



Il Codice Etico

Versione 1.0 del 15 dicembre 2022

Tabella 1 - Riepilogo edizioni del documento

| Versione | Approvato da | Note | Validità da |
|-----------------|-------------------------|----------------------------|--------------------|
| 1.0 | Amministratore Unico | Prima emissione aggiornata | 15/12/2022 |

SOMMARIO

SGM SRL

PRINCIPI ISPIRATORI

Ambito Di Applicazione

Destinatari

Disciplina Sanzionatoria

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Procedura Di Segnalazione

PRINCIPI ETICI

LE PERSONE

Molestie Sul Luogo Di Lavoro

Abuso Di Sostanze Alcoliche O Stupefacenti

Eguaglianza, Non Discriminazione, Pari Opportunità

Integrità E Tutela Della Persona

Informazioni Riservate E Tutela Della Privacy

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI

Rapporti Con La Pubblica Amministrazione In Generale

Rapporti Con Le Istituzioni

RAPPORTI CON ORGANI REGOLATORI, DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

RAPPORTI CON I TERZI

Omaggi, Spese Di Ospitalità E Di Rappresentanza

RAPPORTI CON I COLLABORATORI

RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

Rapporti Con I Clienti

Rapporti Con I Fornitori

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

INFORMAZIONE FINANZIARIA

Controllo E Trasparenza Contabile

ANTIRICICLAGGIO

INIZIATIVE “NON PROFIT”

CONFLITTO DI INTERESSI

Conflitto Di Interessi Delle Terze Parti

Conflitto Di Interessi Nei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Tutela Della Concorrenza

UTILIZZO DEI BENI, SERVIZI E MATERIALI AZIENDALI

Principi Di Comportamento In Materia Informatica

PRINCIPI IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

SGM S.R.L.

SGM S.r.l. (d'ora in poi anche solo SGM) è una società con competenze trasversali:

- Nel settore navale e nello specifico:
 - impiantistica militare;
 - impiantistica cruise;
 - progettazione e montaggi;
- Nel settore civile e nello specifico:
 - progettazione montaggi;
 - impiantistica industriale e civile
- Nel settore avionico:
 - civile e militare.

Oltre ai suddetti ambiti di operatività, la società è dotata di un reparto deputato al taglio plasma con l'utilizzo di impianti e macchinari all'avanguardia completi di strumenti CNC per il controllo della produzione assemblaggio di carpenteria metallica.

Gli stabilimenti principali sono dotati di impianti e macchinari di recente costruzione ed all'avanguardia nella tecnologia, nonché di strumenti per il controllo della produzione.

PRINCIPI ISPIRATORI

SGM ha sempre svolto le proprie attività e condotto i propri affari nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti negli ordinamenti giuridici di tutti i paesi in cui ha operato. Tale rispetto è reso possibile dall'effettivo e concreto coinvolgimento di tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, pongono in essere quotidianamente azioni ed attività in nome, per conto o nell'interesse di SGM.

A tal fine SGM ritiene fondamentale porre in essere le condizioni volte a favorire un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione nonché tale da permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

SGM ha ritenuto fondamentale predisporre un Codice Etico, con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e delle responsabilità che la stessa società riconosce, accetta, condivide ed assume.

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, una componente fondante del complessivo sistema di controllo interno della stessa, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione del successo dell'impresa. In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico costituiscono un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione delle dinamiche aziendali.

IN NESSUN MODO, LA CONVINZIONE DI AGIRE A VANTAGGIO DI SGM PUÒ GIUSTIFICARE L'ADOZIONE DI COMPORTAMENTI IN CONTRASTO CON I SUDDETTI PRINCIPI.

SGM assicura un'attività di diffusione ed informazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che tutti coloro che operano - a qualunque titolo - per la Società svolgano la propria attività e/o il proprio incarico o funzione secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

Ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica alla Società che lo emette, in qualsiasi Paese sia svolta l'attività e qualsiasi sia il livello dell'Organizzazione coinvolta, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica.

