

CODICE ETICO AZIENDALE SAGRES S.R.L.

Si garantisce equità aziendale nel rispetto delle attuali leggi nazionali ed internazionali, al fine di tutelare le posizioni di tutti coloro che con ruoli diversi contribuiscono a garantire una immagine aziendale internamente ed esternamente.

Garanzia per i committenti di avere rapporto con una azienda ispirata ai più alti e nobili principi morali ed etici.

Sagres s.r.l.

Firma e Timbro _____

Codice Etico Sociale **SAGRES s.r.l.**

La Sagres S.r.l. opera nel settore dei servizi, svolgendo l'attività di gestione e recupero crediti stragiudiziale e giudiziale nonché i servizi ad esse connessi.

La sua Mission esclusiva è il raggiungimento dei risultati e degli obiettivi, condivisi con la committente partner, nello svolgimento delle attività. Il modello di sviluppo che si propone è quello di un'impresa che nello svolgimento della propria attività ponga al centro le risorse umane, ponendosi a tal uopo sul mercato come portatrice di valori moralmente elevati, la piena osservanza delle leggi, il rispetto per i lavoratori che l'animano, una leale concorrenza alle altre strutture operanti nel medesimo mercato.

La Sagres si fonda, dunque, sui valori della democrazia, dell'uguaglianza, dell'equità e della solidarietà e si vincola al rispetto del presente Codice di comportamento in tutti i suoi atti, interni o rivolti al mondo esterno. In questo contesto, il presente Codice, costituisce un riferimento al quale devono conformarsi tutti i soggetti che in ogni ruolo e grado contribuiscono a porre in essere le attività in cui Sagres è impegnata.

Disposizioni generali

Destinatari del Codice Etico di comportamento sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Sagres s.r.l. ed operano per perseguirne gli obiettivi. Ogni Esponente Aziendale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico di comportamento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello aziendale eticamente responsabile. Gli Esponenti Aziendali di Sagres s.r.l. hanno dunque l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al responsabile della vigilanza per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice Etico di comportamento. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle. La violazione delle regole del presente Codice Etico di comportamento può far venir meno il rapporto fiduciario di Sagres s.r.l. con l'Esponente Aziendale che l'abbia commessa, con le conseguenze di legge sul vincolo con la Società.

Sagres s.r.l., si impegna favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. Sagres s.r.l. si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso. Coloro che occupano posizioni di responsabilità in Sagres s.r.l. sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme. Il dipendente e/o collaboratore si impegna a rispettare il codice al momento dell'assunzione dell'incarico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità ed onestà. Il dipendente e/o collaboratore evita ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni contenute nel codice. I rapporti tra la Direzione e i dipendenti sono improntati sulla fiducia e la collaborazione.

Le disposizioni sono le seguenti:

