

Codice ETICO

di

SE.GE.MA. Srl.



Ed. 01 Rev. 02 del 11 dicembre Versione 2024

Aggiornamento approvato ed emesso dal C.d.A. in data 11.12.2024

Sommario

1 Premessa	4
1.1 L'azienda	4
1.2 I principi di riferimento	4
1.3 Il codice etico	4
1.4 Presupposti normativi	4
2 Principi Generali	5
2.1 Conformità a leggi e regolamenti	5
2.2 Modelli e regole di comportamento	5
2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico	5
3 Risorse umane	6
3.1 Le condizioni determinanti	6
3.2 La selezione delle risorse	6
3.3 Lo sviluppo della professionalità	6
3.4 Risorse umane e codice etico	6
3.5 Ambiente di lavoro e sicurezza dei lavoratori	6
3.6 Tutela della privacy	7
4 Interessi contrastanti	8
4.1 Interessi aziendali e individuali	8
4.2 Prevenzione dei conflitti d'interesse	8
5 Procedure operative e dati contabili	9
5.1 I protocolli specifici	9
5.2 Osservanza delle procedure	9
5.3 Trasparenza contabile	10
6 Tutela del patrimonio sociale	11
6.1 Custodia e gestione delle risorse	11
6.2 Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale	11
7 Organismo di vigilanza	12
7.1 Attribuzioni e caratteristiche	12
7.2 Segnalazioni all'Organismo di vigilanza	12
8 Rapporti con Enti esterni	13
8.1 Rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi	13
8.2 Rapporti con clienti e fornitori	14
9 Informativa societaria	15

9.1 Disponibilità e accesso alle informazioni.....	15
9.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazioni del mercato.....	15
10 Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni.....	16
10.1 Modalità di condotta.....	16
10.2 Social media e sistemi di messaggistica.....	16
10.3 Informazioni <i>business sensitive</i>	16
10.4 Obbligo di riservatezza.....	17
11 Violazioni del codice etico.....	18
11.1 Segnalazioni delle violazioni	18
11.2 Linee guida del sistema sanzionatorio	18

1 Premessa

1.1 L'azienda

Questo codice esprime i principi che ispirano l'attività di SE.GE.MA. Srl sin dalla sua fondazione.

1.2 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza, correttezza gestionale, attenzione alla sicurezza dell'ambiente e dei lavoratori sono i principi etici cui SE.GE.MA. srl (di seguito anche "SE.GE.MA." o "Società") si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

SE.GE.MA. rigetta qualsiasi comportamento, ancorché rivolto a recarle vantaggio, che risulti illecito o comunque in contrasto con i principi espressi dal presente *Codice etico*. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli agenti, i collaboratori e i consulenti esterni che lavorino per SE.GE.MA. Srl sono tenuti ad osservare e a far osservare i principi di questo codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Quest'impegno viene richiesto ed esteso a coloro che a vario titolo si rapportino con SE.GE.MA..

1.3 Il codice etico

SE.GE.MA., come disposto dalla legge, adotta ed emana un codice di comportamento che esponga i valori a cui tutti coloro che operano all'interno della Società si devono uniformare, accettando la responsabilità conseguente dalla mancata osservanza del codice stesso e dei principi in esso contenuti.

Un comportamento uniformato alle indicazioni di questo codice, è condizione imprescindibile per chiunque operi o presti la propria professionalità per SE.GE.MA..

Il presente Codice è a disposizione di tutti coloro che vogliono prenderne conoscenza, *online* (sul sito internet di SE.GE.MA.) oppure presso la sede di SE.GE.MA.. Punto di partenza del sistema di controllo interno, il *Codice etico* indica il modello preventivo di controllo e contiene le indicazioni sanzionatorie conseguenti alla violazione del codice medesimo, a prescindere dalla configurabilità o meno di responsabilità dell'azienda verso terzi, i contravventori dei principi del Codice ne risponderanno verso l'interno in relazione alla propria posizione e verso l'esterno in caso di contestazioni da parte di terzi.

1.4 Presupposti normativi

Questo codice è redatto ai sensi degli articoli 6 e 7 del d.lgs. 231 del 2001. L'obbligo di vigilanza permane su tutti coloro (amministratori e dipendenti) che siano tenuti a segnalare eventuali inadempienze o la mancata applicazione all'"Organismo di vigilanza".