In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice Etico e le normative locali, si applicano in ogni caso le previsioni più restrittive, siano esse quelle espresse nel Codice Etico oppure nel singolo ordinamento giuridico.

Al fine di promuovere l'osservanza del Codice a tutti i livelli e in tutti i Paesi, SGM si impegna a fornire adeguati strumenti di informazione, comunicazione, prevenzione e controllo.

Destinatari

Sono Destinatari del Codice - nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità - l'Amministratore Unico/componenti del Consiglio di Amministrazione, i Responsabili delle Aree Funzionali ed i dipendenti di SGM, i Collaboratori (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.), nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con SGM, ad eccezione della Pubblica Amministrazione.

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano la base valoriale comune e presupposto essenziale non derogabile che deve guidare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i Destinatari.

Il Codice Etico è parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi del Personale di SGM.

Disciplina sanzionatoria

Violare una delle disposizioni del Codice Etico comporta un illecito disciplinare e può determinare, per i dipendenti della Società, l'applicazione con coerenza, imparzialità ed uniformità, di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità della violazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

Per i collaboratori ed i Terzi, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con SGM.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel Codice, indipendentemente dall'eventuale pregiudizio provocato alla Società, può costituire causa di risoluzione di ogni rapporto contrattuale.

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Ogni dipendente o collaboratore ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- segnalare all'Amministratore Unico della Società qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività di SGM;
- collaborare con le strutture deputate alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere alcuna iniziativa contraria ai contenuti del Codice.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà, nei confronti dei Terzi che entrano in rapporto con SGM:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con SGM;
- adottare le iniziative di segnalazione per il caso di mancato adempimento, da parte di Terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice.

Procedura di segnalazione

Al fine di favorire la segnalazione di possibili violazioni del Codice, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, la Società predispone e rende accessibili idonei strumenti di comunicazione con l'Amministratore Unico della Società, che rappresenta il canale raccomandato per le suddette segnalazioni, e che sono rese note con apposite circolari interne.

PRINCIPI ETICI

Le azioni e le relazioni d'affari poste in essere da SGM sono ispirate ai principi etici di seguito individuati:

Legalità: SGM assicura la piena conformità a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti vigenti nei Paesi nei quali opera;

Integrità: SGM pone alla base dell'instaurazione dei rapporti, all'interno ed all'esterno all'azienda, le valutazioni di:

- correttezza
- onestà
- lealtà
- responsabilità
- buona fede

Al fine di raggiungere obiettivi personali o di business, sono rifiutati i comportamenti illegittimi o comunque scorretti nonché qualunque forma di corruzione;

Responsabilità: ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e/o il proprio incarico o funzione con impegno professionale, diligenza ed efficienza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Trasparenza: SGM, anche mediante i suoi dipendenti e collaboratori, si impegna a svolgere i compiti e le responsabilità assegnate in modo diligente, chiaro ed adeguato alla natura degli stessi, senza riserve di intenti o attraverso il perseguimento di finalità non manifeste;

Correttezza: tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione nell'ambito dei rapporti con SGM sono ispirati a correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale sia sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

A tal fine non sono tollerate condotte finalizzate al perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali né il perseguimento di interessi aziendali in violazione delle norme di legge e dei regolamenti vigenti.

L'uso di beni e attrezzature di cui i Destinatari dispongano nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione deve rispettare il principio di correttezza e non è permesso per finalità non consentite o comunque per scopi diversi da quelli ad essi propri.

Riservatezza: SGM ritiene doveroso assicurare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In tal senso ciascun Destinatario assicura la massima riservatezza su dati, notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o riguardanti SGM, acquisite e/o elaborate in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'espletamento del proprio incarico o funzione.

SGM si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate in ottemperanza a tutte le norme in materia di privacy vigenti e alle migliori prassi di protezione della riservatezza ed è vietato l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione di SGM nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione.

