

The logo for Se.Fa, featuring the text "Se.Fa" in a bold, blue, sans-serif font. A registered trademark symbol (®) is positioned to the upper right of the letter "a".

**Se.Fa<sup>®</sup>**

## **CODICE ETICO**

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione  
con delibera del 13.09.2018

## Sommario

INTRODUZIONE.....	3
DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....	4
I VALORI DI RIFERIMENTO .....	5
<i>Fondamentali requisiti di moralità</i> .....	5
<i>Integrità e correttezza</i> .....	5
<i>Trasparenza</i> .....	5
<i>Imparzialità</i> .....	5
<i>Riservatezza</i> .....	5
<i>Conflitto di interessi</i> .....	6
<i>Professionalità e valorizzazione delle risorse umane</i> .....	6
<i>Concorrenza libera e corretta</i> .....	6
<i>Informativa completa e trasparente</i> .....	6
NORME DI CONDOTTA PER LE DIVERSE CATEGORIE DI DESTINATARI .....	8
<i>Rapporti con le Risorse Umane</i> .....	8
<i>Rapporti con i Fornitori</i> .....	10
<i>Rapporti con l’Ambiente</i> .....	10
<i>Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione</i> .....	11
DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI .....	12
<i>Il controllo interno</i> .....	12
MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	13
<i>Attuazione e diffusione</i> .....	13
<i>Monitoraggio e sanzione delle violazioni</i> .....	13
<i>Validità del Codice</i> .....	13

## **INTRODUZIONE**

Il presente Codice Etico soddisfa l'obiettivo di comunicare le responsabilità e gli impegni in capo agli amministratori, ai collaboratori e ai dipendenti Se. Fa Srl (d'ora innanzi denominata "Società"), nella conduzione delle quotidiane attività aziendali.

La Società conduce la propria attività onorando i principi di onestà, trasparenza, correttezza e integrità, in un'ottica di lungo termine; tali principi costituiscono altresì gli elementi fondamentali per la redazione del presente Codice Etico (d'ora innanzi denominato "Codice") nonché per il perseguimento delle strategie e degli obiettivi economici perseguiti.

Il presente Codice formalizza e comunica a tutti i portatori di interesse (stakeholder) della Società (soci, dipendenti e collaboratori, clienti, fornitori, istituzioni, collettività) i principi etico-deontologici che guidano lo svolgimento delle attività aziendali della stessa.

Con l'obiettivo di garantire una migliore diffusione e visibilità di tali principi, il presente Codice è esposto in bacheca per la pubblica consultazione e, in virtù delle relazioni proficue instaurate con i propri portatori di interesse, la Società si impegna a condividere questi principi con essi, nella speranza che vengano applicati da tutti in un'ottica di collaborazione reale e fattiva.

Pertanto, date le presenti premesse, la Società si impegna a:

- **condividere** con tutti gli interlocutori con cui sia in essere o stia per essere formalizzato un rapporto d'affari, i principi del presente Codice,
- **incoraggiare** tali interlocutori ad applicare, nelle loro azioni e comportamenti, i principi riportati nel presente Codice,

## **DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è stato realizzato mediante il coinvolgimento della direzione e dei responsabili della Società, con l'obiettivo di formalizzare e comunicare in maniera sistematica, trasparente e coerente i principi e i criteri di comportamento e di condotta da sempre condivisi nell'organizzazione.

I principi contenuti nel presente Codice sono indirizzati alle risorse umane della Società e a tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società:

- risorse interne: soci, amministratori, dirigenti, quadri, impiegati, operai;
- risorse esterne: collaboratori esterni, consulenti, agenti.

Gli interlocutori ai quali è destinato il presente Codice si impegnano a rispettarne i contenuti e le linee di indirizzo e a considerarli parte integrante dei propri compiti e responsabilità.

Il documento è strutturato in capitoli che specificano gli elementi alla base dell'etica aziendale e della propria applicazione alle attività aziendali:

- i **valori di riferimento** che orientano l'agire quotidiano della Società e ai quali si ispira il comportamento dei soggetti operanti in nome e/o per conto della stessa o che con essa intrattengono relazioni commerciali o di affari;
- i **principi di comportamento**, che descrivono e riportano il modus operandi della Società nei confronti dei propri interlocutori (stakeholder);
- i **criteri di applicazione**, che specificano con quali modalità il presente Codice costituisce un documento centrale della vita aziendale e come all'interno della Società viene condiviso e applicato.

## **I VALORI DI RIFERIMENTO**

I valori elencati e specificati di seguito costituiscono parte integrante del sistema di valori a cui si attiene la Società nell'espletamento delle proprie attività.

