a monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice, tenendo aggiornati gli **stakeholder** sul mantenimento degli impegni presi dal Codice.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice etico l'Amministratore Unico predispone un piano periodico di comunicazione/informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice etico stesso.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate in base a ruolo e responsabilità dei dipendenti/collaboratori.

#### **14.2 Segnalazione di violazioni**

L'Amministratore Unico, il Responsabile 231 ed il Responsabile anticorruzione sono gli Organi deputati a ricevere le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito della Società in violazione del Codice Etico e devono informarne tempestivamente anche l'ODV ove la segnalazione non pervenga direttamente allo stesso al fine di porre in essere, sotto il controllo dell'ODV ogni attività istituzionale necessaria.

Ove la segnalazione di illeciti pervenga a qualunque dipendente o collaboratore della Società lo stesso è obbligato a darne immediata comunicazione agli organi deputati a ricevere le segnalazioni.

La SAMOA RESTAURI S.r.l. si impegna affinché sia chiaro a tutti i "Destinatari" il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del Codice.

**Per le segnalazioni relative a presunti illeciti o violazioni del Codice, la Società ha adottato un processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni (anche anonime) inviate da Terzi o da Personale della stessa, conforme alle novità normative introdotte dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (c.d. "Decreto Whistleblowing").**

**La Samoa Restauri Srl ha attivato un'apposita piattaforma informatica che costituisce lo strumento preferenziale per l'invio e la gestione delle segnalazioni, raggiungibile dal sito aziendale della stessa nella sezione "contatti" e/o al seguente link: <https://samoarestauri.giswb.it>**

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, da inviare, con qualunque modalità ovvero attraverso il canale sopra indicato, sussiste l'obbligo di segnalazione entro 48 ore delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal presente Codice Etico, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

Nel caso di segnalazioni provenienti da un **whistleblower**, quest'ultimo deve fornire tutti gli elementi utili affinché l'**Organo preposto**, possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla sua attenzione.

## **15 GESTIONE DEL CODICE ETICO**

### **15.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE**

#### **15.1.1 comunicazione**

L'Azienda ha pianificato uno specifico processo per la comunicazione del codice etico a tutti gli operatori aziendali (dipendenti e collaboratori esterni) destinatari dello stesso.

Il codice etico è disponibile presso l'Azienda per la consultazione da parte di tutti gli stakeholders.

#### **15.1.2 sensibilizzazione**

L'Azienda ha pianificato specifico processo per assicurare la continua e sistematica sensibilizzazione degli



operatori aziendali in merito alla corretta applicazione del codice etico stesso. Questo al fine di sviluppare, mantenere e accrescere la consapevolezza degli operatori aziendali in merito all'inaccettabilità di qualsiasi comportamento atto a violare i principi stabiliti dal codice etico stesso, anche qualora ciò si manifestasse nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

## **15.2 ATTUAZIONE**

Al fine di assicurare la corretta attuazione dei principi espressi dal presente Codice Etico, l'Azienda definisce specifici protocolli di utilizzo operativo sotto forma di politiche, procedure, istruzioni, linee guida e regolamenti.

### **15.2.1 politiche aziendali**

L'Azienda informa le proprie politiche gestionali ai principi espressi dal presente Codice Etico.

#### **PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI**

L'Azienda pianifica i principali processi gestionali al fine di assicurare il corretto governo degli stessi nel rispetto dei principi espressi dal presente Codice Etico. Mediante la pianificazione dei singoli processi, l'Azienda definisce:

- le prescrizioni normative ad esso applicabili;
- gli obiettivi perseguiti in ottica di prevenzione del rischio di violazioni del codice etico;
- le procedure applicabili, definendo per ogni processo "chi fa che cosa", nel rispetto del principio della segregazione dei compiti tra i vari attori del processo;
- le istruzioni operative o i regolamenti che disciplinano lo svolgimento di specifiche attività del singolo processo;
- le registrazioni atte a fornire evidenza oggettiva dello svolgimento della singola attività;
- le risorse umane sia interne sia esterne coinvolte nel processo e le relative competenze fondamentali;
- le risorse infrastrutturali utilizzate nello svolgimento del processo, con particolare riferimento alle risorse IT;

## **15.3 VERIFICA**

### **15.3.1 audit**

L'Azienda ha pianificato specifico processo per lo svolgimento di audit atti a verificare la corretta applicazione del codice etico.