Eguaglianza: SGM riconosce l'eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività, garantendo la libertà e la dignità della persona ed il rispetto delle diversità.

Per effetto di ciò, SGM ripudia ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Valorizzazione delle Persone: SGM è garante delle pari opportunità di crescita per le proprie persone, consapevole che l'accrescimento delle competenze e delle professionalità dei singoli trova necessario riflesso nel miglioramento della propria organizzazione;

Protezione delle Persone: SGM è pienamente consapevole che una responsabile strategia economica, rivolta alle problematiche sulla salute e la sicurezza dei lavoratori derivanti dalle proprie attività, risulta essere essenziale per il proprio successo e per quello dei propri Clienti.

Essa pertanto riconosce che il miglioramento continuo delle proprie performance in materia di salute e sicurezza dei lavoratori conduce a significativi vantaggi commerciali ed economici e soddisfa, nello stesso tempo, le attese di miglioramento relativo al contesto territoriale in cui l'Organizzazione opera.

Protezione dell'Ambiente: SGM considera la tutela ambientale un fattore chiave dell'attività d'impresa e si ispira ai principi di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e del territorio, considerati di massima rilevanza sia per il loro valore intrinseco sia in relazione alla loro incidenza sulla salute dell'uomo e delle altre specie viventi.

La tutela dell'ambiente e la ricerca della qualità, nei servizi forniti al Cliente, è affrontata da SGM mediante un approccio strutturato, che tiene conto di implicazioni di carattere organizzativo, tecnico, economico e legale.

Le implicazioni legali costituiscono un vincolo importante sia per l'azienda sia per i soggetti individuati da leggi e normative come responsabili di eventuali inadempienze e danni

Per tale motivo, SGM non limita i propri sforzi al rispetto di leggi e normative, ma anzi prevede nella sua politica un affinamento continuo delle proprie capacità, organizzative e tecniche al fine di ridurre l'impatto ambientale e migliorare la qualità delle proprie attività, con efficacia e al tempo stesso con efficienza crescenti, analizzando le possibilità di miglioramento delle attrezzature, mezzi e apparecchiature a disposizione e tenendosi al corrente degli aggiornamenti tecnico scientifici offerti dal mercato affinché la propria attività d'impresa, in qualsiasi settore sia espletata, risulti conforme ai più elevati standard di compatibilità e sicurezza ambientale

LE PERSONE

Le nostre Persone sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro della Società.

Affinché le capacità e le competenze delle nostre Persone possano essere valorizzate e ciascuno possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti delle nostre Persone;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con SGM, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc..

Le nostre Persone devono essere a conoscenza del Codice e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine SGM si impegna a porre in essere programmi di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche relative ai contenuti del Codice.

SGM si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità psichica e fisica delle proprie Persone, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi.

SGM si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. A tal fine, le nostre Persone saranno tenute a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

Molestie sul luogo di lavoro

SGM esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

SGM non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

I dipendenti devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Eguaglianza, non discriminazione, pari opportunità

SGM rifiuta ed esclude ogni forma di sfruttamento dei lavoratori e di discriminazione delle persone in base a sesso, età, razza, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

SGM contrasta, pertanto, ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o preferenze.

SGM si impegna a favorire la promozione delle pari opportunità con riferimento alle condizioni e alle opportunità di lavoro, alla formazione, allo sviluppo e alla crescita professionale, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei valori che ispirano il presente Codice Etico.

Integrità e tutela della persona

SGM valuta quale valore imprescindibile la tutela della libertà e della personalità individuale e, pertanto, deplora e condanna ogni comportamento o attività che possa comportare sfruttamento o riduzione in stato di soggezione dell'individuo.

SGM attribuisce, inoltre, primaria importanza alla tutela dei minori ed alla repressione di qualunque forma di sfruttamento - anche attraverso strumenti elettronici ed informatici - posta in essere nei confronti degli stessi. SGM ripudia il lavoro minorile, così come ogni forma di reclutamento abusivo ed impiego irregolare di lavoratori o lavoratrici, e si adopera attivamente al fine di assicurare che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose dell'integrità morale e della dignità personale dell'individuo.

