



# **SEA – Segnaletica Stradale S.p.A. Gruppo ARGO FINANZIARIA SPA**

***CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO***

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 novembre 2019*

Agg. Novembre 2019

## INDICE

1	PRINCIPI GENERALI .....	2
1.1	<i>Principi generali</i> .....	2
1.2	<i>Il sistema qualità</i> .....	3
1.3	<i>Destinatari del Codice Etico</i> .....	3
1.4	<i>Attuazione del Codice Etico</i> .....	3
1.5.	<i>Impegni della Società</i> .....	4
2	PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI .....	5
2.1	<i>Rapporti con i dipendenti</i> .....	5
2.2	<i>Rapporti con i clienti, fornitori collaboratori e consulenti</i> .....	6
2.3	<i>Rapporti con le altre Società operanti nel settore costruzioni</i> .....	7
2.4	<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse</i> .....	7
2.5	<i>Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo</i> .....	7
2.6.	<i>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria</i> .....	87
3	PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' .....	8
3.1	<i>La politica ambientale</i> .....	8
3.2	<i>Le Organizzazioni sindacali e i partiti politici</i> .....	8
3.3	<i>La stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa</i> .....	8
4	GOVERNO SOCIETARIO, TRASPARENZA NELLE ATTIVITA' CONTABILI E FINANZIARIE E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E ANTITERRORISMO .....	9
4.1	<i>Governo societario</i> .....	9
4.2.	<i>Registrazioni contabili</i> .....	10
4.2	<i>Controlli interni</i> .....	10
4.4.	<i>Autoriciclaggio, antiriciclaggio e antiterrorismo</i> .....	11
5	PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI .....	11
5.1	<i>Tutela della Privacy</i> .....	11
5.2	<i>Gestione delle informazioni riservate</i> .....	12
5.3	<i>Sistemi informativi</i> .....	13
6	PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI E PER LA TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE .....	13
6.1.	<i>Principi per la gestione della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori</i> .....	13
6.2.	<i>Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale</i> .....	14
7	PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE .....	14
8	RAPPORTI CON IL GRUPPO .....	15
9	VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE .....	15
9.1	<i>Organismo di Vigilanza</i> .....	15
9.2	<i>Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti</i> .....	15
9.3	<i>Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci</i> .....	15
9.4	<i>Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi</i> .....	16
10.	DISPOSIZIONI FINALI .....	16

## PREMESSA

SEA S.p.A. (di seguito “SEA” o “Società”) ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l’etica nei comportamenti e nell’attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

La Società, in occasione dell’attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, ha ritenuto di procedere alla raccolta ed alla pubblicazione delle regole e dei principi etici e di comportamento che, sin dalla costituzione, improntano le sue relazioni verso il personale nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell’attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito “Codice Etico”) del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall’altro lato, esige l’osservanza e l’applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di SEA o che intrattenga rapporti di qualsiasi tipo con la stessa, prevedendo altresì l’applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

## 1 PRINCIPI GENERALI

### *1.1 Principi generali*

SEA nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l’osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

SEA conduce la propria attività nel rispetto delle normative applicabili, contrastando la corruzione e ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed in generale da tutti i dipendenti e collaboratori nell’esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e comporterà l’adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società stessa.

SEA considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti con i quali la stessa si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

SEA considera l’imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell’ambito di ogni relazione sia interna sia esterna alla Società.

SEA considera l’individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

SEA considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice Etico.

SEA favorisce il contatto con il cliente, improntando i relativi rapporti al Rispetto, alla Cortesia, alla Correttezza e alla Chiarezza e si ispira ai seguenti principi.

- rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti;
- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;

- onestà, trasparenza ed affidabilità;
  - professionalità, lealtà, correttezza e buona fede;
  - contrasto di possibili illeciti e diffusione della cultura di legalità;
  - rispetto dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati e delle persone in generale;
  - tutela dell'ambiente e sicurezza, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro;
  - rispetto delle procedure di utilizzo degli strumenti informatici adottati dalla Società;
- (di seguito, i “Principi”)

### ***1.2 Il sistema qualità***

Con l'impegno e il coinvolgimento di tutto il personale, SEA ha intrapreso e concluso il percorso per la qualità realizzando il proprio sistema di gestione per la qualità, conforme alla norma UNI EN ISO 9001.