### ***Fondamentali requisiti di moralità***

La Società e tutti i suoi principali interlocutori si impegnano ad accettare e a fare propri i valori fondamentali di cui al presente Codice, affinché l'assimilazione dei contenuti di valore individuati come orizzonte etico condiviso si traduca in una prassi con essi coerente.

### ***Integrità e correttezza***

Le norme contenute nel presente Codice sono indirizzate alla promozione, realizzazione e alla tutela della correttezza dell'operato della Società al fine di preservare e accrescere la reputazione e il decoro della stessa nei confronti di molteplici interlocutori.

Integrità e correttezza sono, infatti, i valori alla base delle azioni quotidiane della Società, la quale crede fermamente che tali valori contribuiscano a tutelare, rafforzare e accrescere l'immagine positiva e la reputazione verso i propri clienti, le Istituzioni, la comunità, le proprie risorse umane e i collaboratori, i fornitori e in genere verso tutti gli interlocutori aziendali che in modo diretto o indiretto si relazionano a vario titolo con essa.

Nel compimento delle proprie attività e nel rispetto dei principi di integrità e correttezza, la Società si conforma al totale rispetto delle leggi vigenti, dei regolamenti aziendali interni e dell'etica professionale, e proibisce categoricamente ogni pratica di natura corruttiva, senza alcuna eccezione.

### ***Trasparenza***

Il presente Codice sancisce l'impegno etico della Società all'osservanza delle leggi vigenti ma anche la volontà di operare, in ogni profilo concreto della sua azione, secondo trasparenti e corrette norme di comportamento.

### ***Imparzialità***

La Società rifiuta ogni discriminazione basata su origine razziale ed etnica, nazionalità, età, genere, sessualità, opinioni politiche, credenze religiose o stato di salute, nei rapporti con tutti i propri portatori di interesse. Inoltre, la Società si astiene dall'incoraggiare in maniera arbitraria ogni forma di vantaggio o svantaggio nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, Istituzioni.

### ***Riservatezza***

Le informazioni in possesso della Società, riguardanti tutti gli stakeholder aziendali (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.), sono protette da riservatezza, in ottemperanza alle disposizioni di legge.

La Società vieta a tutti i soggetti operanti in nome e per conto di essa di utilizzare informazioni riservate per scopi non collegati o diretti all'esercizio delle funzioni professionali assegnate.

Eventuali informazioni potranno essere fornite a terzi solo nel pieno rispetto della normativa vigente, o in base a specifici accordi tra le parti.

### ***Conflitto di interessi***

La Società riconosce come "conflitto di interessi", tutte quelle azioni definite tali dalla legge, includendo inoltre i casi in cui una risorsa umana della Società assuma un comportamento contrastante con l'interesse dell'impresa, al mero fine di realizzare un indebito vantaggio personale.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale.

### ***Professionalità e valorizzazione delle risorse umane***

La Società si impegna a valorizzare le capacità e il potenziale delle proprie risorse umane, al fine di assicurare ai propri clienti servizi e prodotti professionali e di qualità elevata. Pertanto, essa promuove il miglioramento delle abilità dei propri collaboratori interni, attraverso idonea formazione, aggiornamento professionale e sviluppo delle competenze.

Inoltre, credendo fermamente nel ruolo fondamentale di rappresentanza dei lavoratori da parte delle Associazioni sindacali, la Società si impegna a costruire e mantenere con esse rapporti basati sui valori dell'autonomia e del rispetto.

### ***Concorrenza libera e corretta***

La Società crede che il miglioramento e la crescita delle imprese e del mercato sia possibile solo attraverso una concorrenza libera e corretta, improntata sui principi della lealtà. Pertanto, nella conduzione dei propri affari, la Società opera nel rispetto delle norme a tutela della concorrenza e del mercato in vigore in Italia e seguendo i principi di competizione leale verso i concorrenti.

### ***Informativa completa e trasparente***

La Società, in ottemperanza agli obblighi giuridici e normativi e agli impegni etici assunti col presente Codice, si impegna a diffondere in modo costante informazioni chiare, trasparenti, complete e accurate in riferimento alle proprie attività svolte al fine di mettere i destinatari di tali informazioni nella condizione di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati ottenuti e di formulare e prendere decisioni consapevoli circa i rapporti da intraprendere o mantenere con essa.