Inoltre, si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro, salubre e libero da qualsiasi comportamento che implichi molestie personali di qualsiasi genere, richiedendo a tutti i Destinatari di contribuire a tale obiettivo anche attraverso relazioni interpersonali e contegni individuali rispettosi della sensibilità altrui.

SGM, nel rispetto della normativa vigente in materia e in considerazione della volontà di creare per i suoi Dipendenti, Collaboratori e Destinatari in genere, un ambiente salutare e confortevole, ha previsto il divieto di fumo nei luoghi di lavoro.

SGM, assicura ai propri dipendenti e collaboratori luoghi di lavoro e, nel caso di trasferte fuori sede, alloggi e sistemazioni congrui e idonei a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori la dignità degli stessi. Garantisce, altresì, il rispetto delle persone nella programmazione ed esecuzione dei turni di lavoro e dei connessi riposi e periodi di ferie.

Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui SGM sia parte.

Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del Responsabile.

I dipendenti ed i collaboratori dovranno:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

SGM dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari e ad evitare ogni uso improprio delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dalle normative in materia di protezione dei dati personali.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI

Rapporti con la Pubblica Amministrazione in generale

Le relazioni di SGM con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o enti aventi rilevanza pubblicistica sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

In tali rapporti SGM non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale in Italia o in altri Paesi, SGM si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale appartenente alla Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari (coniuge/convivente, parenti e affini);
- non offrire omaggi, direttamente o tramite terzi, salvo che siano conformi alle normali prassi commerciali, di valore modico e comunque tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte e gli stessi siano adeguatamente autorizzati e documentati;
- non fornire od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità, gli interessi o la reputazione della Società.

Infine, SGM proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, ogni sollecitazione eccessiva rispetto alle ordinarie prassi commerciali e negoziali ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o altra utilità effettuata - direttamente o indirettamente - nei confronti di Pubblici ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l'effettuazione di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei propri doveri.

Rapporti con le Istituzioni

SGM mantiene un rapporto collaborativo e trasparente con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali ("Istituzioni") con l'obiettivo di facilitare il dialogo su temi di interesse specifico.

I rapporti del SGM nei confronti delle Istituzioni nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia l'attività lavorativa svolta, l'incarico ricoperto o la funzione espletata, o, se del caso, da ciascun Collaboratore o altro Destinatario, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali applicabili, sulla base dei criteri generali di correttezza, trasparenza e lealtà.

Sono, pertanto, vietati pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni e con i Pubblici Funzionari. Sono altresì proibite pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

SGM, qualora lo ritenga opportuno, può comunque sostenere programmi di Istituzioni o enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto della normativa applicabile, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali di tempo in tempo vigenti.

RAPPORTI CON ORGANI REGOLATORI, DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

SGM si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dagli Organi Regolatori, di vigilanza e di controllo per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (per esempio, in Italia l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, il Ministero

dell'Ambiente, l'Amministrazione finanziaria, l'Agenzia delle dogane, ASL, Ispettorato del lavoro, Vigili del fuoco, etc.).

I dipendenti della Società ottemperano ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

In occasione di visite ed ispezioni da parte di rappresentanti di Organi regolatori, di vigilanza e di controllo, è richiesto d:

- agire con integrità, correttezza, trasparenza e spirito di piena collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Organi sono chiamati a svolgere (attraverso, ad esempio, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);
- fornire dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- non rimuovere, alterare ovvero occultare documenti o lo stato dei luoghi che sono oggetto di accertamento.

RAPPORTI CON I TERZI

In generale, è vietato ogni comportamento, rivolto a terzi (rappresentanti della Pubblica Amministrazione o Soggetti Privati, in Italia o all'estero) posto in essere dai dipendenti o da chiunque operi in nome, per conto o nell'interesse della Società, avente ad oggetto l'offerta, o anche solo la promessa, la richiesta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un indebito vantaggio inerente alle attività aziendali.