Obiettivo primario della Società è un'applicazione efficace del Sistema di Gestione per la Qualità e per il perseguimento dei propri obiettivi volti ad accrescere la soddisfazione del cliente/committente, dei dipendenti e fornitori e la capacità dell'organizzazione di generare valore per tutte le parti interessate.

La Società procede con continuità al monitoraggio dei fattori indicanti la qualità del servizio al fine di garantire lo standard di livello e di consentirne il miglioramento.

### ***1.3 Destinatari del Codice Etico***

Le norme del Codice Etico si applicano agli organi amministrativi e di controllo, ai dipendenti della Società e a tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società e/o cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini (di seguito collettivamente indicati i “Destinatari”).

I Principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi Principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori della stessa.

Ogni amministratore, dipendente e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società, quali collaboratori, consulenti, fornitori e partners commerciali, sono tenuti al rispetto delle legge e ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai Principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare i Destinatari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei Principi. La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler rispettare detti Principi.

### ***1.4 Attuazione del Codice Etico***

Il presente Codice è diffuso a tutti i Destinatari e reso disponibile sul sito internet [www.seasegnaletica.it](http://www.seasegnaletica.it)

Inoltre, il Codice (compresi i successivi aggiornamenti) viene distribuito a tutti i dipendenti dandone comunicazione, ove possibile, tramite mail.

Qualora il Codice Etico dovesse subire modifiche, di qualsiasi natura, ne dovranno essere adeguatamente e tempestivamente informati i Destinatari.

Il Codice Etico viene attivato in modo coordinato e conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SEA.

Tutti coloro che collaborano con SEA sono impegnati ad osservare e fare osservare i principi del presente Codice Etico. In nessun modo agire a vantaggio di SEA può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge e con i Principi.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte con SEA ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. La violazione dei Principi può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

Ogni violazione o sospetta violazione dei contenuti del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società a tutela dell'integrità della stessa, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza di SEA tramite:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare a SEA S.p.A. - Via Regione Ratto 15057 Tortona AL, all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- indirizzo di posta elettronica: [info@seasegnaletica.it](mailto:info@seasegnaletica.it)

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione diretta o indiretta per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e, in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Nella procedura "Gestione delle Segnalazioni" adottata sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Tutte le segnalazioni saranno archiviate dall'Organismo di Vigilanza in modo segreto, al fine di garantire la riservatezza a tutela dei soggetti segnalanti.

SEA considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

## ***1.5 Impegni della Società***

La Società:

- garantisce una corretta informazione agli utenti, ed ai terzi in genere, mediante comunicazioni e procedure corrette e trasparenti;
- adotta strumenti organizzativi, quali ad esempio specifiche procedure a cui seguono opportune registrazioni, finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e

dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei Destinatari, vigilando sulla corretta applicazione di tali strumenti;

- si adopera costantemente, sia attraverso specifica informazione e formazione sia con investimenti mirati, al miglioramento delle prevenzioni e sicurezza;
- garantisce agli utenti, ai soci ed alla comunità in genere, pur nel rispetto della positiva concorrenza, una completa trasparenza nelle proprie attività;
- si impegna a promuovere una competizione leale, considerata quale elemento finalizzato al raggiungimento anche dei propri interessi, oltre che quelli degli utenti, dei clienti, degli operatori del mercato e degli azionisti o “portatori di interessi”, di coloro cioè che vengono in modo diretto o indiretto a contatto con l’attività di SEA;
- tutela e rispetta i diritti umani, considerati un pilastro fondamentale della propria politica aziendale, e censura ogni forma di negazionismo, apologia o propaganda di crimini contro l’umanità;
- valorizza la competitività e l’innovazione;
- tutela, valorizza e premia i propri collaboratori e dipendenti;
- sostiene e promuove uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell’ambiente e del territorio.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore dovrà, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con la Società:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice Etico;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la Società;
- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte dei terzi, dell’obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

