

SUAMI	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

SUAMI S.r.l.

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Approvato dall'Organo Amministrativo in data: 04.11.2024

Questo documento è proprietà della Società che si riserva tutti i diritti sui contenuti dello stesso. Qualsiasi uso non autorizzato è vietato e sarà perseguito ai sensi di legge.

SUAMI	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

INDICE

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	1
1 INTRODUZIONE.....	3
2 OGGETTO.....	3
3 APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE.....	3
4 DESTINATARI, ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	4
4.1 Destinatari	4
4.2 Vigilanza, Violazioni e Sanzioni	4
4.3 Segnalazioni Whistleblowing	4
5 PRINCIPI, VALORI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	4
5.1 Principi Etici e Valoriali	4
5.2 Regole di Comportamento	5
6 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI.....	7

SUAMI	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

1 INTRODUZIONE

La Suami S.r.l. (di seguito “Suami”) ha come oggetto sociale la lavorazione, la trasformazione in proprio e conto terzi di prodotti ittici o carni delle specie ittiche, nonché la vendita, distribuzione e commercializzazione, all’ingrosso e al dettaglio, di prodotti ittici freschi, conservati o congelati in qualsiasi maniera preparati e confezionati, compresi molluschi. Svolge le proprie attività presso la Sede Legale in via Enrico Fermi 7, 00012 Guidonia Montecelio (RM).

La Società persegue modelli di produzione eticamente responsabili che rispettano e salvaguardano il territorio e la qualità del prodotto.

La Società è consapevole che:

- l’attività aziendale acquisisce il giusto valore laddove promuove l’offerta di prodotti e di servizi nel rispetto di tutte le norme di legge e delle regole poste a tutela degli interessi dei consumatori e della leale concorrenza;
- il ruolo che riveste rispetto al mercato è rilevante per lo sviluppo economico ed il benessere delle persone che lavorano e collaborano con essa e per le comunità in cui è presente.
- sia importante esprimere con chiarezza e fermezza la propria missione, la propria cultura, i propri valori posti alla base dei comportamenti dei propri organi societari e delle persone che lavorano con la Società verso la Pubblica Amministrazione e verso Fornitori, Consulenti, Outsourcers e terze parti contrattuali.

2 OGGETTO

Il Codice Etico e Comportamentale stabilisce i principi e proclama i valori condivisi nella Società e rappresenta il riferimento costante dei comportamenti da adottare nell’operatività, in ogni scelta e decisione; ogni modello organizzativo e procedura interna si ispira ad esso.

I Destinatari, nell’ambito del proprio ruolo e delle specifiche responsabilità, sono tenuti ad agire osservando le prescrizioni e ad uniformarsi alle regole di comportamento contenute nel Codice Etico e Comportamentale.

Inoltre, quale parte integrante del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” (nel seguito anche “MOG” o “Modello”) ex D.Lgs. 231/2001 (nel seguito anche “Decreto”), il presente Codice concorre all’azione di prevenzione della commissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell’interesse e/o a vantaggio della Società, da parte delle funzioni aziendali, operanti in posizione apicale o subordinata e da parte di terzi.

3 APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

Il presente documento è approvato dall’Amministratore Unico.

Ogni modifica al documento segue il medesimo iter approvativo.

Il Codice approvato viene reso operativo mediante le operazioni di:

- comunicazione ai Terzi Destinatari mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e/o affissione nella bacheca aziendale;
- previsione all’interno dei contratti aziendali di clausole volte a garantire da parte dei Terzi Destinatari il rispetto delle prescrizioni del Codice Etico e Comportamentale e del MOG 231/01 pena l’applicazione di sanzioni graduate a seconda della gravità della violazione.

SUAMI	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

4 DESTINATARI, ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

4.1 DESTINATARI

Sono destinatari del presente Codice:

- i Soci;
- i componenti degli Organi societari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- il personale¹, apicale e subordinato;
- i Terzi Destinatari, quali collaboratori a qualsiasi titolo, soggetti che operano per la società incaricata della revisione, consulenti, agenti, *partners* commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società;
- la Clientela
- I fornitori di beni e servizi, anche professionali.

I suddetti Destinatari sono obbligati ad osservare e rispettare i principi del presente Codice ed a conformarsi alle regole di comportamento nello stesso indicate.

Per i soggetti apicali la sua osservanza rientra nelle obbligazioni contrattuali e risponde altresì alla loro leadership in ambito aziendale. Per il personale dipendente la sua osservanza rientra nelle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti².