La direzione aziendale si farà carico di valutare, anche con il supporto di consulenti esterni, il grado di attuazione del Codice stesso e l'eventuale necessità di integrazioni e/o modifiche del Codice vigente.

2 Principi Generali

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

SE.GE.MA. opera nel rispetto rigoroso delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti in Italia e nell'ambito della Comunità Europea, oltreché nel rispetto dei principi indicati nel presente codice e delle procedure d'attuazione ad esso conseguenti.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano stabilmente o occasionalmente per SE.GE.MA. sono tenuti, nell'ambito delle proprie competenze/funzioni, a conoscere e osservare le leggi e i principi di cui sopra.

I rapporti con tutte le Autorità statali con le quali SE.GE.MA. interagisce nell'esercizio delle proprie attività, sono improntati alla massima correttezza, trasparenza, collaborazione e nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutti coloro che svolgono un'attività professionale quali dipendenti e/o collaboratori di SE.GE.MA. devono garantire:

- impegno professionale;
- rigore morale;
- correttezza gestionale;
- attenzione alla sicurezza del lavoratore e dell'ambiente circostante.

I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che, a vario titolo, operano nell'interesse di SE.GE.MA., all'interno e all'esterno della stessa, devono essere ispirati ai principi appena espressi. In questo contesto i dirigenti di SE.GE.MA. devono rappresentare, con il loro operato, un esempio per tutto il personale, attenendosi, nello svolgimento delle proprie mansioni, ai principi ispiratori del presente *Codice Etico*, alle procedure e ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti e/o proposte di aggiornamento.

Agli amministratori è richiesto di adoperarsi pro-attivamente al fine di proporre e realizzare: progetti, investimenti, azioni industriali, commerciali, gestionali funzionali a conservare e accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

SE.GE.MA. garantisce, altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire agli organi societari di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti e i fornitori, richiedendone il rispetto e disponendo, in caso di inosservanza, adeguate conseguenze disciplinari e contrattuali.

I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del presente Codice, chiedendo e ricevendo, dalle funzioni aziendali preposte, gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del

contenuto, osservandone i precetti e contribuendo alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e

violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

SE.GE.MA., inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere e attuare il Codice stesso e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli e le procedure interne a esso collegate.

3 Risorse umane

3.1 Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda e un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano, pertanto, tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di SE.GE.MA. e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo.

3.2 La selezione delle risorse

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi d'impresa e assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui SE.GE.MA. si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo, secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati SE.GE.MA. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di sorta.

La selezione, l'assunzione, la formazione e lo sviluppo del personale avvengono senza discriminazioni per età, disabilità, stato civile, maternità, etnia, religione, credo, genere, orientamento sessuale.

3.3 Lo sviluppo della professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro SE.GE.MA. si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori.

3.4 Risorse umane e codice etico

Attraverso proprie funzioni, SE.GE.MA. promuove e cura la conoscenza del codice etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti. L'informazione e la conoscenza del *Codice etico* e dei relativi protocolli specifici, avviene, in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, SE.GE.MA. Srl fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad un'adeguata conoscenza del *Codice* e dei protocolli/procedure a esso collegati, con particolare riferimento a quelli attinenti alla funzione ricoperta.

3.5 Ambiente di lavoro e sicurezza dei lavoratori

Nell'ambito della più vasta articolazione delle strategie aziendali, con riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela ambientale, SE.GE.MA. ritiene obiettivi prioritari la prevenzione e il controllo degli incidenti rilevanti, nonché la salvaguardia dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente.

In quest'ottica SE.GE.MA. è costantemente impegnata in un attivo programma di identificazione e di gestione di tutti i fattori che hanno o possono avere incidenza sulla salute e la sicurezza dei lavoratori nella prospettiva di gestirli, adempiendo in maniera idonea e pronta a ogni attività prevista dalla legislazione vigente.

3.5.1 Ambiente di lavoro

SE.GE.MA. si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che, a qualunque titolo, interagiscono con la Società, condizioni rispettose della dignità personale, in modo tale che le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni e condizionamenti.