## **2 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### ***2.1 Rapporti con i dipendenti***

La selezione e l’assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle regole definite dalla Società e secondo criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

SEA opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

SEA condanna il lavoro irregolare e minorile e si pone tra i propri obiettivi il creare un ambiente di lavoro in cui si tenga in esplicita e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l’origine razziale ed etnica, la nazionalità, l’età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l’orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

SEA provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall’applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all’Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 9 ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui

vengano a conoscenza. La Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumeto a colleghi e/o collaboratori o ad acquisire un indebito vantaggio nella propria posizione lavorativa.

SEA pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale.

## **2.2 *Rapporti con i clienti, fornitori, collaboratori e consulenti***

SEA, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne adottate, e altrettanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società, agendo sempre con trasparenza, correttezza e secondo criteri di imparzialità nella gestione dei rapporti con i clienti stessi.

Nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento e in genere di fornitura di beni e di prestazione di servizi SEA opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate anche in relazione al Sistema di Gestione della Qualità realizzato dalla Società. Tale obbligo è condizione necessaria per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di acquisto, approvvigionamento e fornitura.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza, autonomia ed indipendenza di giudizio, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni, selezionando persone ed imprese qualificate e con buona reputazione, nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

SEA procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, trasparenza, correttezza, autonomia e indipendenza di giudizio, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Nei rapporti con i menzionati soggetti, la Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio o obblighi di fedeltà, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il

dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'amministratore e/o dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne direttamente l'Organismo di Vigilanza.

### ***2.3 Rapporti con le altre Società operanti nel settore costruzioni***

SEA si rapporta con le Società concorrenti operanti nel medesimo settore delle costruzioni nel rispetto dei principi di correttezza e di buona fede.

### ***2.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse***

SEA adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili e dei criteri di correttezza e trasparenza.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società, e per conto di questa ogni amministratore, dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare remunerando l'ottenimento di vantaggi, o corrispondendo, offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere allo scopo di procurare illecitamente vantaggi diretti e/o indiretti a SEA o personali. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società non potrà, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o Enti aventi natura pubblicistica, utilizzare ed essere rappresentata da un consulente o collaboratore esterno quando si possano creare conflitti di interesse.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati e devono essere seguite le procedure adottate da SEA per disciplinarli.

### ***2.5 Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo***

SEA impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

### ***2.6. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria***



Con riguardo ad eventuali richieste e, più in generale, negli eventuali rapporti con l'autorità giudiziaria, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione nonché a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio all'attività della citata autorità, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

### **3 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'**

#### ***3.1 La politica ambientale***

SEA pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti, ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

SEA promuove il rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto e pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

A tal fine, SEA segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale applicabile e gestisce con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, adoperandosi per apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

#### ***3.2 Le Organizzazioni sindacali e i partiti politici***

SEA non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, movimenti o partiti politici né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con le medesime a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

Eventuali contributi dovranno essere adeguatamente documentati.

La Società non eroga, inoltre, contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

#### ***3.3 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa***

SEA si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e alle sue attività e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

I dipendenti della Società non possono intrattenere rapporti con i mass media né rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società.

La partecipazione degli amministratori e/o dipendenti, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali, tecniche o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dalla stessa.

#### **4. GOVERNO SOCIETARIO, TRASPARENZA NELLE ATTIVITA' CONTABILI E FINANZIARIE E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E ANTITERROSRISM**

##### *4.1. Governo Societario*

La Società ha l'onere di creare le premesse perché i soci siano messi nella condizione di partecipare alle decisioni di loro competenza in modo consapevole.

Nell'amministrazione della Società devono essere osservati, nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori non subordinati e di tutti coloro che entrano in relazioni d'affari e/o in contatto con la Società, i principi di governo societario più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività della Società nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice Etico.

##### a) Soci

La Società vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo confligente con la Società.

La Società coinvolge tutti i soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.

La Società assicura una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed ai documenti.