4.2 VIGILANZA, VIOLAZIONI E SANZIONI

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice Etico e Comportamentale, nonché sul complessivo MOG, è rimessa all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01.

Quest'ultimo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di Terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà comunicazione al competente Organo Amministrativo che, attraverso i soggetti delegati, può irrogare le congrue sanzioni previste dal Sistema Disciplinare.

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del MOG, incluso per ciò che attiene il Codice Etico e Comportamentale, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel Sistema Disciplinare adottato e che costituisce parte integrante del MOG.

4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing riguardanti possibili violazioni del MOG e/o del Codice Etico e Comportamentale, la Società adotta procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni così come disciplinato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

5 PRINCIPI, VALORI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

5.1 PRINCIPI ETICI E VALORIALI

La Società è costantemente orientata, nelle scelte e nei comportamenti, ai seguenti principi etici e valoriali che ne contraddistinguono il profilo e l'operatività, declinandoli nel proprio contesto:

¹ Di ogni tipologia, con contratto a tempo indeterminato o determinato con la Società.

² Ex art. 2104 e ss. del cod. civ.

SUAMI	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

A) Legalità, Correttezza e Onestà

Ogni operazione e transazione compiuta nell'interesse/vantaggio della Società deve essere ispirata alla massima correttezza, legittimità e legalità e deve avere una registrazione adeguata tale da permettere una verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

La Società si impegna affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni.

Il personale assume condotte ispirate all'integrità morale, contraddistinte da un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

B) Trasparenza

La Società è impegnata al rispetto dei principi di trasparenza, garantendo l'integrità, la completezza, la verificabilità e la tracciabilità delle operazioni, la comprensibilità e l'omogeneità delle informazioni (su supporto cartaceo o informatico) riguardanti le attività aziendali e l'utilizzo delle risorse.

C) Qualità del prodotto e sostenibilità

La Società si propone di garantire elevata qualità, sicurezza e sostenibilità nell'interesse del consumatore..

D) Imparzialità ed Equità

I Destinatari sono tenuti ad operare in modo equo ed imparziale. Nell'esercizio dei processi decisionali nonché nei rapporti contrattuali con terzi, non possono perseguire interessi in conflitto, anche solo potenziale o parziale, né possono svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che confliggano con gli interessi istituzionali.

E) Diligenza e Professionalità

Le attività sono affidate, curate ed eseguite con indipendenza, diligenza e professionalità.

In tale ottica, la Società cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio Personale.

F) Tutela delle Risorse Umane e della personalità individuale

La Società ritiene che le Risorse Umane costituiscano un fondamentale elemento per l'esistenza, lo sviluppo e il successo dell'impresa; la professionalità e il coinvolgimento del personale sono valori essenziali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio Personale, nonché ai propri Collaboratori condizioni di lavoro dignitose, in ambienti sicuri e salubri e, promuove un ambiente di lavoro inclusivo e aperto ai valori della diversità, anche di genere.

L'attività della Società è orientata al rigoroso rispetto delle libertà individuali e non sono tollerati alcun tipo di comportamenti discriminatori nei confronti di Dipendenti, Fornitori, Clienti, Collaboratori e *Partners*.

G) Tutela dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

La Società è sensibile alle tematiche della tutela dell'Ambiente e gestisce in modo ecosostenibile l'attività, il proprio patrimonio immobiliare e i relativi impianti, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente e della normativa interna improntata alla ecosostenibilità.

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro attraverso misure di prevenzione stabilite e tramite la formazione a tutto il personale.

5.2 REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. Rispetto della Legge

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare la propria attività, in un'ottica di legalità e di compliance.

SUAMI	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

Gli Organi Sociali nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle seguenti previsioni:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della propria Società.

Tali prescrizioni, per quanto applicabili, devono essere attuate da tutti i Destinatari del presente Codice Etico e Comportamentale.

2. Rapporti con il Personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione del Personale, nel rispetto dei valori di pari opportunità, eguaglianza e crescita personale, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono uniformati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia, contrastando ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

La Società garantisce a tutti i Dipendenti le stesse opportunità senza discriminazione alcuna nelle attività di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione. Contrasta qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria, di vessazione e di mobbing operata nei confronti del proprio personale. Garantisce, inoltre, alle persone di operare in un contesto lavorativo in grado di promuovere ed accrescere le capacità e il potenziale di ciascuno, attraverso la valorizzazione della diversità, l'inclusione e la tutela dell'equilibrio fra vita privata e vita professionale.

