



CODICE ETICO

TABELLA DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	APPROVATO DA
0	07/09/2021	Prima Stesura	A.U. – Dario Vella
1	30/12/2024	Revisione generale	A.U. – Dario Vella

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. DESTINATARI.....	3
3. VALORI SOCIALI.....	4
4. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	6
5. PRINCIPI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO	
5.1 Rispetto della Legge e dei Regolamenti.....	8
5.2 Amministrazione e gestione di S.E.A.P. S.R.L.....	9
5.3 Conflitto di interessi.....	10
5.4 Sicurezza, igiene e tutela ambientale.....	10
5.5 Tutela del patrimonio e della reputazione aziendale.....	12
5.6 Tutela della proprietà intellettuale.....	13
5.7 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi.....	14
5.8 Riservatezza e tutela della privacy.....	14
6. RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI	
6.1 Rapporti con i Dipendenti.....	15
6.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche.....	16
6.3 Rapporti con i Terzi.....	18
6.4 Rapporti con i Partner in affari.....	20
6.5 Rapporti con le altre Società del Gruppo.....	21
6.6 Rapporti con i Clienti.....	21
6.7 Rapporti con la Concorrenza.....	22
6.8 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.....	22
7. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE	
7.1 Adozione, diffusione e formazione.....	23
7.2 Valore contrattuale del Codice Etico.....	23
7.3 Organismo di Vigilanza, Alta Direzione e Codice Etico.....	24
7.4 Segnalazioni.....	24
7.5 Violazioni del Codice Etico.....	25
7.6 Sanzioni.....	25

1. INTRODUZIONE

Con il presente Codice Etico si intende enunciare in modo chiaro e sintetico i principi ed i valori di riferimento di S.E.A.P. - SOCIETA' EUROPEA APPALTI PUBBLICI – S.R.L. (di seguito “S.E.A.P. S.R.L.” o “la Società”), le norme generali di comportamento ispirate agli stessi principi e valori, nonché diffonderne la conoscenza all’interno ed all’esterno della Società.

S.E.A.P. S.R.L. riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, nella consapevolezza che la buona reputazione e l’immagine positiva di un’impresa costituiscono una risorsa immateriale fondamentale ed essenziale su cui fondare il perseguimento della sua missione.

Inoltre, l’affermazione di alcuni principi di comportamento specifici da osservare è manifestazione dell’impegno di S.E.A.P. S.R.L. in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito indicato, più semplicemente, “D. Lgs.231/2001” o “Decreto”).

La codificazione di tali principi consente a tutti coloro che operano in nome della Società, di farlo sempre nel rispetto dei doveri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza, legalità, sostenibilità e reciproco rispetto, costituendo il criterio ispiratore in riferimento ai comportamenti da adottare nei momenti operativi che si svolgono fuori dal contesto della Società e/o che non sono stati analiticamente previsti e disciplinati.

Il Codice Etico costituisce il documento ispiratore del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare. In virtù di tale sistema, la Società intende operare nel pieno rispetto delle norme, regole, procedure e disposizioni organizzative, in maniera da promuovere la cultura dell’integrità morale e della legalità ad ogni livello, in ogni processo aziendale ed in qualunque situazione, anche non espressamente prevista nel presente documento.

2. DESTINATARI

Sono definiti “Destinatari” tutti i soggetti nei cui confronti sono applicabili le disposizioni del presente Codice Etico.

Tutti i soggetti interni e dipendenti di S.E.A.P. S.R.L., nonché tutti i soggetti esterni che abbiano rapporti contrattuali a vario titolo con la Società, quali consulenti, fornitori, clienti,

sono tenuti al rispetto dei principi del presente Codice oltre che della normativa nazionale ed internazionale vigente.

I Destinatari dovranno impegnarsi all'osservanza del Codice mediante sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

Il mancato rispetto degli obblighi così assunti potrà comportare l'applicazione di sanzioni secondo quanto previsto nei capitoli seguenti.

3. VALORI SOCIALI

La S.E.A.P. SOCIETA' EUROPEA APPALTI PUBBLICI S.r.l., nata nel 1989, dopo aver avviato l'attività come società di trasporti, facchinaggi e pulizie, dal 1994, per scelta strategica di diversificazione dell'offerta, ha attivato un nuovo ramo aziendale che ha determinato una fase di notevole crescita della società: quello della raccolta, trasporto, trattamento ed avvio al recupero e/o smaltimento di rifiuti solidi urbani, speciali pericolosi e non pericolosi.

La S.E.A.P. S.r.l., presso la sua sede ubicata nel Comune di Aragona (AG), in Zona Industriale – Area ASI, è autorizzata alla gestione dell'attività di deposito preliminare di tutti i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Il centro di stoccaggio, con la sua capacità annua pari a 187.200 tonnellate, rappresenta, quindi, una delle più grandi strutture di destinazione di rifiuti nel Meridione d'Italia, in grado di accogliere e stoccare tutte le tipologie di rifiuto classificate nella vigente normativa sui rifiuti.

