



Codice etico

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di
Salco S.r.l. nella seduta del 20/06/2023

SALCO
PACKAGING MAKERS

Indice

Pag.

1.	DISPOSIZIONI GENERALI	6
1.1	Ambito di applicazione del Codice	
1.2	Regole generali di comportamento	
1.3	Rapporti con gli stakeholders	
1.4	I principi di riferimento	
2.	RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI	10
2.1	Regole generali	
2.2	Relazioni con i clienti	
2.3	Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni	
3.	ATTIVITA' PROMOZIONALE, CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	14
3.1	Messaggi promozionali	
3.2	Pubblicità su giornali e riviste	
4.1	Principi generali	
5.	CONTABILITÀ	16
5.1	Principi generali	
5.2	Operazioni sul capitale	
6.	DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE	18
6.1	Principi generali	
6.2	Selezione e gestione del personale	
6.3	Sicurezza e salute sul lavoro	
6.4	Tutela della persona	
6.5	Doveri del personale e dei collaboratori	
6.6	Pari Opportunità/Divieto di discriminazioni	
7.	IMPATTO AMBIENTALE	28
7.1	Gestione dei rifiuti	
8.	RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA	30
8.1	Gestione delle informazioni riservate	
8.2	Rispetto della normativa sulla Privacy	
9.	PREVENZIONE DI REATI SPECIFICI	34

SALCO SRL, è un'azienda che da più cinquant'anni opera nel settore del packaging con passione ed impegno. Nel corso degli anni ha sviluppato una reputazione di affidabilità, qualità e dedizione nei confronti dei propri clienti e partner commerciali. Dal 1967 è cresciuta costantemente, grazie anche ai valori tramandati dai fondatori, quali il miglioramento continuo, la flessibilità, la soddisfazione al cliente e la collaborazione, valori in cui si riconosce tutt'oggi e che costituiscono le solide radici che permettono di guardare al futuro con volontà e determinazione.

L'obiettivo di SALCO SRL è di svilupparsi ulteriormente e conseguire posizioni competitive durevoli nel tempo, salvaguardando al tempo stesso i suddetti valori, che sono patrimonio dell'azienda e di tutte le persone che vi lavorano.

Per questo motivo, SALCO SRL si impegna ad osservare i più elevati standard di etica e correttezza nella condotta aziendale. Il presente "Codice Etico e di Condotta aziendale" (nel seguito, per brevità, "Codice") rispecchia le pratiche commerciali e i principi di autodisciplina alla base di tale impegno.

Il presente Codice, voluto ed approvato dal massimo vertice della SALCO SRL, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento che devono essere assunti dagli "Amministratori" di SALCO SRL, da tutte le persone legate da rapporti di lavoro con le Società ("Dipendenti"), e da tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori").

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale di SALCO SRL, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale. Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, agenti, consulenti e partners commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con SALCO SRL.



01

Disposizioni generali



1.1 Ambito di applicazione del Codice

Le disposizioni contenute nel presente Codice vincolano gli amministratori, i revisori contabili, i dirigenti, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale di SALCO SRL ("Destinatari"). Esse, ove applicabili e rilevanti, vincolano altresì gli eventuali collaboratori e consulenti esterni, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto di SALCO SRL.

1.2 Regole generali di comportamento

SALCO SRL promuove elevati standard di integrità conducendo il proprio business in modo onesto ed etico. L'integrità e la reputazione di SALCO SRL dipendono dall'onestà, dalla correttezza, dall'integrità e competenza con la quale ogni persona all'interno della Società esercita la propria professione.

In applicazione di quanto precede, ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse di SALCO SRL o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate da SALCO SRL e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

1.3 Rapporti con gli stakeholders

La Società considera di primaria importanza la gestione dei rapporti tra la Società medesima e gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere.

La Società impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

1.4 I principi di riferimento

I principi a cui la società si ispira sono:

- Conformità alle leggi
- Trasparenza e correttezza gestionale a attività commerciali
- Fiducia e cooperazione con gli stakeholders
- Rispetto della dignità e inviolabilità della persona
- Valorizzazione delle risorse umane
- Salute e sicurezza
- Tutela dell'ambiente
- Lealtà e correttezza nei confronti della concorrenza

da cui derivano i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, sviluppare il proprio patrimonio, le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Il rispetto della legge, nella lettera e nello spirito, è il principio fondamentale alla base di questo Codice. È compito dei dipendenti comprendere i requisiti legali e normativi che si applicano alle loro unità aziendali e alle loro aree di responsabilità.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nella Società, 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.