### ***Salute e sicurezza***

La Società reputa l'integrità fisica e morale delle risorse umane un valore fondamentale e, pertanto, rispettando scrupolosamente le normative nazionali vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti lavorativi sicuri e salubri. Inoltre, la Società provvede a formare costantemente e idoneamente le proprie risorse umane sulla cultura della sicurezza.

***Attenzione per l'ambiente***

La Società considera il rispetto e la tutela delle risorse ambientali un valore imprescindibile e a tale fine monitora e gestisce costantemente il proprio impatto sull'ambiente, con l'obiettivo di minimizzarlo.

Più nello specifico le decisioni e gli indirizzi aziendali sono presi in funzione della massima compatibilità tra obiettivi economici ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto degli standard ambientali di natura volontaria e delle nuove soluzioni offerte dalla tecnologia e dalla ricerca scientifica.

## NORME DI CONDOTTA PER LE DIVERSE CATEGORIE DI DESTINATARI

La Società instaura ed intrattiene un rapporto basato sui principi espressi nel presente Codice ETICO, con tutti i destinatari, ovvero con le categorie di soggetti e le istituzioni coinvolte nelle attività aziendali.

### **Rapporti con le Risorse Umane**

***In ossequio al Codice Etico, la Società applica compiutamente le leggi, garantendo condizioni di lavoro eque, sicure, rispettose della dignità delle pari opportunità e prive di ogni forma di discriminazione e, allo stesso tempo, promuove la crescita professionale di tutte le risorse umane.***

Tali impegni trovano attuazione in cinque principali iniziative:

#### *1. Sviluppo del capitale umano*

La Società si impegna a potenziare le capacità e le competenze delle proprie risorse umane, mediante la predisposizione di proposte formative, aggiornamento e sviluppo professionale, con l'obiettivo di valorizzare tutti i dipendenti e i collaboratori, affinché possano sviluppare le proprie competenze a vantaggio loro e della Società.

#### *2. Condivisione degli obiettivi aziendali*

La Società desidera comunicare nella maniera più trasparente possibile gli obiettivi aziendali a tutto il personale, condividendone le fasi di definizione e i processi per perseguirli, sulla base delle diverse responsabilità, funzioni ed ambiti operativi.

#### *3. Pari opportunità*

La Società respinge ogni forma di impiego irregolare, sfruttamento, discriminazione, nelle fasi di assunzione, gestione, o sviluppo della carriera. Relativamente alle attività di reclutamento e selezione, la valutazione del personale si fonda sulla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità. Le informazioni richieste nel corso della selezione ed all'atto dell'inserimento sono direttamente connesse alla verifica del possesso dei requisiti professionali, nel pieno rispetto della privacy e delle opinioni del candidato.

#### *4. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*

La Società respinge ogni forma di abuso di autorità o trattamento lesivo della dignità e dell'integrità psicofisica della persona e, anzi, assicura l'esistenza di ambienti lavorativi rispettosi delle normative vigenti in materia di salute e

sicurezza sui luoghi di lavoro; inoltre, la Società monitora e risponde efficacemente ai rischi, con l'obiettivo di prevenirli.



### *5. Tutela della privacy*

La Società tratta tutti i dati riservati e relativi al capitale umano in suo possesso nel totale rispetto della normativa vigente, garantendo la massima trasparenza verso i proprietari di tali dati e la massima riservatezza rispetto a terzi.

***Alle risorse umane si richiede di contribuire a realizzare e a tutelare un ambiente di lavoro proattivo e utile allo sviluppo e alla valorizzazione professionale e personale dei dipendenti e dell'organizzazione.***

Tale richiesta trova attuazione in quattro ambiti principali:

#### *1. Condotta aziendale*

Alle risorse umane viene richiesto di mantenere un comportamento decoroso e di astenersi da atteggiamenti, linguaggi o condotte offensivi, provocatori o causa di disagio per i colleghi e per il resto degli interlocutori aziendali.

La Società vieta tassativamente a tutto il personale la detenzione, il consumo o l'offerta di alcol e/o di sostanze stupefacenti nei luoghi di lavoro; è altresì fatto divieto di recarsi al lavoro sotto l'effetto di tali sostanze.

Esistono spazi appositamente attrezzati, che rappresentano gli unici luoghi in cui è possibile fumare.

#### *2. Impiego dei beni aziendali*

Alle risorse umane viene richiesto di trattare correttamente i beni e le risorse aziendali, materiali o immateriali, evitando l'impiego improprio o il danneggiamento di tali beni o risorse.