Parallelamente, si è sviluppata negli anni la forza logistica dell'azienda nel settore del trasporto dei rifiuti, con il conseguimento delle iscrizioni all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per le categorie 1 Classe A (raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati per bacini di utenza superiori o uguali a 500.000 abitanti), 4 Classe A (raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi superiore o uguale ad una quantità annua di 200.000 tonnellate), 5 Classe C (raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi fino a una quantità annua 60.000 tonnellate).

La S.E.A.P. S.r.l. è in possesso, inoltre, dell'iscrizione all'Albo Gestori Ambientali per la categoria 8 Classe C (intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi fino ad una quantità annua di 60.000 tonnellate), 9 Classe C (bonifica di siti contaminati per lavori fino a €2.500.000,00), 10 B Classe C (bonifica di siti e beni contenenti amianto in matrice compatta e friabile per lavori fino a €2.500.000,00).

Dal 2016 la S.E.A.P. S.r.l. è anche proprietaria, gestore e soggetto responsabile di una stazione di trasferimento di rifiuti non pericolosi (tra cui R.S.U.) sita nella Zona Industriale del Comune di Lercara Friddi (PA), autorizzata ai sensi dell'art. 208 D.lgs 152/06 e ss.mm.ii. a svolgere le operazioni di trasbordo dei rifiuti non pericolosi per una capacità di 600 tonn/g, per un totale di 180.000 tonn/anno.

La politica aziendale, da sempre improntata a soddisfare le più diverse esigenze interne e della clientela, ha individuato nei principi di legalità e correttezza nella gestione delle attività, i principali punti di forza su cui far sviluppare l'organizzazione per renderla capace di essere presente sul mercato come azienda leader del settore.

S.E.A.P. S.R.L., in quanto società appartenente al Gruppo SEAP, fonda il suo operato sugli imprescindibili principi etici e morali dettati dalla Capogruppo, che vengono acquisiti, fatti propri ed espressi nel presente documento.

In particolare, la Società, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a garantire la tutela della personalità individuale; la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro; la tutela e il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile; la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, anche attraverso attività di comunicazione rispettosa delle leggi, delle regole e delle pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

Tutti i soggetti che operano in nome di S.E.A.P. sono tenuti, ciascuno per le proprie funzioni, ad amministrare e gestire gli interessi della Società nel rispetto degli obblighi imposti dalla legge, dai regolamenti, dalle procedure interne, nonché nel rispetto di tutti quei principi posti alla base del presente Codice e che, da sempre, ispirano l'attività di S.E.A.P.

Tutti i Destinatari, nell'adempimento delle proprie funzioni, devono rispettare i diritti di ogni soggetto coinvolto nelle attività lavorative e professionali, agendo in maniera corretta.

La Società opera sul mercato con **imparzialità**, ripudiando ogni forma di discriminazione di genere, religione, nazionalità, di opinioni politiche o condizioni economiche, onestà e dando priorità al rispetto delle leggi vigenti, delle norme tecniche, dei regolamenti interni, delle procedure aziendali e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico; con **trasparenza**, garantendo la veridicità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni.

Inoltre, ogni operazione e transazione deve essere registrata, cosicché possa essere verificata, in qualunque momento, la correttezza dell'iter autorizzativo ed attuativo dell'operazione.

La gestione amministrativa e contabile della Società deve avvenire sempre in modo trasparente: devono in particolare essere prontamente comunicati eventuali conflitti di interessi tra amministratori ed organi di controllo; deve sempre essere garantito il regolare svolgimento delle attività assembleari; devono essere correttamente redatti i documenti contabili ed i bilanci societari, evitando di inserire o di omettere l'inserimento di voci tali da falsare la realtà aziendale; devono essere fornite in maniera corretta e trasparente le comunicazioni e le informazioni previste dalla legge; tutte le operazioni e le transazioni devono essere documentate ed opportunamente conservate di modo che sia sempre possibile tracciarne l'intero iter.

Chiunque venga a conoscenza, nell'esame del bilancio o di altri documenti aziendali, dell'esistenza di eventuali anomalie, violazioni od anche solo potenziali violazioni di norme di legge o dei principi etici aziendali è obbligato a darne pronta comunicazione agli organi preposti, nelle modalità indicate nei capitoli seguenti.

L'immagine e l'integrità aziendale risulta prioritaria rispetto a qualsivoglia interesse personale di tutti coloro che, a vario titolo e con diverse funzioni, operano in nome della Società. Per tale ragione, i Destinatari devono astenersi dal compiere attività che, anche solo potenzialmente, possano comportare situazioni di conflitto di interessi e/o violazioni di norme di legge o dei principi etici del presente Codice.

4. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Il presente Codice Etico è strutturato secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria in materia di costruzione dei Modelli Organizzativi ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le Linee Guida, nel dettare il contenuto minimo del Codice Etico in relazione ai reati dolosi, precisano:

- che l'ente ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;
- che ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;

- i principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Viene dettato altresì il contenuto minimo del Codice Etico in relazione ai reati colposi, precisando, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i principi e criteri da adottare, anche alla luce dell'art. 15 D.lgs. 81/08, di seguito specificati:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c. ridurre i rischi alla fonte;
- d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, il Codice Etico deve enunciare chiaramente l'impegno dei vertici aziendali a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, nel Codice etico l'impresa può proporsi di:

- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Sempre in virtù di quanto previsto dalle Linee Guida, il presente Codice contiene un sistema disciplinare con funzione essenzialmente preventiva che contempla una pluralità di sanzioni, commisurate alla gravità dell'infrazione, comminate a seguito di contraddittorio con il soggetto interessato. Viene in ogni caso assicurato il rispetto delle vigenti norme giuslavoristiche quando applicabili.