Non sarà tollerata alcuna inosservanza della legge. Eventuali violazioni di leggi nazionali o straniere, norme e disposizioni potrebbero rendere sia un particolare individuo che SALCO SRL perseguibili civilmente e/o penalmente. È nell'interesse di tutti conoscere e rispettare i nostri obblighi legali ed etici.



02

Rapporti con clienti, fornitori, consulenti

2.1 Regole generali

I Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nei Paesi in cui operano e in cui, comunque, SALCO SRL ha rapporti d'affari, ivi comprese le leggi che vietano qualsiasi forma di corruzione o la conduzione di affari con determinati individui, società o paesi.

La Società ed i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in tema di antiriciclaggio.

In caso di dubbio riguardo ad un'attività che si ritiene possa essere soggetta a restrizioni o divieti, è obbligatorio richiedere assistenza prima di agire in qualsiasi modo o di assumere impegni anche verbali.

2.2 Relazioni con i clienti

SALCO SRL, fa della soddisfazione dei clienti il suo obiettivo prioritario, con l'intento di instaurare un solido rapporto di fiducia basato sui principi fondamentali di correttezza, onestà, efficienza, cortesia e professionalità. Garantendo costantemente l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti, la Società si impegna anche a fornire risposte tempestive, corrette ed esaustive alle richieste dei clienti.

Nello svolgimento della propria attività, SALCO SRL è impegnata a non danneggiare l'immagine delle aziende concorrenti e deplora l'adozione di pratiche commerciali illegali o ingannevoli o contrarie all'etica. Qualora i Destinatari dovessero ottenere erroneamente informazioni che potrebbero rappresentare un segreto industriale o altre informazioni riservate di un'altra azienda oppure in caso di domande sulla liceità di raccolta o utilizzo di informazioni che vi sono state offerte, è obbligatorio rivolgersi al proprio responsabile di funzione.

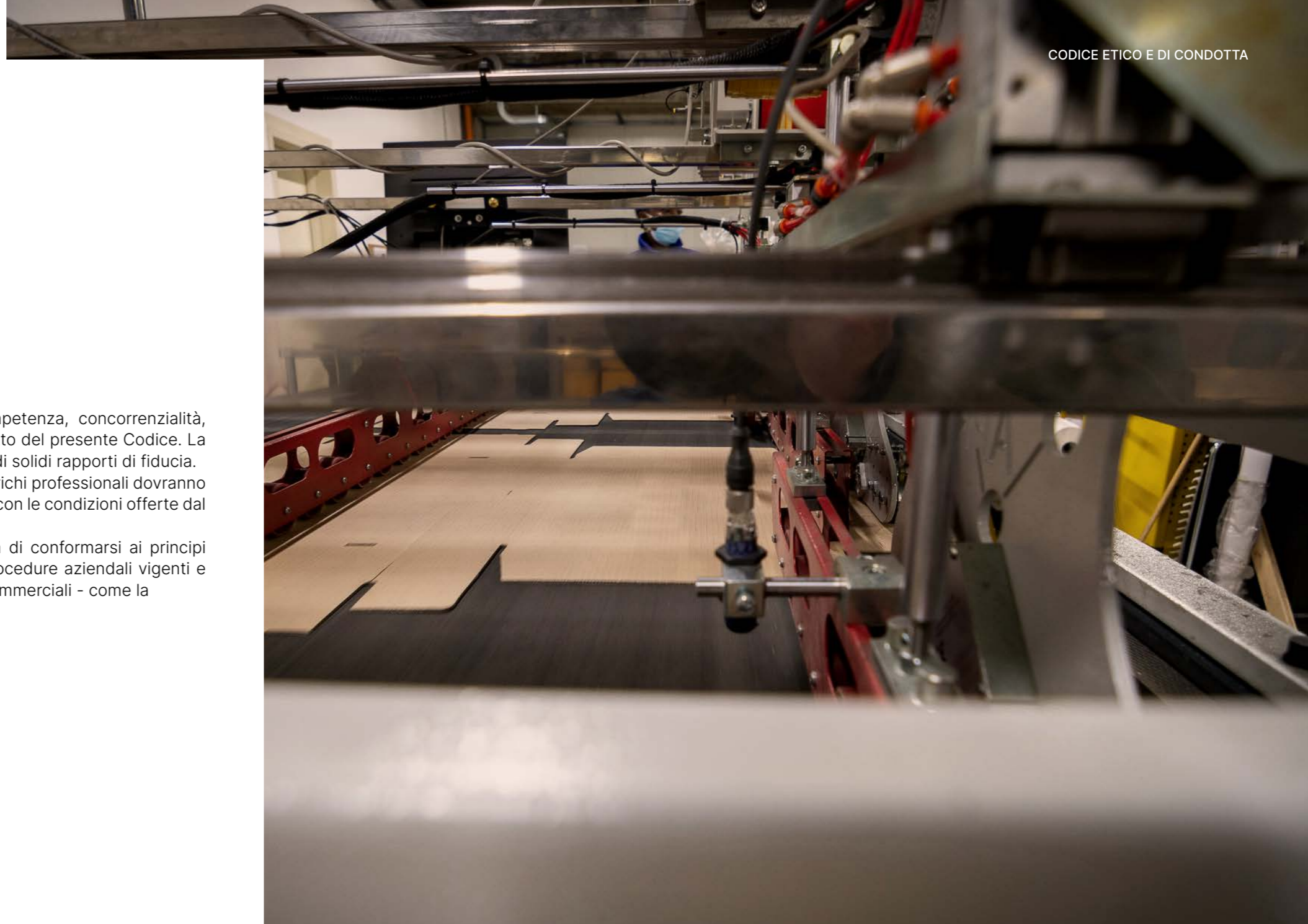
I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