1. Rispettare tutte le leggi e le normative vigenti dello Stato.
2. Il dipendente e/o collaboratore deve adoperarsi affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate all'armonia dell'ambiente di lavoro, deve pertanto evitare atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.
3. Il dipendente e/o collaboratore deve conformare la propria attività e l'uso dei beni dell'Ufficio ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia. Il dipendente e/o collaboratore deve dedicare al lavoro d'ufficio la giusta quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti.
4. Il dipendente e/o collaboratore deve limitare ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni personali delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e degli elaboratori, anche in caso di ricezione di comunicazioni.
5. Nelle relazioni con l'esterno, il dipendente e/o collaboratore deve comportarsi in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con Sagres.
6. Il dipendente e/o collaboratore deve curare la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita, deve mostrare cortesia e disponibilità nella comunicazione con il committente e con il suo cliente finale creando così un rapporto di fidelizzazione.
7. Dovrà, inoltre, dimostrare in ogni occasione la massima professionalità sia a tutela dell'immagine della azienda di appartenenza sia della Committente.
8. Non deve intrattenere rapporti confidenziali con il debitore né esercitare pressioni indebite o minacce al fine di indurlo al pagamento.
9. Il dipendente e/o collaboratore non potrà in nessun caso sostituirsi al debitore nel pagamento delle somme dovute, né richiedere il pagamento di ulteriori somme rispetto a quelle indicate dalla Committente.
10. Il dipendente e/o collaboratore non potrà contattare senza preventiva autorizzazione scritta agenti, concessionari o rivenditori della Committente.
11. L'operatore dovrà fornire al cliente esaustivi chiarimenti sulle eventuali spese di recupero di esazione illustrando al debitore le possibili conseguenze civili e penali in cui incorrerebbe restando insolvente.
12. Nessuno potrà accettare favori e/o presenti sia dal debitore che dal committente.
13. Conformarsi alle più rigorose norme etiche, rispettando i diritti e la dignità di tutte le persone con le quali trattano e non accettando benefici illeciti né per sé, né offrendoli ad altre persone.
14. Non essere in concorrenza sotto alcuna forma diretta ed indiretta con l'attività
15. esercitata da Sagres s.r.l. ed evitare conflitti di interesse a danno di Sagres s.r.l.
16. Mantenere riservate le informazioni relative a politiche, strategie e risultati sulle attività di Sagres s.r.l., i dati tecnici e finanziari, nonché tutti i documenti interni e non appropriarsi indebitamente del patrimonio intellettuale e materiale della Società.
17. Aiutare fattivamente Sagres s.r.l. a raggiungere il rispetto del presente codice etico.
18. **È infine fondamentale il rispetto della procedura che disciplina l'attività svolta.**

Principi

Fiducia:

La SAGRES S.r.l. non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti i soggetti che, quotidianamente conferiscono il loro apporto, anche in presenza di interessi parzialmente contrastanti per diversità di ruolo e mansione. La fiducia si basa sulla condivisione della Mission, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice: ciascun soggetto si impegna, dunque, alla sua stretta osservanza. Il mancato rispetto delle norme di cui al presente Codice non è compatibile con l'attività svolta per lo stesso, a qualunque livello. Naturale corollario a quanto sopra è il reciproco rispetto, nell'ambito dei ruoli assegnati, che conduca ad una cooperazione tra i soggetti, caratterizzata da una complessiva urbanità dei modi e di un linguaggio che sia conforme all'atteggiamento di buona educazione che, nell'ambito della struttura e verso l'esterno, deve regnare.

Risorse Umane:

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni operative dell'impresa, costituiscono principi fondamentali per i dirigenti della Sagres che predisporranno programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

Tutti partecipano al successo. Il motto è **il successo del singolo può essere l'insuccesso di tutti, mentre il successo di tutti è il successo del singolo.**

Onestà:

La Sagres deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori abbiano la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non perseguano l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle norme qui esposte. In particolare deve evitare che vengano esterne informazioni non inerenti all'attività svolta, ne quelle per le quali è vietata la diffusione all'esterno soprattutto quelle che possono dare vantaggi illeciti a concorrenti o fornitori. La Sagres deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori non operino in situazioni in cui siano titolari, per conto proprio o di terzi, di interessi in conflitto con quelli delle proprie controparti contrattuali.

Trasparenza:

La Sagres deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida dell'attività sociale.

Riservatezza:

La Sagres deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti tanto nelle banche dati che negli archivi personali e deve adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy. Il

trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti con la modulistica specifica aziendale, sarà diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta.

Il dipendente e/o collaboratore previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura i documenti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie cartacee o in formato file estrapolandole con memorie esterne.

Imparzialità:

La Sagres deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze; non tenendo comportamenti discriminatori ed opportunistici. La Sagres si obbliga a non fare discriminazioni di razza, religione, sesso, opinioni politiche ed handicap fisici.

Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro:

La Sagres deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori adottino tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Relazioni Sindacali:

La Sagres, al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori e la crescita della democrazia economica, si impegna a favorire buoni e continuativi rapporti con le Organizzazioni Sindacali e di tutela dei lavoratori.

