



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Versione 01/2020

Elaborato e condiviso dalla Direzione con il Collegio dei capi reparto

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 14.01.2020

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito indicato CE) è parte integrante dell'insieme degli strumenti e delle misure di buona gestione dell'azienda ed è frutto dell'impegno espresso da Nuova Saimpa verso la sostenibilità in tutte le sue forme: sociale, ambientale ed economico-finanziaria.

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nell'esercizio delle attività aziendali assunte dai collaboratori di Nuova Saimpa, siano essi addetti alle funzioni di amministrazione, alle attività produttive o a qualsiasi altra funzione aziendale.

La sua elaborazione, stesura, condivisione e diffusione sono volte a:

- Esprimere l'impegno dell'azienda a operare, oltre che nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nella piena conformità dei principi comportamentali di carattere etico, individuati come essenziali per il buon funzionamento dell'organizzazione.
- Favorire il coinvolgimento in modo che tutti coloro che lavorano in Nuova Saimpa, senza distinzioni o eccezioni, siano impegnati a osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.
- Definire con chiarezza l'insieme dei valori che Nuova Saimpa riconosce come propri e condivide con i suoi interlocutori più importanti.
- Specificare le responsabilità che l'azienda assume verso i suoi stakeholder.

Per queste ragioni è stato predisposto il presente CE con richiesta esplicita di osservanza da parte di tutti i dipendenti dell'azienda.

L'azienda lo ritiene uno strumento di fondamentale importanza sia per il suo buon funzionamento, sia per garantire la sua reputazione, entrambi fattori decisivi per il successo dell'impresa.

L'applicazione e l'osservanza dei principi di seguito elencati viene garantita dalla presenza all'interno dell'azienda di procedure e funzioni finalizzate ad assicurare che i dipendenti, le funzioni di responsabilità e tutti i soggetti terzi che agiscono per suo conto operino effettivamente nel rispetto dei principi etici.

Nuova Saimpa s'impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del presente CE da parte dei dipendenti, nonché a verificare l'osservanza dei suoi contenuti. L'azienda vigilerà sul rispetto dei principi in esso codificati intervenendo, se necessario, con azioni correttive. I comportamenti e le condotte che disattendano i principi espressi nel CE saranno passibili di provvedimenti disciplinari in conformità

con quanto previsto dal CE e dai documenti relativi alla Politica del sistema di gestione integrato. Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il CE, a contribuire alla sua attuazione e a segnalare eventuali violazioni.

IL PERCORSO

Il CE fa parte degli strumenti di Corporate Social Responsibility (CSR) dell'azienda. S'integra con altri strumenti di gestione regolamentati dalla Politica del sistema di gestione integrato e altre procedure specifiche a completamento del Sistema.

Nello specifico l'azienda ha scelto di intraprendere un percorso partecipato di sviluppo del CE in accordo con altri processi di CSR avviati dal 2018:

- Profilo CSR dell'azienda.
- Mappa di rilevanza degli stakeholder.
- Sviluppo della leadership, visione e change management.
- Percorso di crescita dei capi reparto.
- Sviluppo di nuovi strumenti e organi preposti al miglioramento organizzativo (collegio dei capi reparto, concept team).

In particolare, il processo dell'elaborazione e la stesura del CE ha coinvolto direttamente i seguenti stakeholder:

- Gruppo di lavoro CSR e sostenibilità.
- Direzione.
- Capi reparto.
- CdA.

L'azienda si è impegnata a far sì che il CE fosse espressione dei bisogni dell'azienda e tenesse conto di quelli dei suoi dipendenti attraverso un processo che, a diverso titolo, ha coinvolto tutti i collaboratori. In particolare:

- Analisi dei bisogni dei dipendenti (questionari, focus group, ecc.).
- Sviluppo dello strumento da parte del gruppo di lavoro CSR e sostenibilità.
- Condivisione dei contenuti fra Direzione e capi reparto.
- Approvazione e ratifica da parte del CdA.
- Diffusione attraverso eventi formativi con modalità di coinvolgimento attivo di tutti i dipendenti.

L'alto tenore di coinvolgimento fa parte della politica di responsabilità sociale dell'azienda che intende coinvolgere e co-responsabilizzare tutti i dipendenti sui comportamenti atti al miglior funziona-

mento dell'organizzazione aziendale.