Nella gestione dei rapporti con la clientela, la concessione di sconti ed abbuoni sui prezzi di vendita, anche in corso di fornitura, deve essere effettuata in aderenza ai protocolli aziendali in materia. qualità, il costo, la disponibilità, il servizio e la reputazione – escludendo rapporti che possono generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

2.3 Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, concorrenzialità, economicità, imparzialità, trasparenza e correttezza anche in ordine del rispetto del presente Codice. La società promuove l'instaurazione di relazioni a lungo termine e la costruzione di solidi rapporti di fiducia. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato, secondo le procedure previste da SALCO SRL.

I dipendenti addetti agli approvvigionamenti hanno la precisa responsabilità di conformarsi ai principi della concorrenza leale nell'acquisto di prodotti e servizi, attenendosi alle procedure aziendali vigenti e selezionando i fornitori esclusivamente sulla base di normali considerazioni commerciali - come la



03 / 04

Attività promozionale, contributi e sponsorizzazioni

3.1 Messaggi promozionali

I messaggi promozionali dovranno essere esatti, equilibrati, equi, obiettivi e sufficientemente completi per permettere al destinatario di formarsi un'opinione personale sul valore del prodotto offerto.

Essi non devono essere dissimulati e non dovranno risultare fuorvianti attraverso nessuna forma di travisamento, esagerazione, enfasi eccessiva, omissione o in nessun altro modo.

I messaggi promozionali dovrebbero essere diretti esclusivamente ai soggetti di cui si riconosce ragionevolmente la necessità o l'interesse di acquisire particolari informazioni.

Il materiale informativo predisposto dalla Società sui propri prodotti deve essere sempre aggiornato.

La Società si impegna a mantenere in ogni circostanza standard etici elevati.

3.2 Pubblicità su giornali e riviste

Nell'ambito della pubblicità su giornali e riviste, la Società si attiene alla regola della trasparenza assumendo quale criterio inderogabile la netta separazione tra informazione e pubblicità e garantendo sempre al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale, in qualunque sua forma sia essa redazionale che tabellare.

4.1 Principi generali

SALCO SRL potrà porre in essere attività di sponsorizzazione, purché lecite e rispondenti ad apprezzabili interessi della stessa. Tali attività - che, a titolo esemplificativo, potranno rivolgersi agli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico - dovranno riguardare eventi che offrano garanzie di qualità e serietà, nonché essere adeguatamente documentate.

5.1 Principi generali

L'integrità e la trasparenza della documentazione contabile della Società dipendono dalla validità, dall'accuratezza e dalla completezza delle informazioni a supporto delle registrazioni nei nostri libri contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva.

Le dichiarazioni, le liquidazioni, nonché ogni altra comunicazione obbligatoria ai fini fiscali, devono essere effettuate e presentate nel rispetto dei modi e tempi previsti dalle normative vigenti in materia. Pertanto, tutta la documentazione relativa alla Società ed alle attività aziendali deve essere redatta e conservata con precisione e onestà. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che violino le disposizioni di legge tributarie e che siano finalizzate ad evadere i tributi o conseguire crediti/ritenute d'imposta inesistenti o fittizi.