I rapporti con i Terzi sono sempre improntati al rispetto dei principi etici.

Omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza

È espressamente vietato nei rapporti con i Terzi, in relazione al business della Società, offrire denaro, omaggi o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi.

In particolare, eventuali omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza offerti a soggetti pubblici o privati devono in qualsiasi circostanza:

- rispettare le disposizioni di legge vigenti, regolamenti e procedure applicabili;
- essere conformi alle normali prassi commerciali, di valore modico e comunque tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte;
- non consistere in un pagamento in contanti.

Inoltre è fatto divieto ad ogni dipendente e collaboratore della Società, di accettare alcuna forma di condizionamento e pratica corruttiva da parte di terzi estranei alla Società medesima per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. In particolare, in caso di ricezione di omaggi o altra forma di beneficio, che non rientrano nei principi sopra richiamati, bisognerà rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio Responsabile e l'Amministratore Unico/Presidente della Società per le valutazioni di competenza.

RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Oltre quanto già indicato in merito ai rapporti genericamente instaurati con i Terzi, ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori (ad es. consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.);
- selezionare accuratamente soggetti qualificati e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente all'Amministratore Unico/Presidente della Società in ordine ad eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice.

RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

SGM nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I Destinatari che agiscono in nome o per conto del SGM, nei rapporti di affari di interesse dello stesso e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato, devono tenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi e dei regolamenti vigenti e devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, diligenza ed economicità.

Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e i Terzi in genere non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura.

Ciascun Destinatario che agisce in nome o per conto del SGM:

- non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio al SGM o indebiti vantaggi per sé, per SGM o per terzi;
- respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro, regali o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere;
- qualora riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire ovvero gli Organi di Vigilanza e Controllo, laddove istituiti, affinché siano assunte le iniziative del caso.

È fatto obbligo ai dipendenti della Società di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a legalità e verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Rapporti con i Clienti

SGM persegue le proprie attività attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme di settore e di quelle poste a tutela dei consumatori e della concorrenza.

SGM riconosce che l'apprezzamento da parte dei propri Clienti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Pertanto, l'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle richieste dei propri Clienti, ispirando i propri comportamenti a correttezza negoziale e trasparenza di impegni contrattuali nonché a cortesia e collaborazione.

Rapporti con i Fornitori

La selezione dei Fornitori, la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo del bene o servizio, le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza. Una particolare attenzione, nella scelta dei Fornitori, viene altresì dedicata alla verifica della loro affidabilità e serietà sotto il profilo del rispetto della normativa di tempo in tempo vigente e delle specifiche norme che disciplinano l'attività da loro svolta.

I processi di acquisto sono disciplinati da apposite procedure aziendali che assicurano la puntuale identificazione dei Fornitori e la tracciabilità dei canali di approvvigionamento, anche al fine di garantire la qualità e la legittimità dei beni e dei servizi acquistati. Nel rispetto della legalità e della best practice commerciale, tutti i processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per SGM nonché all'imparzialità e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

Nei rapporti di affidamento di lavori e, in genere, di fornitura di beni e servizi, è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione operata per l'affidamento dei fornitori deve essere effettuata nell'osservanza dei principi di trasparenza, tracciabilità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività, alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti.

In tal senso, i dipendenti ed i collaboratori devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente, nei Paesi in cui SGM opera, e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per SGM deve, comunque, sempre assicurare l'adozione, da parte dei suoi fornitori, di soluzioni operative in linea con la normativa

vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

Qualora un Fornitore, nello svolgimento della propria attività per SGM, adotti comportamenti non in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico, verranno adottati opportuni provvedimenti, quali - nei casi più gravi - la risoluzione dei contratti in essere fino alla preclusione di ulteriori occasioni di collaborazione.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

SGM non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi consentiti nei Paesi in cui SGM opera, sulla base di specifiche disposizioni normative.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra SGM ed i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle strutture competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