3.5.2 Sicurezza sul lavoro

La SE.GE.MA. Srl garantisce e assicura ai propri lavoratori un ambiente di lavoro idoneo sotto il profilo della sicurezza e della salute, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Al fine di consentire il livello di sicurezza e salubrità adeguato è richiesto ai lavoratori il rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza prescritte.

La SE.GE.MA. si impegna svolgere ogni attività possibile al fine di sensibilizzare i soggetti via via interessati sull'importanza del rispetto dell'ambiente di lavoro.

Oltre alle normative generali, la specifica attività istituzionale svolta da SE.GE.MA. richiede il rispetto di specifiche norme sulla sicurezza e sul rischio incidenti rilevanti (normativa Dlgs 81/08 etc. etc.)

3.6 Tutela della privacy

3.6.1 Tutela dei dati personali

SE.GE.MA. si impegna, nel rispetto della legislazione vigente, alla tutela della riservatezza e la protezione dei dati in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e alle opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, fatte salve, nei limiti consentiti dalla legge, le ragioni di sicurezza, di prevenzione e di tutela difensiva dell'azienda, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della normativa a protezione dei dati e a tutela della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali, attraverso il divieto di interferire in conversazioni private e, più in generale, il divieto di intromissioni o forme di controllo illecite che possano ledere la personalità del lavoratore e/o che possano comportare un trattamento illecito dei dati personali che li riguardano.

4 Interessi contrastanti

4.1 Interessi aziendali e individuali

Tra SE.GE.MA. e i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni aziendali e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse dell'impresa, in conformità ai principi indicati nel presente *Codice Etico* in cui sono espressi i valori a cui SE.GE.MA. Srl si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di SE.GE.MA. devono astenersi da qualsivoglia condotta che possa rendere difficoltoso il conseguimento lecito e imparziale degli obiettivi aziendali. L'intraprendere condotte che possano agevolare situazioni di conflitto di interessi, oltre a porsi in contrasto con eventuali norme di legge e/o con i principi indicati dal presente *Codice*, sono in chiaro contrasto con l'immagine e l'integrità aziendale. Pertanto, nello svolgimento delle proprie mansioni, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a evitare di perseguire interessi, nell'interesse proprio o di terzi, confliggenti con quelli della società, anche laddove questo possa tradursi in un mero condizionamento indiretto.

In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione di conflitto e a tutelare i propri interessi nelle sedi che riterrà opportune.

4.2 Prevenzione dei conflitti d'interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, SE.GE.MA. al momento del conferimento di un incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dirigenti, impiegati e addetti alla distribuzione del prodotto di sottoscrivere un' apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda.

Tale dichiarazione prevede, inoltre, che il soggetto si impegni a informare tempestivamente la Società nella persona del proprio superiore, nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

SE.GE.MA. richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia, tramite le modalità previste da protocolli specifici, tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza 231.

5 Procedure operative e dati contabili

5.1 I protocolli specifici

Sono regolarmente implementati e aggiornati specifici protocolli volti a prevenire eventi pregiudizievoli e le eventuali conseguenze negative da esse scaturenti. Tali protocolli trovano il proprio fondamento nel Codice Etico e sono predisposti e opportunamente integrati e modificati a seguito dell'analisi del contesto aziendale volta a evidenziare i rischi gravanti sull'azienda e il sistema di controllo esistente e se questo risulta essere effettivamente adeguato.

I protocolli specifici vanno adottati da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengano nel processo operativo aziendale, nei limiti e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di SE.GE.MA.. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare, all'interno dell'azienda, i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni; a tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli individui.

5.2 Osservanza delle procedure

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengano, a qualsiasi titolo, rapporti con SE.GE.MA., ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. Attraverso elementi di controllo come: quadrature, firme abbinate, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc., devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità di ogni operazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'abbia autorizzata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, contribuendo al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituendo uno strumento di supporto all'azione manageriale.

L'inosservanza delle procedure previste dai protocolli e dal *Codice Etico* che deve essere segnalata all'Organismo di Vigilanza 231 da chiunque ne pervenga a conoscenza, può compromettere il rapporto di fiducia esistente tra SE.GE.MA. e coloro che, a qualsiasi titolo, sia attivo che omissivo, interagiscano con essa.