VISIONE

La visione di sostenibilità dell'azienda si sostanzia in sette elementi specifici:¹

1. Creare la visione di un futuro migliore.
2. Gestire un'economia sana e proficua.
3. Dare una risposta ai bisogni delle persone prestando attenzione sincera al prossimo (etica).
4. Generare vantaggi per tutti i cittadini di oggi e per le generazioni future.
5. Favorire la salute.
6. Rispettare pienamente l'ambiente.
7. Ridurre le esternalità negative (verso la comunità locale).

Questi aspetti legati alla sostenibilità sono alla base dei principi etici che l'azienda ha scelto per ispirare il proprio operato.²

MAPPA DEGLI STAKEHOLDER

La mappa degli interlocutori che Nuova Saimpa ritiene più importanti per le azioni di miglioramento e coinvolgimento attualmente in essere e pianificate per il triennio 2019/2021, così come descritta nel bilancio di sostenibilità, è la seguente:

- Partner d'impresa.
- Fornitori di materie prime.
- Outsourcer.
- Clienti.
- Dipendenti – responsabili.
- Dipendenti – operatori.
- Lavoranti a domicilio.
- Enti regolatori.

Fra questi interlocutori l'azienda ha individuato come priorità per la perimetrazione del CE i collaboratori interni e le lavoranti a domicilio.³

AMBITO DI APPLICAZIONE – CONFINI, IMPEGNI E OBBLIGHI

Il CE, inteso come strumento per definire il «contratto sociale ideale» dell'azienda, individua gli interlocutori privilegiati ai quali rivolgere un dialogo di co-responsabilizzazione.

Ai fini di diffondere prioritariamente una cultura del dialogo e della

responsabilità nell'operatività quotidiana l'azienda ha scelto come interlocutori privilegiati i dipendenti interni, siano essi responsabili o operatori, e le lavoranti a domicilio. Tutte le indicazioni contenute nel presente documento e tutte le azioni volte alla diffusione, alla conoscenza e al coinvolgimento attivo sono rivolte a queste specifiche categorie.

Scopo principale del CE è quello di indicare e diffondere un sistema di valori etici e di regole comportamentali comuni al fine di favorire il mantenimento di una condotta moralmente corretta, nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti tra tutti i dipendenti dell'azienda nei confronti dell'azienda stessa, dei colleghi e dei responsabili, e inoltre verso soggetti terzi coinvolti a differente titolo nell'ambito delle sue attività.

È competenza diretta e prioritaria dei responsabili dell'azienda sostanziare nei propri comportamenti i valori e i principi contenuti nel presente CE. Essi si fanno carico delle responsabilità verso i propri collaboratori, promuovono fiducia, partecipazione, condivisione, coesione e spirito di gruppo.

I dipendenti dell'azienda, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano il proprio comportamento e le proprie azioni ai principi e agli impegni descritti nel CE e nei documenti integrativi ai quali esso fa riferimento.

Ogni azione compiuta e, in via del tutto generale, ogni comportamento posto in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere ispirati alla:

- Massima correttezza dal punto di vista della gestione.
- Completezza e trasparenza delle informazioni.
- Legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale.
- Chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti profes-

¹ È possibile approfondire la visione di sostenibilità dell'azienda nel bilancio di sostenibilità relativo al biennio 2017/2018 e pubblicato nel primo semestre 2019.

² Vedi la sezione «principi e valori di riferimento».

³ Vedi la sezione «ambito di applicazione – confini, impegni e obblighi».

sionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare la reputazione di Nuova Saimpa.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a principi e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

È espresso dovere di ogni soggetto, e in special modo dei responsabili aziendali, collaborare con gli organi aziendali preposti al controllo dell'adeguatezza, del funzionamento e dell'osservanza del CE, attraverso il recepimento di segnalazioni di eventuali comportamenti non idonei o violazioni delle norme contenute nel presente documento.