La partecipazione dei dipendenti, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse di categoria, scientifiche o culturali, deve essere regolarmente autorizzata dalla Società, nel rispetto delle procedure interne. I dipendenti invitati, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenute ad ottenere la previa autorizzazione dalle funzioni aziendali a ciò delegate circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

INFORMAZIONE FINANZIARIA

SGM, al fine di garantire un'informazione veritiera e corretta sulla propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria, assicura veridicità, accuratezza, tracciabilità, completezza e chiarezza delle informazioni fornite ed il pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti nonché delle procedure aziendali finalizzate alla registrazione contabile ed alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci e ai terzi.

La comunicazione finanziaria del SGM non solo rispetta i disposti normativi bensì si caratterizza anche per il linguaggio comprensibile, la tempestività, l'eshaustività e la simmetria informativa resa all'esterno.

Controllo e trasparenza contabile

I Destinatari, in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, si impegnano a far sì che i fatti relativi alla gestione del SGM siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità dello stesso, secondo i seguenti principi:

- correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme di legge e le procedure aziendali di tempo in tempo vigenti;
- tracciabilità delle informazioni e delle registrazioni contabili.

SGM richiede che le operazioni o transazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità secondo i criteri dettati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili, in modo che ogni operazione o transazione sia autorizzata, coerente, legittima, verificabile e supportata da idonea e completa documentazione attestante l'attività svolta.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione di ogni singola operazione, l'individuazione dell'eventuale errore nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

I Destinatari, sempre in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, devono controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

ANTIRICICLAGGIO

SGM rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con i Terzi, la Società svolge i dovuti approfondimenti volti ad assicurare la reputazione ed il buon nome della controparte e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Non sono consentiti in alcun caso pagamenti in contanti (fatta eccezione per la piccola cassa) o con modalità non tracciabili, ovvero pagamenti su conti cifrati e comunque indebite dazioni di denaro a soggetti diversi dall'avente diritto.

INIZIATIVE “NON PROFIT”

SGM favorisce le attività “non profit” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esso opera.

I dipendenti, compatibilmente con le proprie funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle singole iniziative intraprese dalla Società, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento della Società stessa, e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei Principi della Società possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico. Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di elevato valore, preventivamente valutato e autorizzato dalle competenti strutture.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, SGM presta attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

CONFLITTO DI INTERESSI

Nell'espletamento delle proprie funzioni, i dipendenti ed i collaboratori dovranno astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse della Società.

Con riferimento all'Amministratore Unico/componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, in materia di interessi degli Amministratori, si applicano le disposizioni di legge e/o regolamentari, anche qualora gli stessi siano dipendenti della Società medesima.

I dipendenti e i collaboratori devono evitare – anche fuori dall'orario e dalla sede di lavoro – tutte quelle attività che siano in conflitto di interessi con SGM o che possano interferire con la loro capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società e per le quali esistano evidenti ragioni di opportunità. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, gli stessi devono comunicarlo tempestivamente alle Strutture competenti ed astenersi da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono costituire conflitto di interessi – e come tali devono essere comunicati alla Società:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili alla Società, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Conflitto di interessi delle Terze parti

SGM richiede ai Destinatari, nell'ambito dei rapporti con gli stessi, la più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano il conflitto di interessi.

I Destinatari devono perseguire, nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali del SGM e devono astenersi, pertanto, da

attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con SGM.

I Destinatari devono informare la Società senza ritardo, tenuto conto delle circostanze e delle modalità comunicative adottate all'interno delle proprie organizzazioni, le situazioni o attività nelle quali potrebbero avere - direttamente o per conto di terzi - interessi (anche solo potenzialmente) in conflitto con quelli del SGM.

Per l'identificazione dei casi di conflitto di interesse si rinvia a quanto già sopra esemplificato. I Destinatari rispettano le decisioni che, in proposito, sono assunte dal SGM.