Concorrenza Leale:

La Sagres nei rapporti con le imprese concorrenti si ispira al principio della concorrenza leale.

Integrità:

Il dipendente e/o collaboratore non utilizza l'Ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali. Il dipendente e/o collaboratore non si avvale della posizione che ricopre nell'Ufficio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni anche di natura privata. Nei rapporti privati, il dipendente e/o collaboratore evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive. Il dipendente e/o collaboratore non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Norme particolari:

La Sagres deve assicurarsi che fuori dell'ordinario procedimento di assegnazione del pacchetto clienti da gestire, il dipendente e/o collaboratore non solleciti né riceva comunicazioni a lui destinate, né invii missive non autorizzate. Il dipendente e/o collaboratore partecipa ai soli incontri e riunioni, anche informali, rilevanti per l'attività d'ufficio cui è autorizzato a prendere parte; evita inoltre contatti non autorizzati con soggetti estranei all'attività svolta o con chi fornisce o intende fornire beni o servizi all'Ufficio.

Correttezza e Diligenza Professionale:

La Sagres , deve assicurarsi che i suoi dipendenti abbiano un rapporto dialettico finalizzato a comprendere e stimolare le coerenze tra missione e scopi statutari con l'attività posta in essere. A tal fine anche i rapporti tra direzione e dipendenti devono essere improntati a favorire i più ampi livelli di confronto favorendo e incentivando la partecipazione della base operativa per garantire caratteri democratici di gestione. La Sagres deve assicurarsi che ogni suo dipendente e/o collaboratore deve improntare i rapporti con i colleghi con rispetto, spirito di collaborazione, lealtà e solidarietà. Egli è inoltre tenuto a collaborare con il massimo senso di responsabilità. L'atteggiamento del Senior nei confronti del junior che gli sarà affiancato deve favorire la proficuità della pratica allo scopo di consentire un'adeguata formazione. La Sagres deve assicurarsi che ogni suo attore, senza distinzione di ordine e grado, deve porre in essere la diligenza consona all'attività o mansione che è chiamata a svolgere.

Autorità di Controllo e Sanzioni

L'Autorità chiamata al rispetto del codice etico è il Comitato Etico, la Direzione ed i responsabili delle attività sono tenuti a far rispettare il Codice Etico a tutti i dipendenti per ogni ordine e grado.

I componenti del Comitato Etico saranno scelti tra 1 componente Direzione n 1 componente risorse operative n 1 componente Amministrazione.

Le sanzioni per il mancato rispetto del Codice Etico saranno decise dal Comitato Etico e sono : il richiamo per colpa lieve, la sospensione per colpa grave e l'espulsione per indegnità colpa gravissima o dolo. Le sanzioni devono essere comunicate per iscritto agli interessati. Il soggetto colpito da sanzione può appellarsi al Collegio dei Probiviri per difendersi. Il Collegio dei Probiviri può riformare le sanzioni irrogate dal Comitato Etico, dandone motivazione scritta.

Nomina del responsabile o comitato della vigilanza preposto al monitoraggio

Sagres s.r.l. si impegnerà a rispettare e a far rispettare le norme anche attraverso la nomina di un Responsabile della vigilanza o Comitato di vigilanza. Al Responsabile della vigilanza/Comitato di vigilanza saranno demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento occupandosi in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Segnalazione delle violazioni e tutela del segnalante del Codice Etico di Comportamento.

Sagres s.r.l. provvederà a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico di comportamento. In alternativa, tutti i soggetti interessati potranno segnalare per iscritto ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento all'Responsabile preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni. Gli enti preposti definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al Responsabile preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento. Il segnalatore nella fattispecie riceve un riconoscimento di merito dalla direzione dell'azienda.

Comunicazione e diffusione del Codice Etico di Comportamento

Sagres s.r.l. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento e a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti Sagres s.r.l. assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico di comportamento.

Milano, ___/___/_____