La funzione preposta agli audit è individuata nel Responsabile alla Prevenzione alla Corruzione.

### **15.3.2 monitoraggio**

Il monitoraggio del rispetto del codice etico spetta a tutti gli operatori aziendali per la parte di loro competenza in funzione delle mansioni e delle attività svolte.

In particolare:

- Spetta all'Amministratore Unico, vigilare in merito al corretto recepimento da parte degli operatori aziendali sottoposti dei principi espressi dal presente Codice Etico, promuovendone la sensibilizzazione;

## **15.4 VIOLAZIONI E SANZIONI**

### **15.4.1 segnalazioni di violazioni del codice etico**

L'Azienda ha pianificato specifico processo per assicurare che le violazioni (anche in forma ipotetica o potenziale) dei principi espressi dal codice etico siano sistematicamente e puntualmente portate all'attenzione del Responsabile alla Prevenzione alla Corruzione a cui spetta il compito di investigare sulla fondatezza della segnalazione della violazione ("incident"), ascoltando eventualmente le motivazioni del segnalante ed il responsabile della violazione denunciata.

### **15.4.2 provvedimenti disciplinari in caso di violazioni**

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori. Le violazioni dei principi in esso enunciati pregiudicano il rapporto fiduciario in essere e determinano commisurati provvedimenti.



Per i dipendenti, a fronte di violazioni nel Codice Etico, i provvedimenti presi seguono i disciplinari e le logiche definiti dal contratto collettivo nazionale a cui fa riferimento il responsabile della violazione, anche ai sensi dell'art. 2104(\*) e 2105(\*\*) c.c..

Le disposizioni applicate possono consistere nel semplice richiamo o ammonizione, nella sospensione senza retribuzione, nella retrocessione o nei casi più seri nel licenziamento. L'attuazione delle misure deliberate deve sempre essere preceduta dall'audizione del responsabile individuato, cui va lasciata la possibilità di spiegare il suo comportamento. Quanto sopra a prescindere dall'istruzione di eventuali procedimenti penali, qualora le violazioni costituissero reato.

Per i membri del Consiglio di Amministrazione il mancato rispetto del presente Codice Etico comporta l'applicazione di una lettera di richiamo, la prosecuzione di tale atteggiamento illegittimo comporterà l'immediata sospensione dall'attività di consigliere di amministrazione.

Per i collaboratori, i fornitori, gli utenti ed i consulenti, i provvedimenti posti in atto consistono essenzialmente nella risoluzione del contratto, realizzata con opportune modalità.

In aggiunta a quanto sopra esposto, l'Azienda si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni legali volte ad ottenere il risarcimento dei danni da essa subiti in conseguenza della violazione.

---

#### **\*Art. 2104 Diligenza del prestatore di lavoro**

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176).

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

#### **\*\*Art. 2105 Obbligo di fedeltà**

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

### **15.5 MIGLIORAMENTO**

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo in funzione:

- di variazioni significative nella struttura societaria, organizzativa, infrastrutturale aziendale;
- di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio aziendale;
- del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del codice etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza esprime pareri vincolanti in merito all'adeguamento del Codice Etico e si avvale della collaborazione di esperti interni e/o esterni all'Azienda per il relativo aggiornamento.

**Pontecagnano Faiano (SA), 10/01/2024**

l'Amministratore Unico

SAMOA RESTAURI s.r.l.  
Via Pompei - trav. Santoro snc  
84098 Pontecagnano Faiano (SA)  
C.F.: 04925950653