Nuova Saimpa assicurerà, attraverso la rappresentanza delle sue specifiche funzioni interne:

- La diffusione del CE presso tutti i dipendenti e collaboratori.
- L'aggiornamento sistematico⁴ del documento per un suo costante adeguamento all'evoluzione della sensibilità e dello sviluppo organizzativo, nonché delle condizioni e delle normative di rilevanza per il CE stesso.
- L'offerta degli strumenti conoscitivi idonei alla migliore interpretazione e attuazione delle norme contenute nel CE.
- Lo svolgimento di verifiche dovute, relative a tutte le segnalazioni di possibile violazione delle norme del CE.
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure correttive ed eventuali provvedimenti.
- Che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del CE o delle norme di riferimento.

Tutti i responsabili, nelle diverse funzioni aziendali, hanno l'obbligo di rappresentare con le loro azioni un esempio virtuoso per i propri dipendenti. Sono inoltre tenuti a:

- Orientare i collaboratori all'osservanza dei principi contenuti nel codice.
- Sollecitare i collaboratori al confronto sui possibili problemi e sugli aspetti non chiari relativi alle norme contenute nel presente CE.
- Adoperarsi per lo sviluppo di una cultura organizzativa nella quale le norme del CE costituiscono parte essenziale della qualità della prestazione professionale.
- Riferire all'Organo preposto situazioni o notizie raccolte dai col-

laboratori circa possibili violazioni delle norme.

- Adottare misure correttive tempestive e immediate per quanto di propria competenza in merito a quanto richiesto dalla situazione.
- Impedire ogni possibile tipo di ritorsione.
- Rispettare le procedure interne atte allo svolgimento delle attività che permettono di rendere effettiva la funzione del CE.

A tutti i collaboratori dell'azienda è richiesta l'adeguata conoscenza dei principi contenuti nel presente documento, nonché delle norme e delle procedure di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito delle sue funzioni. In virtù di questi adempimenti ciascuno ha l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti che violino tali norme e procedure.
- Rivolgersi senz'altro indugio ai propri responsabili, o agli organi preposti, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.
- Riferire tempestivamente alle funzioni preposte ogni sospetta violazione osservata, nonché qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e, inoltre, qualsiasi diretta richiesta di violazione del CE.
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

L'osservanza, da parte dei dipendenti, dei principi e delle note contenute nel CE deve essere considerata parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e del regolamento aziendale.⁵

La violazione delle norme potrà di conseguenza costituire inadempimento o illecito disciplinare con le conseguenze di legge dovute, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

⁴ Aggiornamento almeno biennale.

PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

I principi che guidano l'operato dell'azienda, e che valgono come valori di riferimento per la determinazione della congruità di comportamenti e azioni, sono i seguenti:

- Filosofia del miglioramento continuo.
- Attenzione alla qualità.
- Innovazione tecnologica.
- Controllo e riduzione degli impatti ambientali significativi.
- Attenzione verso la crescita e la soddisfazione personale.
- Prevenzione di infortuni e malattie professionali.
- Costruzione di un rapporto di reciproca fiducia con i clienti.
- Rapporto di partnership e di reciproca fiducia con i fornitori.
- Coinvolgimento degli stakeholder.
- Impegno nel rispettare la normativa vigente e tutte le prescrizioni applicabili.

Questi valori sono declinati di seguito in criteri e principi di comportamento che valgono come norme di comportamento.

PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Nuova Saimpa pone in stretta relazione le sue attività di business ai principi di correttezza, trasparenza, efficienza, responsabilità individuale e proattività operativa. Nuova Saimpa si attende che tutte le attività e le azioni dei collaboratori che possano essere ricondotte all'azienda siano improntate e sostenute da comportamenti corretti nel diretto interesse di Nuova Saimpa, in particolare rispetto alle relazioni della medesima con gli stakeholder esterni e rispetto al suo posizionamento sul mercato, improntato all'etica negli affari, alla responsabilità sociale d'impresa e alla sostenibilità.

RISPETTO DELLA PERSONA

Tutta l'attività di Nuova Saimpa si fonda sull'imprescindibile presupposto del rispetto dei diritti umani internazionalmente riconosciuti.

A tal fine l'azienda si impegna a:

- Tutelare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità umana.
- Vigilare affinché sia disincentivato qualsiasi atteggiamento e/o comportamento che possa porre in pericolo o violare l'integrità fisica e morale degli individui.
- Evitare qualsiasi comportamento di carattere intimidatorio, ostile o offensivo.