5. PRINCIPI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 Rispetto della Legge e dei Regolamenti

I Destinatari sono obbligati al rispetto delle norme vigenti nei Paesi in cui la Società opera.

Tutti i soggetti che operano all'interno della Società sono inoltre obbligati a conoscere e rispettare le procedure aziendali relative alla propria funzione, impegnandosi altresì a mantenersi costantemente aggiornati sulle eventuali modifiche legislative, regolamentari e/o procedurali, attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi messi a disposizione dalla Società.

I Responsabili delle Funzioni si impegnano ad accertare che i Destinatari loro sottoposti osservino e si attengano, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

E' vietata qualsiasi operazione, a livello nazionale, transnazionale ed extranazionale, che possa anche solo minimamente, direttamente o indirettamente, coinvolgere S.E.A.P. S.R.L. in vicende di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed altre utilità di provenienza illecita.

S.E.A.P. S.R.L. condanna e ripudia espressamente ogni attività delittuosa, con particolare riguardo verso quelle che vedono coinvolti gruppi criminali organizzati, la cui preparazione e/o direzione e/o realizzazione avvenga sul territorio nazionale o riguardi più Stati, o i cui effetti sostanziali si producano in uno Stato diverso da quello nel quale l'illecito penale è stato commesso.

5.2 Amministrazione e gestione di S.E.A.P. S.R.L.

Nell'ambito della propria attività, tutti, siano essi l'Amministratore, i Responsabili di funzione o loro sottoposti, sono tenuti ad amministrare e gestire gli affari di S.E.A.P. S.R.L. in ossequio agli obblighi del proprio ufficio e degli obblighi di fedeltà, conformemente a quanto previsto dal Codice civile, dalla legislazione in materia di reati c.d. societari ispirandosi a principi di correttezza, legalità, onestà.

Meritano particolare attenzione e diligenza le operazioni di redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali, corretta e completa diffusione di documenti e comunicazioni di dati ed informazioni prevista dalla legge, la tempestiva comunicazione di esistenza di conflitti di interesse da parte degli amministratori con gli organi di controllo, interni o esterni che siano, la tutela dell'integrità del patrimonio della società, il regolare e corretto svolgimento delle attività assembleare dei soci, la correttezza e libertà di formazione della volontà assembleare, la corretta gestione della società.

È, altresì, necessario che la gestione amministrativo-contabile avvenga in modo trasparente e il sistema sottostante sia considerato assolutamente affidabile.

In particolare, deve prevedere che tutte le operazioni e le transazioni effettuate devono essere registrate, senza possibilità di successive manomissioni, e che sia possibile in qualsiasi momento la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

La contabilità deve essere precisa, puntuale ed impostata su principi di generale accettazione. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva al fine di eseguire una fedele rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria e dell'attività della gestione.

Le registrazioni finanziarie devono essere accurate e veritiere. Non devono essere falsificate voci, occultati o non registrati fondi, proprietà o transazioni.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata e completa documentazione, che deve essere conservata agli atti e agevolmente reperibile al fine di consentire in qualsiasi momento il controllo sulle circostanze e le caratteristiche della stessa. In particolare, nessun pagamento può essere effettuato senza adeguata documentazione di supporto.

I dati e le informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, alle autorità di vigilanza ed al pubblico devono rappresentare l'effettiva situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

È rigorosamente vietato ogni comportamento, posto in essere da chiunque e per qualsiasi motivo, volto ad alterarne la correttezza e la veridicità.

Tutti coloro che sono coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e di documenti similari devono fornire informazioni chiare e complete, prestare la massima collaborazione, adoperarsi per garantire l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni. Sono altresì tenuti a segnalare ai responsabili di funzione ed all'Organismo di Vigilanza la presenza di anomalie o conflitti di interesse.

I soggetti che svolgono attività di controllo, sia interni che esterni, devono avere libero accesso ai dati, alle informazioni ed alla documentazione necessaria allo svolgimento della loro attività, e nessun impedimento od ostacolo può essere posto a chi svolge attività di controllo o di revisione attribuite dalla legge ai soci o agli organismi di controllo esterni.

5.3 Conflitto di interessi

Gli amministratori, i procuratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di S.E.A.P. S.R.L. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, procuratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

5.4 Sicurezza, igiene e tutela ambientale

S.E.A.P. S.R.L. si prefigge di realizzare in modo ottimale i più alti standard di sicurezza, igiene e tutela ambientale. A tal fine S.E.A.P. S.R.L. promuove e diffonde la cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro, promuovendo la formazione di ciascun lavoratore e sviluppando la consapevolezza dei rischi; garantisce, inoltre, ambienti e condizioni di lavoro salubri e sicuri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, la Società adotta tutte le misure necessarie al fine di eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico; valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati; ridurre i rischi alla fonte;

rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo; sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso; programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi; dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In ogni caso, ogni dipendente e collaboratore, dal canto proprio, deve osservare scrupolosamente gli obblighi e le prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, conformemente a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti aziendali, assicurandosi di agire sempre in massima sicurezza per l'incolumità propria, dei colleghi e di altri eventuali soggetti.

