

**Codice Etico di SO.GE.PA. –  
Società Generale di Partecipazioni S.p.A.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
SOGEPA S.p.A. nella seduta del 16/12/2019

Disponibile sul sito internet: <http://www.sogepaspa.com>

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
<b>3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>4. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO.....</b>	<b>8</b>
<b>5. TUTELA DELL'AMBIENTE.....</b>	<b>8</b>
<b>6. CONFLITTO DI INTERESSI.....</b>	<b>9</b>
<b>7. PROCEDURE OPERATIVE E CONTABILITA' .....</b>	<b>10</b>
<b>8. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE .....</b>	<b>12</b>
<b>9. RAPPORTI INTERGRUPPO .....</b>	<b>13</b>
<b>10. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>14</b>
<b>11. RAPPORTI CON L'ESTERNO.....</b>	<b>14</b>
<b>12. INFORMATIVA SOCIETARIA.....</b>	<b>17</b>
<b>13.GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>18</b>
<b>14 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>19</b>

## 1. PREMESSA

### 1.1 La Società

Il presente Codice (qui di seguito indicato come “**Codice Etico**”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con SO.GE.PA. – Società Generale di Partecipazioni S.p.A. (di seguito “**SOGEPA**” o “**Società**”).

La Società ha la responsabilità di gestire partecipazioni minori e attività *non core* di Leonardo S.p.a. (di seguito, “**Leonardo**” o “**Controllante**”) e delle sue Società controllate (di seguito, “**Gruppo Leonardo**”), ivi inclusa la gestione e chiusura del relativo contenzioso.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti “Destinatari”:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel perseguimento dell’azione sociale in tutte le deliberazioni adottate;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell’attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell’attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società.

SOGEPA, inoltre, fa propri e promuove il rispetto della Carta dei Valori del Gruppo Leonardo, in cui sono stabiliti i principi che guidano le scelte strategiche del Gruppo e le attività quotidiane di tutti coloro che lavorano e collaborano con il Gruppo stesso. Etica e Rispetto, Competenza e Merito, Innovazione ed Eccellenza, Internazionalità e Multiculturalità, Diritti e Sostenibilità sono i valori che determinano il modo di fare business del Gruppo Leonardo. Il Gruppo Leonardo richiede e promuove il rispetto della Carta dei Valori, con l’obiettivo di consolidare il proprio rapporto di fiducia con tutti i portatori di interesse: dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, partner, comunità locali (*Stakeholder*).

La Società recepisce altresì il Codice Anticorruzione di Leonardo<sup>1</sup>, in cui sono espresse le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Sia il Codice Anticorruzione di Leonardo sia il Codice Etico di SOGEPA, seppure formalmente costituiti da documenti esterni al *corpus* documentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, sono da intendersi parte integrante dello stesso.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire gli obiettivi della Società con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative.

---

<sup>1</sup> Approvato dal Consiglio di Amministrazione di SOGEPA in data 18/07/2019.

## **1.2 Rapporti con gli Stakeholder**

La presenza e l'operatività nei diversi contesti nazionali e internazionali, nonché la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra SOGEPA e gli *stakeholder*, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri, persone fisiche o giuridiche che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con SOGEPA e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la medesima pone in essere.

## **1.3 I principi di riferimento**

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, buona fede, fiducia e cooperazione con gli *stakeholder* e tolleranza zero nei confronti della corruzione sono i principi etici cui SOGEPA si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di adempiere alla missione affidata dalla Controllante e sviluppare le competenze e la crescita delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

## **1.4 Il Codice Etico**

SOGEPA ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico, che espliciti i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità sia all'interno che all'esterno della Società. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano in favore di SOGEPA sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società. SOGEPA, inoltre, si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute.

Nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale. La responsabilità dell'attuazione e dell'aggiornamento del Codice Etico è compito degli amministratori; i Destinatari hanno il compito di segnalarne eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 di SOGEPA.

## **1.5 L'applicazione nel Gruppo**

Il presente Codice Etico è stato redatto dalla Società sulla base di quello già adottato da Leonardo S.p.a. in coerenza con esso e valutate le necessarie/opportune modifiche e/o integrazioni derivanti dalla specifica attività aziendale della Società.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Conformità a leggi e regolamenti**

SOGEPA opera nell'assoluto rispetto delle leggi dei Paesi in cui svolge la propria attività in conformità ai principi fissati dal Codice Etico.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale sia a livello internazionale.

I rapporti dei Destinatari con le Autorità ed Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

### **2.2 Modelli e regole di comportamento**

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine e la reputazione della Società.

I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori e i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di SOGEPA, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi del Codice Etico e del Codice Anticorruzione di Leonardo e alle procedure aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, SOGEPA confida che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti e le azioni utili a conservare ed accrescere il patrimonio della Società.