5.2 Operazioni sul capitale

È vietato:

- anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- effettuare ogni genere di operazione illecita su quote societarie;
- ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;



05

Contabilità

06

Dipendenti e politiche del personale



6.1 Principi generali

Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, SALCO SRL riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

6.2 Selezione e gestione del personale

La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

SALCO SRL si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro e sulla base delle specifiche esigenze della Società, senza discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alle condizioni sociali, alla razza, alla lingua, alla nazionalità, alle opinioni politiche o credo religioso.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

6.3 Sicurezza e salute sul lavoro

La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro è un principio di grande significato e spessore culturale. SALCO SRL si pone l'obiettivo di "lavorare in sicurezza", ovvero di garantire il rispetto delle di prevenzione e l'adozione di componenti "sicuri" a vantaggio della tutela delle persone e dell'ambiente.

SALCO SRL garantisce quindi l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. Tutto il personale deve essere trattato con dignità e rispetto, è assolutamente vietata qualsiasi forma di punizione corporale o violenza psicologica, né ogni altro abuso.

In termini generali il codice etico è un documento ufficiale della SALCO SRL che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, mercato finanziario, ecc.). Tale codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

L'azienda si impegna a:

- Eliminare o, quando non possibile, ridurre i rischi per la salute e la sicurezza;
- Individuare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione infortuni e protezione, nonché di controllo;
- Adeguare attrezzature di lavoro, impianti e luoghi di lavoro alle disposizioni di legge pertinenti
- Mettere a conoscenza i dipendenti delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere SALCO SRL informa adeguatamente i propri dipendenti;
- Evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;





- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I lavoratori, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- Adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istituzioni, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- È vietato prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza, ovvero sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.
- Evitare comportamenti pericolosi per sé o per altri;
- Rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di lavoro;

I collaboratori / fornitori, dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- Adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- Evitare comportamenti pericolosi per sé o per altri;
- Essere a conoscenza delle problematiche attinenti al codice etico.

Prevenzione dei rischi

In ragione dell'articolazione delle attività e della struttura organizzativa, SALCO SRL adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. Adegua il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta

Applicazione del Codice

Il Codice etico si applica a tutta l'organizzazione della SALCO SRL ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori.

6.4 Tutela della persona

SALCO SRL si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze.

SALCO SRL condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

- la subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- la proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o ragionevolmente possibile assenza di gradimento del destinatario, che - in relazione alla specificità della situazione - sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
- i comportamenti o i discorsi di natura sessuale che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

6.5 Doveri del personale e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori di SALCO SRL sono tenuti:

- ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno di SALCO SRL e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Società a fini privati;
- a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti SALCO SRL ed i suoi competitor;
- ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:





- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
- evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società;
- a rispettare e far rispettare la vigente normativa in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, segnalando tempestivamente ogni situazione di rischio anche solo potenziale;
- a non utilizzare la ragione sociale, qualsiasi nome o marchio di fabbrica associato a SALCO SRL o la carta intestata per scopi personali.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di SALCO SRL ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

SALCO SRL vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Qualsiasi abuso o sospetto abuso dei beni della società deve essere immediatamente riferito al responsabile di funzione.

6.6 Pari Opportunità/Divieto di discriminazioni

SALCO SRL non ritiene ammissibili né tollererà forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, o qualunque altra discriminazione contraria alla legge. La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

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

SALCO SRL non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

07

Impatto
ambientale

La protezione ambientale è parte integrante della nostra missione aziendale. Attraverso il rispetto delle leggi ambientali, l'adozione di pratiche sostenibili e la promozione di una cultura aziendale consapevole dell'ambiente, contribuiamo a preservare il pianeta per le future generazioni. L'azienda si impegna a minimizzare il proprio impatto ecologico e a promuovere una cultura aziendale che salvaguardi il territorio. SALCO SRL si auspica che tutti i dipendenti, collaboratori e partner condividano questi valori e li mettano in pratica nelle loro attività quotidiane.