S.E.A.P. S.R.L. si impegna ad offrire le medesime opportunità di crescita professionale, prevedendo anche programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze e conoscenze, sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e sindacali.

È espressamente vietata ogni forma di discriminazione, nonché ogni attività che possa comportare lo sfruttamento del lavoro minorile, la riduzione in schiavitù, l'instaurazione di rapporti di lavoro illegali e/o con soggetti privi di un valido permesso di soggiorno.

È espressamente vietato ai dipendenti, durante l'orario di lavoro, fare uso di droghe, bevande alcoliche e/o altre sostanze che possano compromettere la propria capacità di intendere e di volere e/o di eseguire correttamente la propria attività lavorativa e/o la cui assunzione è vietata dalla legge anche in relazione alla specifica attività da svolgere.

Anche per quanto concerne la tutela dell'ambiente, S.E.A.P. S.R.L. ha sempre posto e pone tuttora il massimo impegno, conformando il proprio fare impresa al rispetto della normativa applicabile in materia.

Ogni dipendente coinvolto in processi produttivi, che possono avere ripercussioni ambientali, deve scrupolosamente attenersi a quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni aziendali a

riguardo, eventualmente informando immediatamente il proprio superiore di scarichi ed emissioni accidentali di materiali nocivi o a rischio e/o di qualsiasi anomalia riscontrata.

Al fine di garantire la tutela dell'ambiente, la Società si impegna ad adottare, in ogni caso, le misure atte ad annullare o comunque limitare in via preventiva l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente mediante la predisposizione di apposite procedure interne; ad effettuare programmi di aggiornamento dell'evoluzione normativa in materia ambientale, nonché ad effettuare un monitoraggio interno sul rispetto della normativa e delle procedure vigenti; a promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

S.E.A.P. raccomanda l'utilizzo dei canali di segnalazione messi a disposizione al fine di portare a conoscenza gli Organi competenti di eventuali violazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro o in materia ambientale, garantendo la riservatezza e la tutela del segnalatore e dei soggetti ad esso vicini, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

5.5 Tutela del patrimonio e della reputazione aziendale

I dipendenti sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie ai fini della protezione del patrimonio aziendale contro il rischio di furti, perdite o danneggiamento per uso improprio.

Il danneggiamento di beni aziendali o di beni appartenenti a terzi ma in custodia di S.E.A.P. S.R.L. in forza di vincoli contrattuali è causa di sanzione disciplinare quando avvenuto per negligenza, imprudenza, imperizia, violazione di leggi e regolamenti.

Alla cessazione del rapporto di lavoro con S.E.A.P. S.R.L. è fatto obbligo al dipendente di restituire il materiale di proprietà della stessa, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva della Società.

I locali, le attrezzature, i sistemi, i beni di S.E.A.P. S.R.L. possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività dell'azienda o per scopi autorizzati dai Vertici aziendali.

È vietato l'uso dei beni oggetto del patrimonio aziendale (mezzi, telefono, fax, Internet, posta elettronica) per finalità inequivocabilmente eccedenti lo svolgimento della propria attività professionale.

Nel fruire dei beni e dei servizi a disposizione per il suo lavoro, il dipendente dovrà, in ogni momento, essere in grado di giustificarne l'uso come conforme al corretto esercizio della propria attività, evitando sprechi ed impieghi inefficienti degli stessi.

Durante l'orario di lavoro e all'interno di sedi e/o stabilimenti S.E.A.P. S.R.L., non è permesso lo svolgimento di attività diverse da quelle inerenti alla propria posizione di lavoro.

L'immagine e l'integrità aziendale risulta prioritaria rispetto a qualsivoglia interesse personale di tutti coloro che, a vario titolo e con diverse funzioni, operano in nome della Società.

Per tale ragione, i Destinatari devono astenersi dal compiere attività che, anche solo potenzialmente, possano comportare situazioni di conflitto di interessi e/o violazioni di norme di legge o dei principi etici del presente Codice.

Tutti i Destinatari hanno il diritto e la libertà di manifestare il proprio pensiero, purché da ciò non derivi una lesione all'immagine, alla reputazione ed all'onore della Società.

L'eventuale critica, con ogni mezzo diffusa, deve essere fondata su fatti reali e le espressioni utilizzate devono in ogni caso essere misurate e rispettose della dignità altrui. Pertanto, sono vietati gli appellativi apertamente disonorevoli, i riferimenti volgari ed infamanti, nonché la falsa attribuzione all'Organizzazione di condotte riprovevoli.

Tutti i Destinatari si obbligano al rispetto dell'immagine e della reputazione aziendale.

Chiunque venga a conoscenza della violazione di tale obbligo è tenuto a fornirne segnalazione secondo l'apposita procedura adottata dalla Società.