3. Tutela asset aziendali

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale di proprietà della Società, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, attraverso l'esercizio delle proprie mansioni e custoditi dagli utenti con le modalità da essa fissate.

4. Ripudio della corruzione attiva e passiva: divieto di accettare o offrire doni e/o utilità

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, volti ad influenzare il compimento (o anche l'omissione) di atti in violazione dei propri obblighi professionali.

È vietato effettuare, direttamente e indirettamente, elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altre utilità a terzi (o a loro familiari), privati o pubblici, al fine di acquisire trattamenti di favore per la Società.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti e accettati solo se conformi alle prassi d'uso e alle leggi e regolamenti applicabili, siano di modico valore

In ogni caso, non possono essere concessi / accettati omaggi, regali o altre utilità in situazioni che potrebbero costituire un conflitto di interessi, anche solo a livello potenziale.

5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari improntano i rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione.

I soggetti abilitati ad intrattenere tali rapporti devono comportarsi secondo buona fede, essere trasparenti e collaborativi, e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, inclusi quelli propri della P.A. di riferimento. Essi dovranno fornire idonee istruzioni, esercitando il controllo, ai propri collaboratori ove possano instaurare, per ragioni d'ufficio, contatti formali od informali con un esponente pubblico.

6. Rapporti con le Autorità giudiziarie

I Destinatari collaborano attivamente con le Autorità giudiziarie, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in occasione di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari o amministrativi, in ogni stato e fase della procedura.

Nel corso di processi, indagini, deposizioni ed ispezioni, dell'Autorità giudiziaria o di soggetti da questa delegati, i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione, a fornire informazioni e dati veritieri, trasparenti, esaustivi ed aggiornati, a non assumere comportamenti mendaci o reticenti, né comportamenti od atteggiamenti corruttivi nei confronti di esponenti pubblici (o loro familiari).

	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

7. Rapporti con la Clientela

La Società persegue la soddisfazione e il gradimento della Clientela per i propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle sue esigenze e fornendo un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto delle normative applicabili.

La Società deve porre il Cliente nella condizione di assumere decisioni consapevoli tramite una diligente e completa informativa sia per un'esauritiva comprensione dei prodotti/servizi offerti e delle rischiosità connesse, che per la chiarezza delle relative condizioni economiche.

8. Rapporti con Fornitori, Consulenti, Outsourcers e terze parti contrattuali

I rapporti con i fornitori, consulenti, outsourcers e terze parti contrattuali in genere, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 adottato e del presente Codice.

La selezione ed individuazione di tali terzi viene operata nel rispetto della legge e della normativa interna vigente.

Le relazioni con i terzi in genere sono sempre regolate da specifici contratti, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

9. Antiriciclaggio

I Destinatari adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. Nello svolgimento delle attività di impresa devono essere rispettate le normative applicabili, tra cui il D.Lgs. 231/07.

10. Riservatezza, Privacy, Tutela Informatica

I Destinatari operano in conformità con le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e di privacy.

Inoltre, i Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero quelle a cui accedono nell'ambito delle proprie responsabilità operative, trattandole con assoluta riservatezza ed evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Inoltre, i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

11. Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

I Destinatari partecipano, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

A tal fine, i Destinatari si impegnano ad adottare comportamenti in linea con le prescrizioni in materia di Sicurezza e Igiene sui luoghi di lavoro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 81/2008, T.U.S.L., evitando comportamenti imprudenti, negligenti o difformi dalle procedure aziendali vigenti e, laddove applicabile, dalle istruzioni del Datore di lavoro e dei Preposti, nonché tali da mettere in pericolo l'integrità psicofisica delle persone, ovvero causare eventi lesivi o dannosi per persone e cose.

12. Tutela Ambientale

La Società tiene in considerazione l'impatto ambientale della sua attività presso le sedi e gli uffici in cui opera sul territorio e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento, ovvero di violazione delle prescrizioni di legge in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e di irregolare smaltimento di rifiuti.

6 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

I Terzi Destinatari sono obbligati al rispetto delle disposizioni, dei principi valoriali e di comportamento dettati nel presente Codice.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico e Comportamentale, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto

SUAMI	SUAMI	<i>Rel.:</i>	1.0
	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	<i>Del:</i>	04.11.2024

l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello adottato dalla singola società ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.