- Rispettare in modo rigoroso tutte le leggi e i regolamenti in tema di tutela del lavoro e contro forme di lavoro irregolare o di immigrazione clandestina. In particolare, è fatto assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata nelle modalità definite dalla legge di riferimento.

L'azienda s'impegna e contestualmente richiede a tutti i collaboratori che sia vietata la diffusione, in qualsiasi forma, di informazioni riservate e personali delle quali un dipendente venga a conoscenza in occasione della propria attività lavorativa.

Nuova Saimpa sostiene lo sviluppo e la valorizzazione del talento dei suoi dipendenti, nonché delle loro personali attitudini e competenze professionali. A tal fine l'azienda intende operare per garantire che il processo di selezione del personale, così come di ogni operazione di attribuzione di nuove mansioni e/o spostamenti di funzione, sia ispirato a principi di correttezza e trasparenza, evitando qualsiasi forma di comportamento discriminatorio. Si adopera inoltre perché si eviti ogni forma di discriminazione nella gestione del personale e siano garantite pari opportunità a tutti i dipendenti, valutandoli esclusivamente sulla base delle qualifiche personali e di merito, e sulla effettiva capacità di rendimento. Richiede di conseguenza che tutti i collaboratori a loro volta si conformino a comportamenti di rispetto reciproco e di confronto corretto fra di loro e con i responsabili, sia nelle sedi istituzionali che nell'operatività quotidiana.⁶

L'azienda garantisce che, nel processo di gestione operativo, gli obiettivi annuali - generali, di reparto e individuali - concordati fra responsabile e collaboratore siano focalizzati su risultati realizzabili, specifici, concreti, misurabili e adeguati al tempo necessario per il loro raggiungimento.

⁵Art. 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. 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.

ILLECITI NELLE PRATICHE COMMERCIALI

Il sostegno a pratiche corruttive, favori illegittimi, comportamenti collusivi per il conseguimento di vantaggi personali diretti o indiretti è ritenuto inammissibile da parte dell'azienda. I dipendenti di Nuova Saimpa sono tenuti a evitare ogni comportamento che pregiudichi la possibilità e capacità dell'azienda di assumere decisioni in modo imparziale nel miglior interesse della medesima e nel pieno rispetto delle norme contenute nel presente CE.

I dipendenti sono tenuti a evitare di svolgere attività lavorative, a qualsiasi titolo, presso clienti, fornitori e concorrenti, che possano essere in conflitto diretto o indiretto con gli interessi dell'azienda, nonché accettare doni (sotto forma di qualsiasi fattispecie), favori o altre utilità da persone o aziende che intendano avviare rapporti di business con Nuova Saimpa in via preferenziale avvalendosi di questi mezzi inopportuni. È inoltre vietato offrire o corrispondere -direttamente o indirettamente- pagamenti e/o benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare atti compiuti dal proprio ufficio. Sono ritenuti leciti atti di cortesia, nella fattispecie di omaggi materiali o forme di ospitalità, quelli ottenuti e/o offerti nella misura di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità nonché la reputazione di una o di tutte le parti, e tali da non poter essere interpretati da un osservatore esterno come violazione delle norme del presente CE.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere e a mettere in atto quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Sono altresì tenuti a elaborare i propri documenti e le comunicazioni utilizzando un linguaggio chiaro e completo di tutte le informazioni rilevanti, consentendo inoltre le opportune verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

TUTELA DEL PATRIMONIO MATERIALE E IMMATERIALE

I dipendenti sono tenuti a tutelare i beni aziendali attraverso ogni possibile comportamento responsabile e in linea con le procedure operative predisposte dagli organi preposti e documentate nel re-

golamento interno allegato per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente deve:

- Provvedere a un utilizzo responsabile, scrupoloso e parsimonioso dei beni a lui affidati.
- Prestare attenzione a evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda.

Nuova Saimpa si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.).

IT

L'utilizzo delle risorse informatiche dell'azienda è disciplinato dalle politiche di sicurezza informatica aziendale. In particolare i dipendenti sono tenuti a:

- Attenersi a quanto prescritto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non danneggiare in alcun modo la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici aziendali.
- Non utilizzare i sistemi IT aziendali per fini propri e non inviare comunicazioni che possano compromettere il buon nome dell'azienda.
- Non attuare alcun comportamento che costituisca reato informatico, con particolare riferimento a quelli che possono comportare una responsabilità amministrativa per Nuova Saimpa.
- Non utilizzare strumentazioni IT, anche personali, a fini privati durante l'orario lavorativo.