5.6 Tutela della proprietà intellettuale

S.E.A.P. si obbliga al rispetto delle norme vigenti a tutela della proprietà intellettuale.

L'utilizzo o l'alterazione da parte dei Destinatari di opere di ingegno protette dal diritto d'autore, ovvero da ogni altro diritto di proprietà intellettuale o industriale, è consentito solo se muniti delle specifiche autorizzazioni dei titolari del diritto.

È fatto pertanto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, fatti salvi i casi in cui tali attività rientrino nell'ambito delle funzioni aziendali affidate ed autorizzate.

Anche in tal caso, ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza delle proprie credenziali di accesso al fine di evitare utilizzi fraudolenti o impropri delle stesse.

5.7 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

S.E.A.P. S.R.L. può aderire alle richieste di contributi e di sponsorizzazioni.

Gli accordi devono essere regolati con contratto scritto che contenga chiaramente le condizioni concordate tra le parti.

Le sponsorizzazioni sono rivolte ad iniziative che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico quali, a puro titolo esemplificativo, l'ambiente, lo sport, lo spettacolo, l'arte, la solidarietà.

Nei relativi processi valutativi e decisionali è necessario porre la massima attenzione al fine di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale e che i fondi elargiti siano destinati ad un uso contrario alla legge. Per tale motivo è necessario avere evidenza documentale delle operazioni e delle motivazioni che hanno spinto S.E.A.P. S.R.L. a prestare la propria adesione.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo, come finalizzati ad acquisire vantaggi. In ogni caso questo tipo di iniziative deve essere sempre autorizzato dall'Amministratore Unico e documentato.

5.8 Riservatezza e tutela della privacy

I Destinatari devono operare nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali. In particolare, devono assicurare la massima riservatezza delle informazioni e dei dati personali e sensibili in loro possesso, sono tenuti a non usare informazioni riservate acquisite in occasione della prestazione di lavoro e devono astenersi dal ricercare dati riservati, fatto salvo quanto previsto dalle norme giuridiche vigenti in materia di tutela della privacy.

I Destinatari devono inoltre garantire che le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della stessa, nel pieno

rispetto delle policy di sicurezza e data protection che S.E.A.P. ha adottato in ottemperanza alla vigente normativa.

L'obbligo di riservatezza e tutela dei dati e delle informazioni permane anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro e/o commerciale con la Società.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici vi è l'obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte dal Titolare o dal Responsabile del trattamento dei dati, al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, di utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali, dei dati medesimi.

6. RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

6.1 Rapporti con i Dipendenti

S.E.A.P. S.R.L. considera il rispetto dell'integrità e della dignità di qualunque essere umano un valore primario da tutelare con la massima determinazione.

Le Risorse Umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, la crescita ed il successo dell'impresa. La professionalità, l'onestà, la lealtà, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

S.E.A.P. S.R.L. si impegna ad offrire le medesime opportunità di crescita professionale, prevedendo anche specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze e conoscenze, sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e sindacali. Parimenti, la politica aziendale è volta a selezionare, assumere e gestire ciascun dipendente secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate, in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna discriminazione nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

S.E.A.P. S.R.L. condanna pertanto, senza riserva alcuna, ogni attività, ovunque essa si svolga, che leda tale valore umano, in particolare quelle finalizzate allo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, del lavoro di persone in stato di bisogno o di soggezione, e/o allo sfruttamento sessuale di minori, in qualunque modo esso si realizzi.

S.E.A.P. S.R.L. ripudia ogni forma di illegalità, pertanto non è consentito instaurare rapporti di lavoro con soggetti privi di permessi di soggiorno valido né svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso in Italia, di soggetti clandestini.

È assolutamente vietato ai dipendenti di fare uso, durante l'orario di lavoro, di droghe e/o sostanze che compromettano la loro capacità di intendere e di volere.

È, altresì, loro vietato di permanere nei locali aziendali sotto l'influenza di tali sostanze, assunte non per uso medico, o di bevande alcoliche.

I dipendenti non possono in ogni caso svolgere attività che impediscano o riducano l'adempimento delle mansioni assegnate o che contrastino con esso.

Qualora un dipendente sia a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette riguardanti altro collega, ha l'obbligo di informare subito la Direzione Generale, il Responsabile delle segnalazioni e l'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalla procedura "Whistleblowing", mantenendo con gli altri colleghi una condotta di assoluta riservatezza

Tali segnalazioni verranno prontamente verificate.

Non saranno mai utilizzati questi canali informativi a scopo di ritorsione nei confronti dei dipendenti autori della segnalazione, dei soggetti ad esso vicini e dei facilitatori, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla procedura interna.

6.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

Ai fini del presente Codice, il concetto di Pubblica Amministrazione deve intendersi nell'accezione più ampia, comprendente anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri, gli Organismi pubblici sopranazionali e tutti i soggetti che possano essere considerati tali in base alla legislazione vigente ed alle interpretazioni giurisprudenziali e dottrinali.

In particolare, chiunque (esponente di ente pubblico, autorità di vigilanza, autorità giudiziaria, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica) agisca in qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, onestà e trasparenza, in ossequio alle disposizioni di leggi e regolamenti, attenendosi a quanto previsto dalle procedure che disciplinano l'attività aziendale.