5.3 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie per permettere un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per SE.GE.MA., anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è, in primo luogo, necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, veritiera, accurata, valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida, ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni soggettive, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal *Codice Etico* e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza 231 attraverso i canali predisposti. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con SE.GE.MA., assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente perseguite e sanzionate.

6 Tutela del patrimonio sociale

6.1 Custodia e gestione delle risorse

SE.GE.MA. Srl si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello Statuto e in linea con i valori del *Codice Etico* sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

6.2 Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

1. restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
2. ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
3. acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti;
4. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, violando le norme poste a tutela dei creditori;
5. formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale;
6. soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate SE.GE.MA., nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge e del *Codice Etico* e dei protocolli ad esso collegati.

7 Organismo di vigilanza

7.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni è affidato a un **Organismo di Vigilanza** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ("Organismo") può essere composto da uno fino a tre membri, individuati nell'ambito di persone che possano esercitare, in autonomia, le funzioni attribuite all'Organismo stesso.

Ciascuno dei membri dell'Organismo è in posizione paritetica rispetto agli altri. L'Organismo e con esso ogni suo singolo componente, opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine:

- 1) è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di SE.GE.MA.;
- 2) ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- 3) è tenuto a suggerire eventuali aggiornamenti del *Codice Etico* e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni dei dipendenti;
- 4) è tenuto ad effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento o l'osservanza del modello;
- 5) è dotato di adeguata disponibilità di risorse materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficace;
- 6) è vincolato da obblighi di riservatezza rispetto alle informazioni acquisite nello svolgimento della sua attività.

L'Organismo opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di SE.GE.MA. con i quali collabora in assoluta indipendenza.

7.2 Segnalazioni all'Organismo di vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del modello organizzativo attraverso specifici protocolli, SE.GE.MA. nel rispetto della privacy e dei diritti dell'individuo, predispone canali di informazione tramite i quali, tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti o contrari al presente codice etico, posti in essere all'interno della Società, possano riferire liberamente, direttamente e in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo compete la verifica puntuale e attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre le fattispecie in essere alla funzione aziendale, competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza si osservano le disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 90, che ha dato attuazione alla direttiva (UE) 2015/849 in materia di *whistleblowing*, e successive modifiche e integrazioni.

Il segnalante è tutelato ai sensi del d.lgs. 231 del 2001 da ritorsioni o atti discriminatori, sarà tuttavia chiamato a rispondere qualora il suo comportamento integri i reati di calunnia o diffamazione.

Nel sistema disciplinare di SE.GE.MA. verranno perseguiti sia coloro i quali violino le misure di tutela del segnalante, sia coloro i quali inoltrino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

8 Rapporti con Enti esterni

8.1 Rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

8.1.1 Rapporti con Autorità e PA

I rapporti della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti dei principi fissati nel Codice e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli per l'immagine e l'integrità di SE.GE.MA., le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi del presente *Codice Etico* e nell'esattiva osservanza dei protocolli interni dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate.

8.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

SE.GE.MA. non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in forza di specifiche disposizioni di legge.

8.1.3 Regali, benefici e promesse di favori

SE.GE.MA. vieta a tutti coloro che operino nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, somme di denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di lavoro), in relazione a rapporti trattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzare le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di sorta (ivi compresi, ad esempio, omaggi o regali di non modico valore), formulate indebitamente a coloro o da coloro che operino per conto di SE.GE.MA., nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

8.2 Rapporti con clienti e fornitori

8.2.1 Condotta negli affari

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo di SE.GE.MA..

La selezione dei fornitori e gli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle relative procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica dell'azienda.

In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta e imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e/o uscita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

8.2.2 Regali, dazioni e benefici

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere autorizzati.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, è tenuto immediatamente ad avvertirne il proprio superiore il quale è a sua volta tenuto a darne immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte, a gestire la comunicazione verso l'esterno, a informare l'autore del regalo o dell'omaggio, o di altro favore, della politica aziendale.

9 Informativa societaria

9.1 Disponibilità e accesso alle informazioni

SE.GE.MA. Srl, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti e in armonia con quanto disposto dai vertici aziendali fornisce con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione eventualmente richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi e altri enti, nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività agli organi deputati al controllo sulla gestione.