SOGEPA garantisce altresì, con riferimento alle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle aree organizzative ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

Il trattamento dei dati personali e l'utilizzo degli strumenti informatici, informativi e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza, tutela del segreto della corrispondenza e della *privacy* e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei suddetti sistemi nonché dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi.

SOGEPA adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni e violazioni.

## **2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico**

SOGEPA promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle Aree Organizzative aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto - osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

A tale scopo, la Società prevede specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.

## **2.4 Corporate Governance**

SOGEPA adotta un sistema di *Corporate Governance* ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa, nonché conforme a quanto previsto dalla legge.

Tale sistema di governo societario è orientato alla soddisfazione degli interessi della Controllante e al controllo dei rischi.

## **3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE**

### **3.1 Le condizioni determinanti**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società ed un fattore decisivo per competere con successo sul mercato. L'eticità, il rispetto, la competenza, il merito, l'innovazione, l'eccellenza, l'internazionalità, la multiculturalità, i diritti e la sostenibilità rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da SOGEPA ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

### **3.2 Le politiche di selezione**

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui SOGEPA si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. SOGEPA offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale di SOGEPA è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi ed ai contratti collettivi. In particolare, SOGEPA non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa in materia.

### **3.3 Lo sviluppo delle professionalità**

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro SOGEPA si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i responsabili delle Aree Organizzative devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale, così come la sua selezione, si ispira a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per SOGEPA e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che risultino in contrasto con la legge, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, il Codice Etico e il Codice Anticorruzione di Leonardo.

### **3.4 Risorse umane e Codice Etico**

Attraverso proprie Aree Organizzative e risorse dedicate, SOGEPA promuove e cura la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse strutture con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico – del Codice Anticorruzione di Leonardo - avvengono in primo luogo attraverso la sua distribuzione a tutti i dipendenti e collaboratori a vario titolo cui la Società richiede – al momento dell'avvio del rapporto contrattuale - la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione unitamente a quella di assenza di conflitti di interesse. In secondo luogo, SOGEPA prevede per i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello, appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle Aree Organizzative responsabili, anche sui contenuti del Codice Etico.

### **3.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy**

SOGEPA si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

La Società, nel pieno rispetto del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e del Regolamento UE 679/2016 in materia di Data Protection, adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

SOGEPA si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. SOGEPA salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

SOGEPA, inoltre, adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e, più in generale, di opere dell'ingegno, e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

#### **4. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

La Società, nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D. Lgs. n. 81 del 2008 e ss.mm.ii., e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene.

SOGEPA, inoltre, diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

#### **5. TUTELA DELL'AMBIENTE**

SOGEPA riconosce l'ambiente come valore primario da salvaguardare e a tal fine sensibilizza sia i propri amministratori, dipendenti e collaboratori, sia le società e i consorzi partecipati affinché programmino le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente.



## 6. CONFLITTO DI INTERESSI

Il Codice Etico di SOGEPA, che si applica a tutti i dipendenti e i membri degli organi direttivi e di controllo di SOGEPA e delle Società del Gruppo, è, altresì, finalizzato a prevenire ogni situazione di conflitto di interessi. Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano i seguenti, anche in via potenziale:

- rapporti tra dipendenti – quando, nello svolgimento delle proprie mansioni nella società, il dipendente interagisce con membri della sua famiglia, parenti e/o affini ovvero con soggetti terzi (ad es. un fornitore o un cliente) nei confronti dei quali intrattiene rapporti di natura personale.
- rapporti di tipo governativo – quando un dipendente agisce anche quale ufficiale di un governo o di un'autorità governativa straniera, specialmente se opera nel settore della difesa o in relazione al processo di acquisto di beni;
- rapporti finanziari – quando un dipendente si aspetta un ritorno economico o ha un'influenza sul fornitore, subcontraente, cliente o competitor coinvolto negli affari di Leonardo;
- altri rapporti di lavoro – quando un dipendente agisce anche in qualità di partner, consulente, rappresentante, agente, direttore o consigliere di Amministrazione di un'altra società che sia un concorrente, un fornitore un partner o subcontraente di Leonardo.

### 6.1 Interessi aziendali ed individuali

Tra SOGEPA e i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui SOGEPA si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di SOGEPA devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari, una volta sottoscritta la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi al momento dell'avvio del rapporto contrattuale – vedi paragrafo successivo 6.2 –, escludono quindi ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

## **6.2 Prevenzione dei conflitti di interesse**

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, SOGEPA al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente e dettagliatamente l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

SOGEPA non assume, né mantiene in servizio, politici in carica presso il Parlamento e/o Governo Italiano.