Tali rapporti devono essere intrattenuti solamente dai soggetti formalmente delegati o muniti di procura in tal senso, siano essi dipendenti o collaboratori; i soggetti delegati devono operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza, delle deleghe e delle procure loro conferite.

Non è ammesso alcun comportamento, diretto o per interposta persona, teso ad influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa, o ad acquisire trattamenti di favore, anche indiretti, nella conclusione di qualsiasi attività aziendale.

A tale riguardo, nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, di loro parenti, affini o legati da vincolo di amicizia o di interesse, è tassativamente vietato:

- offrire, promettere o effettuare elargizioni di denaro
- offrire, promettere o concedere omaggi o regalie al di fuori di quanto previsto a riguardo dalle disposizioni aziendali
- offrire, promettere o accordare vantaggi ed utilità di qualsiasi natura (proposte di assunzione, affidamento sub-concessioni, vantaggi commerciali ecc.)

Tali divieti non possono essere aggirati o elusi attraverso la concessione di sponsorizzazioni affidamento di incarichi o conclusione di contratti con persone legate in qualsiasi modo ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione di cui sopra.

È, altresì, fatto divieto di accettare, per sé o per altri, donazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma o modo, anche indiretto, per promuovere o favorire terzi nei rapporti con la Società.

Il dipendente che ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte donazioni, ha l'obbligo di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con il rappresentante della Pubblica Amministrazione in attesa di specifiche istruzioni

Inoltre, nella gestione delle attività aziendali, a chiunque operi per conto di S.E.A.P. S.R.L. è fatto divieto di:

- affidare a consulenti o soggetti terzi la gestione di rapporti con la P.A. quando si possano creare conflitti d'interesse
- indurre in errore con artifici o raggiri lo Stato o altro ente pubblico

- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione o dichiarare o utilizzare o presentare alla stessa documenti falsi o attestanti cose non vere
- agire al fine di sollecitare od ottenere informazioni riservate presso la Pubblica Amministrazione
- utilizzare fondi pubblici per scopi diversi da quelli per la realizzazione dei quali siano stati ottenuti o siano destinati. È fatto divieto l'impiego anche solo in parte diverso da quello per il quale siano stati ottenuti o siano destinati.
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire, senza diritto ed in qualsiasi modo, su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione o ad esso connesso;
- utilizzare mezzi e risorse economiche della Società per favorire partiti, movimenti, comitati o organizzazioni politiche e sindacali;
- operare qualunque forma di sostegno, di agevolazione o di tolleranza nei confronti di soggetti singoli o collettivi che svolgano attività terroristica o comunque violenta con finalità eversiva dell'ordine democratico dello Stato, in Italia e all'estero.

6.3 Rapporti con i Terzi

S.E.A.P. S.R.L. richiede a ciascuno operi in nome e per conto della stessa di conformarsi sempre ad una rigorosa etica comportamentale e non autorizza, attua o tollera azioni sleali, non trasparenti e deontologicamente scorrette.

La Società è pertanto tenuta a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, clienti, partner e consulenti al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari, nonché ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorirla commissione di reati, intrattenendo relazioni, in modo diretto o indiretto con persone collegate a organizzazioni criminali e/o operanti oltre il confine della legalità.

I rapporti con i terzi (fornitori, collaboratori esterni, partners, competitors, Pubblica Amministrazione) dovranno essere improntati a lealtà, correttezza ed imparzialità, nella tutela degli interessi aziendali.

Lealtà e correttezza da parte dei terzi dovrà essere parimenti pretesa.

È obbligo di ciascun dipendente dichiarare i propri limiti decisionali all'inizio di ogni negoziazione.

Ai dipendenti è fatto divieto di fare o promettere a terzi, donazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma o modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi propri o di S.E.A.P. S.R.L.

È altresì fatto divieto di accettare, per sé o per altri, donazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma o modo, anche indiretto, per promuovere o favorire terzi nei rapporti con la Società.

Il dipendente che ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte donazioni, ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministratore Unico e l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Il dipendente che, nell'espletamento della propria attività venga a trovarsi in situazioni che possano, per ragioni di potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, influire sui rapporti con terzi, ne deve informare immediatamente il proprio responsabile.

L'attività volta all'acquisizione di forniture di beni e servizi ovvero all'affidamento di lavori dovrà svolgersi nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed economicità, nell'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti in materia ed inderogabilmente secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto è basata su criteri oggettivi e documentabili che tengono conto del prezzo, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi di livello adeguato e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore. Ogni accordo commerciale deve avere forma scritta ed esporre chiaramente i servizi o i prodotti oggetto della fornitura, la tempistica della stessa, il prezzo o il compenso applicabili nonché le condizioni e le modalità del pagamento.

I collaboratori esterni (consulenti, sub-appaltatori, ecc) devono essere selezionati sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

Gli incarichi conferiti devono essere redatti per iscritto in ogni condizione e termine e devono essere verificati ed approvati esclusivamente da soggetti che ne abbiano i poteri, secondo il sistema di procure e deleghe interno.