Un'esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti con:

- i soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi;
- i terzi che vengono in contatto con l'azienda, i quali devono poter avere una rappresentazione della situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'impresa;
- le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo a tutela non solo dei soci ma di tutto il mercato.

9.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazioni del mercato

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, SE.GE.MA., nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e in armonia con quanto disposto dai vertici aziendali favorisce tutti coloro che siano interessati alla conoscenza dei fatti aziendali e alla prevista evoluzione della situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società consentendo l'accesso alle informazioni e curando la trasparenza delle scelte effettuate.

Agli azionisti la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata puntualmente.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del *business* o sulla credibilità e affidabilità presso società e/o banche. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sull'attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbano sempre essere veritiere e prive di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative stesse.

10 Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

10.1 Modalità di condotta

I rapporti con i mezzi di comunicazione e informazione e più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità con le procedure o regolamentazioni adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale SE.GE.MA., deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno di informazioni aziendali, incluse immagini (ad esempio degli uffici o degli stabilimenti) strategie e iniziative, prima che sia assunto qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi della Società.

I rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere improntati al rispetto della legge, del presente *Codice Etico*, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine di SE.GE.MA..

10.2 Social media e sistemi di messaggistica

L'uso dei social media, ancorché attraverso profili personali, per comunicare informazioni aziendali (siano esse strategie, iniziative, immagini o altro) deve essere specificamente autorizzato, altrimenti è vietato. I social media non devono essere utilizzati per comunicare o diffondere dati personali di colleghi o di soggetti che intrattengono rapporti con la Società, senza un'esplicita autorizzazione degli interessati. La comunicazione e la diffusione di informazioni aziendali e/o di dati personali di colleghi o di soggetti che intrattengono rapporti con la Società, attraverso sistemi di messaggistica (Whatsapp, Telegram , ...) è vietata salvo che non avvenga per motivi e in modo strettamente funzionale all'attività condotta e al ruolo ricoperto per la Società.

10.3 Informazioni *business sensitive*

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza e attenzione deve essere posta, quindi, sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta a sviluppare linee di *marketing*, vantaggi competitivi e attività promozionali, idonee, se rese pubbliche, a influenzare la concorrenzialità di SE.GE.MA. rispetto agli altri soggetti che operano nel settore.

La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato l'eventuale diffusione, avverrà sempre attraverso i canali predisposti da SE.GE.MA. e i soggetti identificati a questo scopo. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi personali o a soggetti terzi.

10.4 Obbligo di riservatezza

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di SE.GE.MA. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, non divulgando o richiedendo indebitamente notizie su: documenti, *know how*, progetti, operazioni aziendali e, in generale, tutte le informazioni apprese in ragione della funzione/servizio/opera lavorativa prestati.

In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza, a tecnologie protette o nuove applicazioni, nonché quelle contrattualmente indicate come riservate (attraverso accordi di riservatezza o altri strumenti anche informali).

Costituiscono inoltre, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa o, comunque, in occasione di essa, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

11 Violazioni del codice etico

11.1 Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel presente Codice e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo la violazione dei contenuti del presente Codice e delle procedure interne.

Pertanto, a seguito della segnalazione (per ulteriori dettagli si veda il § 7.2) l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche e valuterà l'adozione di adeguate misure sanzionatorie commisurate alle violazioni che dovessero essere confermate.

11.2 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure previste dai protocolli interni potrebbe compromettere il rapporto fiduciario tra SE.GE.MA. e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori e *partner*. Le violazioni del presente *Codice Etico* operate dal personale dipendente: quadri, impiegati e operai, comportano le sanzioni previste dal C.C.N.L. degli "Addetti industria", mentre per i Dirigenti opereranno le previsioni del C.C.N.L. Dirigenti Industria. Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dalla Società in modo incisivo, con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le stesse costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del *Codice Etico* e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con la Società. A tale scopo SE.GE.MA. provvede a diffondere il presente codice e a informare sulle sanzioni previste in caso di violazione (che nei casi più gravi potrebbe comportare il licenziamento per mancanza, come previsto dal C.C.N.L. degli "Addetti industria") e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda, al fine di tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di attenersi ai valori e ai principi previsti da questo *Codice Etico*, nonché alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

Presidente del CDA di SE.GE.MA. S.r.l.
(*f.to Elia Palmioli*)