7.1 Gestione dei rifiuti

- L'azienda si impegna a implementare programmi di raccolta differenziata dei rifiuti e a sostenere il riciclo dei materiali quando possibile.
- Tutti i rifiuti e in particolare i rifiuti pericolosi, devono essere smaltiti in maniera responsabile e in conformità alle normative e ai regolamenti vigenti in materia. Gli operatori addetti allo smaltimento di rifiuti pericolosi devono conoscere i rischi associati a tali materiali ed agire in modo responsabile in modo da tutelare sé stessi, gli altri e l'ambiente.
- Particolare si fa divieto di:
 - Abbandono o deposito incontrollato di rifiuti
 - Versamento di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee
 - Conferimento di rifiuti a enti terzi non specificatamente autorizzati al trattamento degli stessi

8.1 Gestione delle informazioni riservate

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società.

In particolare, ciascun Destinatario è tenuto a:

- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale ovvero facendo riferimento all'Organismo di Vigilanza) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.
- mantenere il più stretto ed assoluto riserbo su informazioni riservate di cui vengano comunque a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni sia che esse riguardino SALCO SRL che altre Società o organizzazioni con cui SALCO SRL interagisce;
- astenersi dal discutere informazioni riservate con soggetti esterni alla Società ovvero con altri dipendenti di SALCO SRL, a meno che questi non debbano legittimamente entrare in possesso delle informazioni per svolgere il loro incarico.

L'utilizzo o la diffusione non autorizzati di tali informazioni potrebbero anche essere illegali e implicare quindi una responsabilità civile e/o conseguenze penali.

Le informazioni riservate possono comprendere, a titolo esemplificativo, programmi commerciali, di marketing e di assistenza, informazioni finanziarie, architettura dei prodotti, codici sorgente, soluzioni di engineering e di produzione, progetti, database, elenchi di clienti, strategie di determinazione dei prezzi, dati del personale, informazioni identificabili personalmente relative ai nostri dipendenti, a clienti o altri individui (compresi, ad esempio, i nomi, gli indirizzi, i numeri di telefono e numeri di previdenza sociale) e informazioni di tipo analogo forniteci dai clienti, fornitori e partner commerciali.





Tutte le informazioni non pubbliche su SALCO SRL o su società con cui SALCO SRL intrattiene rapporti di affari sono da considerarsi riservate. Parimenti, tutte le e-mail, i messaggi vocali e le altre comunicazioni di SALCO SRL devono essere considerati riservati e non devono essere inoltrati o altrimenti distribuiti all'esterno della Società, se non per giustificati scopi commerciali o in caso di espressa autorizzazione.

8.2 Rispetto della normativa sulla Privacy

Tra i dati raccolti nelle banche dati di SALCO SRL possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della Privacy, dati che non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. È, pertanto, obbligo dei Destinatari assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Società. Parimenti, è impegno di SALCO SRL proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla legge sulla Privacy.

SALCO SRL si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Reg. UE 679/2016 e al D. Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), o delle leggi locali per le Società estere, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

In particolare, SALCO SRL adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società;
- stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

È fatto obbligo ai destinatari di attenersi scrupolosamente ai divieti, ai limiti ed alle prescrizioni imposte dagli articoli 648, 648 bis e 648 ter del codice penale e dalle altre normative in materia di ricettazione, riciclaggio, ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Pertanto, tutti i destinatari debbono astenersi dall'acquisto, dalla ricezione, dall'occultamento, dalla sostituzione, dal trasferimento e/o dall'impiego in operazioni economiche, finanziarie e/o di altro genere di denaro, di beni e/o di altre utilità provenienti da delitto volti a procurare a sé o ad altri un profitto e/o ad occultarne la provenienza illecita

Tutti i destinatari nell'ambito delle rispettive funzioni adottano idonei e appropriati sistemi e procedure per l'adeguata identificazione dei soggetti operanti, per la verifica e segnalazione delle operazioni sospette, per la conservazione dei documenti, per i controlli interni alla Società, per la valutazione e gestione del rischio, nonché per garantire l'osservanza delle disposizioni pertinenti e per prevenire ed impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio, ricettazione e/o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Essi adempiono gli obblighi previsti avendo riguardo alle informazioni possedute o acquisite nell'ambito della propria attività.

Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

SALCO SRL disapprova ogni comportamento rivolto a promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare, in Italia o all'estero, associazioni che si propongano il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico o dell'ordinamento giuridico, politico, economico, sociale nazionale. SALCO SRL disapprova altresì qualsiasi atto commesso dalle suddette associazioni ovvero qualsiasi atto di terrorismo.

09

Prevenzione di
reati specifici