È vietato riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico che essi devono svolgere ed alla prassi in ambito locale.

Parimenti, possono essere instaurati rapporti soltanto con Partner (a qualunque titolo) che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solamente in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili con quelli di S.E.A.P. S.R.L.

Gli accordi devono essere definiti per iscritto in tutte le condizioni e termini e verificati ed approvati esclusivamente da soggetti che ne abbiano i poteri, secondo il sistema di procure e deleghe interno.

Non possono essere conclusi accordi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi.

È fatto divieto di addivenire a patti o accordi segreti con collaboratori, Partner o Terzi in genere, se contrari alla legge o se finalizzati alla sua violazione.

6.4 Rapporti con i Partner in affari

S.E.A.P. si impegna ad intrattenere rapporti contrattuali e commerciali, improntati sulla legalità, onestà, correttezza e trasparenza, con soggetti eticamente qualificati, siano essi soci, consorzi, gruppi d'acquisto.

I partner commerciali sono selezionati sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

La Società si obbliga a collaborare con partner che siano impegnati solo in attività lecite; ad assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge; a mantenere con i partner rapporti collaborativi; ad operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Tutti i partner di S.E.A.P. S.R.L. dovranno prendere visione ed accettare le clausole contrattuali che prevedano il rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico adottati dalla Società.

6.5 Rapporti con le altre Società del Gruppo

Le quote di S.E.A.P. S.R.L. sono detenute interamente dalla SEAP Corporation S.r.l., società controllante del Gruppo SEAP.

I rapporti tra S.E.A.P. S.R.L. e le altre Società del Gruppo sono fondati anch'essi sui principi di legalità, onestà, correttezza e trasparenza che accomunano tutte le consorelle.

Proprio in quanto parte di un Gruppo, la Società fa propri i principi e i valori etici dettati dalla Capogruppo e li trasferisce all'interno di questo documento, adattandoli al contesto aziendale, affinché possano trovare la massima diffusione tra tutti i Destinatari, interni ed esterni.

In nessun caso, nei rapporti commerciali tra le Società del Gruppo, potrà prescindersi dal rispetto dei principi dettati nel presente Codice.

Tutte le operazioni infragruppo saranno eseguite con accurato rispetto del Codice Etico, del MOG 231 aziendale e delle procedure interne, da parte di soggetti formalmente autorizzati e nel rispetto del principio della segregazione dei compiti.

Inoltre, al fine di agevolare la verifica delle operazioni, ne dovrà essere garantita la tracciabilità e la corretta archiviazione.

6.6 Rapporti con i Clienti

L'intera organizzazione di S.E.A.P. S.R.L. è orientata alla massima soddisfazione del Cliente.

I rapporti con il Cliente dovranno sempre essere improntati a principi di cortesia, correttezza, onestà, massimo senso di responsabilità e spirito di collaborazione, nel pieno rispetto dell'immagine dell'azienda.

In particolare, i Destinatari non devono:

- ingannare o indurre in errore i Clienti nella valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti;
- proporre ai Clienti opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano, anche solo potenzialmente, procurare loro un indebito vantaggio, al fine di ottenere in cambio un favore per la Società;
- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati alla clientela;
- emettere o rilasciare alla clientela fatture o altri documenti aventi rilevanza fiscale al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;

- dare conferma d'ordine prima di aver verificato la disponibilità dei prodotti o la possibilità di reperire i prodotti non disponibili nelle tempistiche richieste;
- accettare ordini in modalità difformi da quelle previste dalle procedure aziendali e dalle norme generali interne.

È altresì fatto esplicito divieto di operare utilizzando minaccia o violenza nelle attività commerciali, ovvero intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni dei Clienti.

Il rispetto dei medesimi principi è inderogabilmente richiesto al Cliente.

6.7 Rapporti con la Concorrenza

I rapporti con la concorrenza sono improntati a principi di lealtà, correttezza e rispetto.

La collaborazione sarà offerta compatibilmente con la salvaguardia degli interessi aziendali.

Non è consentito denigrare la concorrenza con affermazioni false e tendenziose, anche se indirette.

6.8 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

S.E.A.P. S.R.L. rispetta l'Autorità giudiziaria e la funzione che essa svolge, e tiene nei suoi confronti comportamenti corretti e pienamente collaborativi, agevolando ogni attività che si dovesse rendere necessaria al fine di far emergere la verità.

È espressamente vietato attuare, o istigare altri a attuare, pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa, tributaria o di misura di prevenzione, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto della Società, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, atti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

È espressamente vietato rendere falsa testimonianza o indurre qualcuno a rendere falsa testimonianza nell'ambito di procedimenti che interessino la Società.

7. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

7.1 Adozione, diffusione e formazione

Il presente Codice Etico viene approvato con delibera dell'Amministratore Unico di S.E.A.P. S.R.L. Eventuali futuri aggiornamenti e/o modifiche dovranno essere approvati con le medesime modalità.

La Società si impegna a garantire la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico tra tutti i dipendenti e collaboratori ed anche tra tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo instaureranno, rapporti con essa.