Inoltre, SOGEPA impone controlli per regolamentare e verificare la regolarità dell'assunzione di soggetti che ricoprono o abbiano ricoperto la funzione di pubblico ufficiale, rispetto alle normative vigenti. A tal fine, prima dell'assunzione del candidato, la funzione aziendale Risorse Umane riceve un'autodichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi siano essi reali, potenziali o percepiti.

In ogni caso, le procedure interne di Leonardo richiedono un periodo di almeno tre anni, in base alla legge italiana, prima che il pubblico ufficiale, che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nella Pubblica Amministrazione di provenienza, possa avere un contratto con SOGEPA.

SOGEPA richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia, tramite i canali dedicati:

- [org.vigilanza.sogepa@leonardocompany.com](mailto:org.vigilanza.sogepa@leonardocompany.com); e
- [codice.etico.sogepa@leonardocompany.com](mailto:codice.etico.sogepa@leonardocompany.com);

tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

## **7. PROCEDURE OPERATIVE E CONTABILITA'**

### **7.1 Osservanza delle procedure**

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali.

La corretta attuazione delle procedure garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o

eccessivi a singoli soggetti. Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

Le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc.), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione stessa e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure, del Codice Etico – da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 - compromettono il rapporto fiduciario esistente tra SOGEPA e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

## **7.2 Trasparenza della contabilità**

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per SOGEPA, anche al fine di garantire alla Controllante e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

SOGEPA, nel rispetto della normativa, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta dalla Controllante,

dai potenziali clienti, fornitori, dall'autorità di vigilanza, da istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni. Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale sia alle autorità di vigilanza.

## **8. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

### **8.1 Tutela del Patrimonio Sociale**

La Società pone in essere tutte le azioni e le conseguenti previsioni affinché:

- siano valutati correttamente il patrimonio sociale, i beni, crediti e le azioni, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- siano osservate rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- sia adottato un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- siano assunti comportamenti corretti, in caso di eventuale redazione di prospetti informativi o di documenti da pubblicare, nel rispetto delle norme di legge, per la tutela del patrimonio degli investitori, nonché dell'efficienza e della trasparenza del mercato dei capitali.

La Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari.

Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione 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 e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **8.2 Custodia e gestione delle risorse**

SOGEPA si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello statuto ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, della Controllante e dei creditori.

I Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni di proprietà della Società può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità contrarie alla legge e deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative e in conformità alle procedure operative.

### **8.3 Operazioni sulle azioni o sul capitale**

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare la Controllante dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote della Società;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese della Controllante in danno dei creditori sociali.

## **9. RAPPORTI INTERGRUPPO**

### **9.1 Autonomia e valori etici comuni**

Leonardo S.p.a. riconosce l'autonomia delle società e consorzi del Gruppo, alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico e nel Codice Anticorruzione di Leonardo.

Conseguentemente, SOGEPA è chiamata ad astenersi da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine di altre società del Gruppo.

### **9.2 Cooperazione, comunicazione e operazioni infragruppo**

Chi riveste, su designazione di Leonardo, cariche sociali all'interno del Gruppo Leonardo ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le Società del Gruppo Leonardo, di sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni. La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo Leonardo, in particolare ai fini della redazione del Bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

## 10. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 10.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del il Codice Etico è affidato dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza, il quale è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di idonei strumenti per poter verificare e vigilare sull'adeguatezza e sull'effettiva attuazione nonché sull'aggiornamento del Codice Etico.

### 10.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono stati istituiti tre canali informativi dedicati:

- [org.vigilanza.sogepa@leonardocompany.com](mailto:org.vigilanza.sogepa@leonardocompany.com);
- [codice.etico.sogepa@leonardocompany.com](mailto:codice.etico.sogepa@leonardocompany.com);
- [org.vigilanza.sogepa.segnalazioni@leonardocompany.com](mailto:org.vigilanza.sogepa.segnalazioni@leonardocompany.com);

tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti di qualsiasi natura (anche omissivi) posti in essere in violazione del Codice Etico riferiscono, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all'indirizzo Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01, SOGEPA S.p.A., Via Sardegna n. 38, 00185 Roma.

Tale Organismo valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, secondo quanto stabilito dalle Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni, emanate da Leonardo.

SOGEPA assicura la massima tutela e riservatezza per il segnalante e la protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Per maggiori informazioni sulle modalità di istruttoria e verifica delle segnalazioni ricevute si rinvia alle citate linee di indirizzo.

## 11. RAPPORTI CON L'ESTERNO

### 11.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

#### 11.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti con spirito di collaborazione, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico e dal Codice Anticorruzione di Leonardo, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

---

Attenzione e cura devono essere poste 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), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle strutture aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure specifiche.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni italiane ed estere, SOGEPA si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori internazionali sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, SOGEPA si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

### **11.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

SOGEPA non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società non contribuisce con fondi aziendali a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, tranne quelli previsti da specifiche disposizioni di legge.