⁶L'insieme dettagliato delle procedure individuate dall'azienda nella politica di gestione delle risorse umane è documentato nell'allegato PO 07 – Gestione risorse umane.

RISPETTO DELL'AMBIENTE

Nuova Saimpa è consapevole che la tipologia dei materiali e i processi operativi che sono alla base dei suoi prodotti producono un impatto ambientale significativo. Per questo motivo si sta impegnando a operare nella ricerca e nello sviluppo per identificare possibili alternative alle modalità attualmente in essere. La Società ha intrapreso un percorso nello sviluppo di politiche di sostenibilità, tra le quali le azioni volte alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio. Per questo motivo l'azienda ha definito una strategia e una prospettiva d'investimenti e attività che rispondano ai principi dello sviluppo sostenibile. Nuova Saimpa ritiene l'ecosistema un bene comune e necessario alla sopravvivenza di tutti, e s'impegna a ridurre il più possibile la pressione su di esso tramite lo sviluppo di politiche dedicate. Per raggiungere tale scopo l'impresa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, tenendo in alta considerazione i diritti delle generazioni future.

Nuova Saimpa opera di conseguenza per migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché per prevenire i rischi per la popolazione e per l'ambiente circostanti non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Da parte sua, l'azienda richiede ai suoi collaboratori di attenersi ai principi e ai comportamenti di riduzione dei consumi energetici e delle risorse, della raccolta differenziata e altre misure di salvaguardia dell'ecosistema contenute nei documenti di sistema di gestione ambientale.

AZIONI DI SEGNALAZIONE DOVUTE

A tutti i dipendenti è richiesto di attenersi ai principi e alle norme contenuti nel presente CE.

Una volta che il presente CE sia stato oggetto di adeguata formazione e comunicazione a tutti i dipendenti, esso diviene strumento di regolazione e comunicazione fra tutti coloro che operano a titolo dell'azienda.

Ogni dipendente che si venga a trovare in situazioni che possano costituire o determinare un conflitto di interesse, è tenuto a farne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OdV).

A sua volta, il dipendente che riceva, omaggi o attenzioni che possano essere interpretati come trattamenti di favore non direttamente

ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare immediatamente l'OdV e/o il suo diretto responsabile.

ORGANISMO DI VIGILANZA E SISTEMA DI GESTIONE

Fanno parte del sistema di gestione del CE il CdA dell'azienda, l'Organismo di Vigilanza (OdV), di cui fanno parte il direttore operativo e i singoli capi reparto.

Il CdA riveste il ruolo di garante del CE e della sua corretta applicazione. A quest'organo sono deputati i compiti di:

- Deliberare in merito alle modifiche e alle integrazioni nonché ai documenti integrativi del CE.
- Delegare gli aspetti operativi per il buon funzionamento del CE e nello specifico le funzioni dell'OdV.
- Approfondire segnalazioni e, se vengono accertate violazioni, deliberare in merito ad azioni correttive e/o sanzionatorie.
- Vigilare sul buon funzionamento dell'applicazione del CE.

Alla funzione dell'Organismo di Vigilanza è attribuita la responsabilità di verificare l'integrità dei comportamenti tenuti in azienda e di gestire il CE che, nel processo di miglioramento continuo, sarà soggetto a revisioni e integrazioni proposte dall'Organismo stesso o dagli altri soggetti coinvolti nel sistema di gestione, ed eventualmente approvate dal CdA.

I compiti dell'OdV sono i seguenti:

- Assicurare la condivisione del CE presso tutti i dipendenti dell'azienda, ivi inclusi gli eventuali nuovi assunti.
- Fornire supporto alle funzioni aziendali nell'interpretazione e attuazione del medesimo.
- Predisporre programmi di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del CE e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni.
- Ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del CE, promuovendo le verifiche più opportune.
- Verificare l'applicazione e il rispetto del CE, nonché promuovere il miglioramento continuo dell'etica attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo.
- Accertare le violazioni delle norme contenute nel CE.
- Comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche effettuate per scegliere le azioni correttive e i provvedimenti sanzionatori più idonei.
- Proporre modifiche e integrazioni da portare al CE per l'appro-

vazione da parte del CdA.