In caso di aggiornamento, S.E.A.P. S.R.L. avrà cura di divulgare le variazioni apportate, promuovendo la conoscenza ed il rispetto delle stesse.

Il presente Codice Etico è esposto mediante affissione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti, ai sensi dell'art.7, comma 1, della Legge 300/1970.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente documento, dei principi ivi contenuti, e la sensibilizzazione nelle attività, l'Amministratore Unico provvede affinché siano realizzati eventi formativi indirizzati a tutto il Personale dipendente.

Il Codice Etico è immediatamente vincolante nei confronti di tutti i Destinatari.

7.2 Valore contrattuale del Codice Etico

Il presente documento costituisce parte integrante del contratto di lavoro tra S.E.A.P. S.R.L. ed il dipendente.

In particolare, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del dipendente, anche ai sensi dell'art. 2104 del codice civile (*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*).

L'Amministratore Unico, i Responsabili di funzione e i Dipendenti tutti di S.E.A.P. S.R.L. sono tenuti alla verifica dell'attuazione della corretta attuazione del Codice Etico; essi devono segnalare eventuali inadempienze o mancate applicazioni all'ODV.

7.3 Organismo di Vigilanza, Alta Direzione e Codice Etico

È stato istituito un organo denominato “Organismo di Vigilanza” (di seguito “ODV”), che verifica l’attuazione e l’efficacia del Modello adottato da S.E.A.P. S.R.L. per la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l’OdV:

- verifica l’applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
- monitora le iniziative per la diffusione e la comprensione del Codice Etico;
- riceve e valuta le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- esprime parere in merito alle proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali che potrebbero incidere sull’etica aziendale e propone ipotesi di soluzione;
- propone alla Direzione Generale modifiche, aggiornamenti, integrazioni da apportare al Codice Etico.

In materia di Codice Etico, la Direzione:

- aggiorna il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante, alla evoluzione della sensibilità civile o alle mutate e provvede alla revisione periodica;
- delibera in merito alla revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- prende le decisioni in materia di violazioni del Codice Etico, anche su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza.

7.4 Segnalazioni

Le segnalazioni riguardanti le violazioni, il sospetto di violazione o la richiesta di violazione del Codice Etico, del MOG aziendale, delle procedure interne, nonché della normativa nazionale ed internazionale in genere, possono provenire da chiunque e devono essere indirizzate all’Organismo di Vigilanza e/o al Gestore della Segnalazione che, in funzione delle rispettive competenze, valuteranno le notizie ricevute e le eventuali conseguenti iniziative secondo le disposizioni normative vigenti, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni potranno essere effettuate, anche in forma anonima, nelle modalità previste dalla procedura interna “Whistleblowing”, disponibile sul sito web aziendale unitamente alla relativa modulistica.

La Società ha previsto diversi canali che consentono la segnalazione sia in forma scritta che orale.

L’OdV e il Responsabile della segnalazione agiranno in modo da assicurare la riservatezza dei segnalanti, nonché di garantire la tutela degli stessi e dei soggetti a loro vicini contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nei limiti e secondo le previsioni della normativa vigente.

Tutte le attività dell’OdV e del Gestore della segnalazione sono puntualmente documentate.

7.5 Violazioni del Codice Etico

I Responsabili di Area/Funzione sono tenuti all’osservanza degli obblighi contenuti nel presente Codice. I Responsabili vigilano, altresì, affinché i propri collaboratori osservino tutti gli obblighi statuiti adottando, a tal fine, i provvedimenti ed i controlli necessari.

I Collaboratori esterni ed i Partner sono tenuti ad osservare gli stessi principi di comportamento individuati nel presente documento. È necessario, pertanto, farne espressa menzione nei contratti conclusi da S.E.A.P. S.R.L. con i Terzi e fornire loro copia del presente documento.

La mancata osservanza dei principi e delle norme ivi contenute comporta l’applicazione, da parte di S.E.A.P. S.R.L., delle sanzioni previste dal sistema disciplinare contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in ossequio alla Legge 300/70 e al CCNL vigente quando applicabili, nonché l’esperimento delle opportune azioni legali a tutela della Società.

L’inosservanza del presente codice assume anche rilievo per l’assegnazione di incarichi e promozioni nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici.

L’Amministratore Unico dispone in merito ai provvedimenti da assumere, che sono attuati tramite le competenti funzioni aziendali che ne riferiscono l’esito all’Organismo di Vigilanza.

7.6 Sanzioni

Il rispetto dei principi del Codice Etico costituisce parte essenziale di ogni rapporto, sia interno che esterno, esistente o da instaurare, tra la S.E.A.P. ed altri soggetti terzi.

L'eventuale violazione di tali principi comporta, per i soggetti interni, l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare della Società, facente parte del Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, commisurate alla gravità della violazione, fermo restando per i lavoratori dipendenti l'obbligo del rispetto delle norme previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) e dallo Statuto dei Lavoratori (Legge numero 300 del 1970).

La violazione del Codice da parte dei soggetti esterni comporta le conseguenze previste per le ipotesi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi, al fine di assicurare che costoro operino nel rispetto del presente Codice Etico, ivi compreso il risarcimento dell'eventuale danno subito dalla Società.