### **11.1.3 Omaggi, benefici e promesse di favori**

SOGEPA vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente: denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o estera, SOGEPA si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad esempio omaggi di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di SOGEPA nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

## **11.2 Rapporti con consulenti, fornitori e controparti negoziali**

### **11.2.1 Condotta negli affari**

Nei rapporti di affari SOGEPA si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico e nel Codice Anticorruzione di Leonardo ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.

SOGEPA si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: SOGEPA, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

SOGEPA inoltre opera, nel contesto dei rapporti con soggetti esterni, astenendosi dal porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici o telematici.

La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali e finanziari, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del Codice Etico e del Codice Anticorruzione di Leonardo, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali l'effettività, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore,



prestatore o consulente. SOGEPA, in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori. Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altre utilità, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute. È comunque fatto divieto di effettuare pagamenti in denaro contante.

I consulenti e/o intermediari sono tenuti a relazionare la Società in merito alle attività svolte.

La Società si riserva la facoltà di richiedere la documentazione comprovante il rispetto della normativa applicabile.

### **11.2.2 Omaggi, dazioni e benefici**

Nei rapporti di affari con consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari ecc. sono vietate dazioni, benefici (sia diretti sia indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modico valore e tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

L'amministratore, il sindaco o il dipendente che riceva doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, deve immediatamente avvertirne rispettivamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale o, per il dipendente, il proprio superiore gerarchico, il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale per le opportune verifiche ed eventuali provvedimenti del caso.

## **12. INFORMATIVA SOCIETARIA**

### **12.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni**

La Società, nel rispetto della normativa vigente, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richieste dalla Controllante, da fornitori, da istituzioni, organi, enti ed altri *stakeholder* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con la Controllante, che deve poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati cui ha diritto; con i terzi che vengono in contatto con la Società, che devono poter avere una rappresentazione della situazione

economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo.

## **12.2 Comunicazioni rilevanti**

Tramite le modalità e le Aree Organizzative designate nei protocolli, la Società garantisce l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate, nel rispetto delle normative vigenti.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la Società, che possono incidere in modo significativo sull'andamento della stessa o sulla credibilità e affidabilità presso società e/o banche.

In proposito, le comunicazioni sociali previste per legge e le informazioni dirette alla Controllante, sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbono sempre essere veritiere, prive di omissioni ed esporre fatti, ancorché oggetto di valutazione, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

## **13.GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **13.1 Modalità di condotta**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e degli interessi degli *stakeholder*.

La diffusione di notizie relative a SOGEPA compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di SOGEPA deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi della verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

### **13.2 Informazioni *privilegiate***

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie privilegiate, ossia non di dominio pubblico ed idonee, se diffuse, ad influenzare il prezzo di strumenti finanziari, apprese in ragione dell'attività svolta nel contesto del Gruppo Leonardo. È inoltre vietata la comunicazione o diffusione in qualsiasi forma e al di fuori del normale esercizio delle funzioni assegnate, di dette informazioni.

### **13.3 Obbligo di riservatezza**

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate da SOGEPA e dalla Controllante (ad esempio difesa, comunicazioni strategiche, ricerca scientifica, tecnologie protette, etc.), tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul *know-how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni e i dati appresi in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, ai settori militari, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente segretate, anche afferenti a Società e consorzi partecipati da SOGEPA. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relativa sia alla violazione dei doveri di riservatezza sia alla violazione del Codice Etico stesso.

## **14 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO**

### **14.1 Segnalazioni delle violazioni**

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura della Società garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 10.2 la violazione dei contenuti del Codice Etico.

Peraltro, a seguito della segnalazione, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

### **14.2 Sistema sanzionatorio**

#### **14.2.1 Principi generali**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromettono il rapporto fiduciario tra SOGEPA ed i Destinatari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni dei principi fissati nei suddetti Codici devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine SOGEPA provvede a diffondere il Codice Etico e a divulgare i contenuti, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi fissati nel Codice Etico e attenersi alle procedure aziendali.

#### **14.2.2 Amministratori e Sindaci**

Nel caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di SOGEPA, l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico/delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti.

Tenuto conto che gli Amministratori di SOGEPA sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Codice Etico tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

#### **14.2.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

##### Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Codice Etico o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del codice stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Codice Etico sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

##### Impiegati e Quadri

---

In conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Codice Etico o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del codice stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dalla contrattazione collettiva pregiudizievoli per la disciplina e la morale della Società;
- incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto;
- incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Società grave nocimento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il Codice Disciplinare adottato dalla Società ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

#### **14.2.4 Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni**

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni alla Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico determina il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che SOGEPA prevede in ogni contratto.