- Riferire al CdA, tramite una relazione annuale, dell'attuazione del Codice Etico.

Tali attività sono effettuate disponendo del libero accesso alla documentazione ritenuta utile.

Ai singoli capi reparto è deputata l'applicazione del CE e degli strumenti integrativi nell'operatività quotidiana. In particolare i capi reparto:

- Promuovono il dialogo sui principi e sulle prescrizioni del CE presso i collaboratori del proprio reparto.
- Raccolgono segnalazioni e le riferiscono all'OdV.
- Si confrontano con l'OdV per comprendere le corrette modalità di interpretazione delle norme e dei comportamenti.
- Promuovono nelle riunioni di reparto la cultura della CSR.

L'OdV è un vero e proprio organo di governance perché riveste una importante funzione di raccordo fra il CdA e i dipendenti.

AZIONI DI COMUNICAZIONE, COINVOLGIMENTO E SUPPORTO

A partire dalla delibera di approvazione del CE e di ogni suo ulteriore aggiornamento da parte del CdA dell'azienda, quest'ultimo fornisce delega diretta all'OdV per informare, formare e coinvolgere con ogni azione prevista tutti i dipendenti. In particolare:

- Istituire corsi formativi dedicati ai nuovi assunti per la completa informazione dei contenuti, dello spirito dello strumento nonché della cultura di Nuova Saimpa in merito ai principi di etica aziendale.
- Programmare momenti di coinvolgimento per tutti i dipendenti in relazione ad aggiornamenti, anche utilizzando spazi istituzionali già programmati (riunioni di reparto, meeting dei capi reparto, ecc.).
- Utilizzare gli strumenti di comunicazione idonei per promuovere informazione continua (schermi video in sala pausa caffè, pamphlet, ecc.).
- Avvalersi di figure diverse per coinvolgere attivamente i dipendenti laddove si rivelasse necessario.
- Fornire funzione di «sportello» per chiarimenti su qualsiasi contenuto e principio di attuazione del CE.

Il CE vuole essere uno strumento sostanziale della politica di CSR dell'azienda, pertanto Nuova Saimpa si riserva ogni azione possibile per promuovere una cultura dell'etica che vada oltre i confini normativi e sostiene uno sviluppo organizzativo che favorisca il pieno coinvolgimento di tutti i suoi collaboratori nella prospettiva del dia-

logo e della responsabilità sociale d'impresa.

MIGLIORAMENTO CONTINUO

Nuova Saimpa ritiene la CSR un aspetto fondamentale del buon governo dell'azienda. Per questo motivo pone il CE e i suoi strumenti integrativi come opportunità essenziale per il dialogo fra direzione e dipendenti, nonché per la riduzione dei rischi nei comportamenti e nelle condotte.

In tal senso, ha pianificato un sistema di confronto e dialogo per il miglioramento continuo attraverso:

- Il confronto sistematico dei capi reparto e i loro collaboratori nelle riunioni di reparto, per la raccolta di tutte le informazioni che possono contribuire al miglioramento del CE.
- Il dialogo periodico dei capi reparto con l'OdV nelle riunioni programmate per la corretta interpretazione delle prescrizioni ivi contenute e l'indicazione delle aree di miglioramento e/o di adeguamento a nuove situazioni contestuali.
- La discussione fra l'OdV e il CdA per apportare tutte le modifiche necessarie affinché il CE continui ad essere uno strumento di buon governo e svolga la sua funzione di regolazione e prevenzione. L'insieme di questi momenti è documentato e riportato nella relazione annuale che l'OdV mette a disposizione annualmente al CdA. L'azienda ha avviato da molti anni lo sviluppo di un Sistema di gestione integrato. Fanno parte di questo diversi strumenti, fra i quali:
 - Sistema di gestione integrato qualità sicurezza ambiente.
 - Bilancio di sostenibilità biennio 2017/2018.
 - Regolamento interno.
 - Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza.

PRIVACY

Nuova Saimpa garantisce la riservatezza dei dati del personale dipendente trattati per gli scopi aziendali, controllando che l'eventuale comunicazione degli stessi avvenga in maniera corretta e autorizzata.

Nello svolgimento di tutte le attività rispetta quando richiesto dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR 679/16.