##### b) Organo amministrativo e delegati

L'organo amministrativo svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei soci, dei creditori sociali e dei terzi.

Gli amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel presente Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti dei terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

##### c) Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio

costante della situazione economico-finanziaria della Società, nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

Essi curano altresì, con particolare attenzione, l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali, interni ed esterni.

#### **4.2 Registre contabili**

SEA osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia e dai Principi Contabili attualmente vigenti.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'effettuazione di controlli per accertare:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascuno è tenuto, pertanto, a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

SEA rispetta inoltre la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione e liquidazione delle imposte.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non subordinati della Società – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.3 Controlli Interni**

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire, verificare e perseguire le attività della Società, con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali e di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente e legalmente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

È compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, gli amministratori ed i dipendenti della Società saranno tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

Gli amministratori e i dipendenti della Società saranno, pertanto, tenuti, per quanto di loro competenza:

- alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne uso improprio.

#### ***4.4 Antiriciclaggio, autoriciclaggio ed antiterrorismo***

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e a tal fine si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Né la Società, né i propri dipendenti e/o consulenti non subordinati (ivi inclusi rappresentanti e/o agenti) dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo.

La Società vieta qualsiasi condotta che possa costituire o essere collegata a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso anche straniera, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le migrazioni clandestine.

Ogni dipendente o collaboratore che nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

## **5. PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

### ***5.1 Tutela della Privacy***

SEA tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento della propria attività ed eventualmente inseriti in apposite banche dati e garantisce che gli stessi siano acquisiti nel rispetto del GDPR 679/2016 e D.lgs. 196/2003, che disciplinano le regole in materia di tutela della privacy. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

## **5.2 Gestione delle informazioni riservate**

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

Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate, riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

Ai sensi della vigente normativa (art. 181, comma 1, del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF) e successive integrazioni e modificazioni) per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

In particolare, ciascun dipendente dovrà:

- acquisire e trattare, in modo lecito, ai sensi del GDPR 679/2016 e del D.lgs. 196/2003, solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni ed in conformità ad eventuali nomine ricevute ai sensi del menzionato GDPR 679/2016 e del D.lgs. 196/2003;
- conservare detti dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, in conformità a quanto previsto dal GDPR 679/2016 e del D.lgs. 196/2003, anche in tema di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari nonché delle procedure adottate dalla Società;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi;
- utilizzare e custodire gli strumenti informatici di cui ha l'utilizzo in conformità con le procedure adottate dalla Società, con particolare riferimento al Disciplinare Interno sull'Utilizzo delle Risorse Informatiche;
- utilizzare la posta elettronica e internet solo per usi lavorativi nel rispetto delle procedure adottate dalla Società con particolare riferimento al Disciplinare Interno sull'Utilizzo delle Risorse Informatiche;
- non accedere abusivamente a sistemi altrui di cui non si abbiano legittimamente le credenziali di accesso;
- conservare con la massima diligenza i codici di accesso (username e password) di cui la Società ha autorizzato l'utilizzo.

I Destinatari sono tenuti a rispettare altresì la normativa vigente in materia di "insider trading": in particolare, ai Destinatari è vietato utilizzare le informazioni privilegiate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali o utilizzare o comunicare ad altri per scopi diversi da quelli professionali, senza giustificato motivo, informazioni confidenziali e/o price sensitive riguardanti strumenti finanziari quotati, in Italia o all'estero, di cui siano in possesso.

Per quanto precede, la comunicazione all'esterno delle informazioni che rivestono carattere di riservatezza avviene esclusivamente da parte delle persone a ciò autorizzate, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società e – in ogni caso – in conformità alle

vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.

In particolare, è contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione a fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate con riferimento alla Società.

### **5.3 Sistemi informativi**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi, che i destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun destinatario è infine consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

## **6. PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI E PER LA TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE**

### **6.1 Principi per la gestione della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori**

SEA ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

Pertanto, nella gestione delle proprie attività la Società dovrà rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza, prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.