Conflitto di interessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il conflitto di interessi può essere rappresentato dalla presenza di rapporti di vicinanza e/o familiarità con rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero da pregressi incarichi lavorativi svolti presso Enti appartenenti e/o controllati dalla Pubblica Amministrazione.

In tali circostanze è fatto obbligo ai Destinatari di segnalare tempestivamente la sussistenza di tali circostanze al fine di consentire a SGM di poter valutare la reale sussistenza di situazioni conflittuali ed adottare le decisioni opportune.

I Destinatari rispettano le decisioni che, in proposito, sono assunte dal SGM.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

SGM ha consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale ed industriale e per questo ne rispetta e protegge il contenuto di ogni forma propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, etc.

A tale riguardo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- utilizzare a qualsiasi titolo, ovvero mettere a disposizione del pubblico - senza averne diritto - un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, a qualsiasi scopo e qualsiasi forma;
- utilizzare a qualsiasi titolo attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano lo scopo di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno;
- utilizzare segreti aziendali altrui;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi.

Tutela della concorrenza

SGM riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita del mercato e di costante miglioramento dell'impresa e si astiene, pertanto, da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione della normativa vigente.

UTILIZZO DEI BENI, SERVIZI E MATERIALI AZIENDALI

Ogni Dipendente e Collaboratore deve salvaguardare il patrimonio aziendale di SGM.

In particolare, ogni Dipendente e Collaboratore è responsabile della protezione dei beni e dei materiali aziendali affidati ed è tenuto ad operare con diligenza per tutelare gli stessi (a titolo meramente esemplificativo, dal furto, dallo smarrimento, dal danneggiamento, da usi illeciti o inappropriati), attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le disposizioni aziendali predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

Particolare cura e attenzione è richiesta nell'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (es. supporti hardware, reti internet ed intranet, posta aziendale, accessi in remoto, etc.), che tutti i Dipendenti sono tenuti ad impiegare per ragioni attinenti alla loro attività professionale e nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni contenute nelle apposite procedure aziendali.

Quanto sopra previsto è applicabile anche ad altre categorie di Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere concretamente coinvolti nella salvaguardia del patrimonio aziendale, in quanto sia loro consentito di utilizzare beni, servizi, materiali o risorse della Società.

Principi di comportamento in materia informatica

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità del prodotto e di servizio al Cliente.

Relativamente all'utilizzo di sistemi informatici propri o di soggetti terzi o dei social network, è fatto divieto espresso di:

- falsificare documenti informatici;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi nel sistema stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare sistemi informatici o telematici, dati e programmi anche utilizzati dalla Pubblica Amministrazione.

PRINCIPI IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività aziendali sono ispirate ai criteri di prevenzione e protezione definiti dagli standard internazionali, dalle leggi e dai regolamenti dei Paesi in cui la Società opera.

I dipendenti ed i collaboratori della Società devono, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, anche attraverso l'uso appropriato dei beni del patrimonio aziendale.

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

SGM riconosce la rilevanza e la centralità della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, intese quali diritti fondamentali dei lavoratori, nello svolgimento di tutte le attività di business e si impegna, pertanto, a perseguire il continuo miglioramento delle performances aziendali in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

SGM ha adottato un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro finalizzato ad ottimizzare tutti i processi aziendali connessi ai temi della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e, al contempo, ad adempiere in maniera adeguata alle disposizioni legislative vigenti in materia, alle norme tecniche e alle buone prassi.

SGM ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale in linea con lo standard internazionale al fine di fornire tutti gli elementi utili per un efficace sistema di gestione ambientale e supportare il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità. La certificazione di tale sistema che è prevista nei prossimi mesi consentirà di determinare in maniera verificata e verificabile programmi di miglioramento ambientale, rendere più sostenibili le proprie attività, prevenire e gestire i rischi e le situazioni di emergenza, monitorare sistematicamente lo stato di avanzamento degli obiettivi, comunicare in maniera trasparente le performance ambientali a tutte le terze parti interessate.