SEA si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, adottando le misure previste dalla legge per il raggiungimento di tale scopo. Inoltre, si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Ciascun destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ogni destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine, la Società si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile e interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

La Società intende evitare che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, né sotto forma, ad esempio, di mobbing né sotto forma di molestia sessuale, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Chiunque dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo tipo sarà tenuto a darne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società, il quale sarà tenuto ad adottare ogni misura necessaria a tutelare il soggetto segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## **6.2 Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale**

SEA tutela i diritti di proprietà industriale ed intellettuale; è fatto obbligo a tutti gli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori non subordinati di rispettare la relativa normativa.

La Società non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi e segni distintivi contraffatti, nonché l'utilizzo non autorizzato di prodotti coperti da brevetti di terzi o l'appropriazione di nomi a dominio di terzi.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di acquistare opere protette dal diritto d'autore senza contestuale acquisizione delle licenze ed autorizzazioni richieste per il loro utilizzo. SEA non permette l'uso di opere dell'ingegno che non rechino il contrassegno SIAE o che abbiano un contrassegno alterato o contraffatto e vieta la riproduzione di programmi software o dei contenuti di banche dati. È vietato il download di brani musicali, filmati ed opere dell'ingegno in genere, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore.

Infine, la Società vieta l'utilizzo dei beni aziendali (quali, a titolo esemplificativo, le fotocopiatrici, gli strumenti informatici o il sito web) per porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.

## **7. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE**

Nello svolgimento dei lavori di costruzione rappresentanti la principale attività societaria SEA si adopera per l'impiego e la destinazione a tali attività di adeguate risorse economiche e tecniche, con attenzione per la ricerca e l'adozione di soluzioni tecnologicamente all'avanguardia, al fine di assicurare elevati livelli di sicurezza e di qualità nella realizzazione delle opere.

La Società nello svolgimento di tali attività, pone ed esige da parte dei dipendenti e dei collaboratori, la più alta attenzione affinché l'assegnazione e l'esecuzione delle stesse

avvenga nel rispetto della normativa vigente nonché delle regole procedurali interne, oltre che secondo elevati standard tecnico-progettuali.

## **8. RAPPORTI CON IL GRUPPO**

SEA è consapevole dell'autonomia e dell'indipendenza di ciascuna delle Società che costituiscono il Gruppo di appartenenza e si impegna a fare quanto in proprio potere affinché i Principi siano adottati anche dalle Società del Gruppo, che saranno comunque obbligate al rispetto dei medesimi quando intrattengono rapporti con SEA.

## **9. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### ***9.1 Organismo di Vigilanza***

SEA ha costituito al proprio interno, ai sensi del citato D.Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Oltre ai compiti previsti dal citato provvedimento normativo, all'Organismo di Vigilanza – anche con la collaborazione e supporto, ove necessario, di professionisti esterni, che potranno svolgere attività di verifica di carattere tecnico - è affidato il compito e di vigilare sull'osservanza del Codice Etico mediante una procedura di costante flusso informativo con tutti i livelli aziendali “a rischio”, e di esaminare le notizie di possibili violazioni del medesimo, promuovendo, previa informativa, le ulteriori verifiche ritenute necessarie e segnalando tempestivamente all'Organo amministrativo eventuali violazioni.

Chiunque venisse a conoscenza dell'inosservanza dei Principi deve darne immediata indicazione all'Organismo di Vigilanza con le modalità indicate nel paragrafo 1.4.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

### ***9.2 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti***

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, pertanto il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 C.C. ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate ai sensi di quanto previsto dal vigente CCNL per le imprese edili ed affini.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

### ***9.3 Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci***

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti



dei responsabili, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 C.C.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci della Società, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

#### ***9.4 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi***

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti o nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### ***10. DISPOSIZIONI FINALI***

Il presente Codice Etico, nella sua versione aggiornata, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di SEA S.p.A.; ogni ulteriore modifica dovrà essere approvata dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Qualora il Codice Etico dovesse subire modifiche, di qualsiasi natura, ne dovranno essere adeguatamente e tempestivamente informati i Destinatari.