La Società vieta alle risorse umane di impiegare qualunque bene aziendale per fini altri da quelli relativi al completamento dei compiti aziendali, o in maniera discordante dalle procedure operative, o in contrasto con gli interessi della Società. La funzionalità ed il corretto impiego dei sistemi informativi, nonché i dati ivi contenuti vanno tutelati, evitando di divulgare dati e informazioni sensibili o riservati e mantenendo il riserbo relativo a codici di identificazione e password.

Inoltre, la Società richiede l'utilizzo esclusivo di programmi software da essa autorizzati ed esige che tutte le postazioni di lavoro al PC siano protette dallo Username e dalla password di accesso, mantenendo totale riserbo sulle credenziali di autenticazione, attribuite dall'amministratore di sistema.

#### *3. Regali e omaggi*

I responsabili del lavoro dei propri collaboratori debbono astenersi dal richiedere loro favori personali non contemplati nei contratti di lavoro ed in contrasto con i principi espressi nel presente Codice. È fatto divieto a tutti di accettare da qualsivoglia interlocutore aziendale (i.e. superiori, colleghi, collaboratori, fornitori, o clienti) omaggi o regali di qualsiasi natura, che eccedano i limiti della cortesia; è considerato tale ogni regalo o omaggio che abbia un valore superiore a € 100 (sia del singolo regalo/omaggio, sia del valore complessivo di molteplici regali/omaggi presentati nell'arco di un anno solare da uno stesso soggetto, o da più soggetti non

indipendenti, a uno o più interlocutori aziendali) e, pertanto, non può essere accettato.

#### *4. Conflitto di interessi*

Alle risorse umane viene richiesto di evitare ogni situazione che configuri, anche solo in potenza, una situazione di conflitto di interessi con la Società e di comunicare alla stessa potenziali ambiti di conflitto di interesse.

### **Rapporti con i Fornitori**

***I Fornitori contribuiscono attivamente ed in modo responsabile allo svolgimento delle attività quotidiane della Società, che si impegna ad instaurare con essi rapporti fondati sulla cooperazione, l'uguaglianza e il rispetto reciproco.***

In forza di tale premessa, la Società interagisce con i fornitori basandosi su due principi:

#### *1. Trasparenza nelle comunicazioni*

La Società stabilisce con i propri fornitori uno scambio trasparente di competenze e informazioni, grazie a comunicazioni ed istruzioni chiare e ad eque regolazioni di quanto dovuto, in ossequio alle modalità concordate e secondo le disposizioni della normativa vigente.

#### *2. Imparzialità nell'attribuzione degli incarichi*

I fornitori vengono incaricati secondo procedure strutturate, ben definite e non discriminatorie; in particolare, la Società si basa unicamente su criteri relativi alla competitività oggettiva di servizi e prodotti offerti e alla rispondenza a parametri relativi alla qualità intrinseca dei prodotti/servizi, nonché alla qualità delle caratteristiche dei processi produttivi, che devono corrispondere ai parametri etici espressi dal presente Codice.

Tali principi devono essere rispettati e promossi da tutti i fornitori nell'esecuzione delle loro attività e nei rapporti con i rispettivi stakeholder, giacché ciò costituisce un requisito essenziale al fine di instaurare e mantenere una collaborazione commerciale con la Società.

### **Rapporti con l'Ambiente**

***La Società si impegna profusamente nella tutela ambientale e nella prevenzione dell'inquinamento, implementando prassi aziendali volte, da un lato, alla gestione e alla riduzione degli impatti ambientali, e dall'altro all'attuazione di misure quali il riciclo e il recupero delle risorse volte alla protezione degli ecosistemi.***

L'obiettivo della sostenibilità viene perseguito attraverso la piena conformità alla legislazione in materia ambientale e di salute e sicurezza e l'adozione di apposite politiche e piani operativi finalizzati al perseguimento del miglioramento continuo e la realizzazione di azioni di monitoraggio dei risultati conseguiti.

I destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi, dei clienti e dei terzi.

## **Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**

***La Società ha instaurato relazioni con le Istituzioni Pubbliche fondate sui principi della correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza. Le relazioni esistenti garantiscono sempre il pieno rispetto dei reciproci ruoli.***

Pertanto, la Società si impegna ad intrattenere relazioni basate su:

### *1. Assenza di regalie e benefici*

La Società rifiuta qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte, sancendo la distanza di tali comportamenti dai valori fondamentali che ne guidano l'operare. Solo le funzioni preposte ed autorizzate sono autorizzate ad assumere impegni con le Istituzioni Pubbliche locali e statali, inoltre, la Società vieta categoricamente alle risorse umane di offrire omaggi, regalie e altre forme di benefici o sollecitare od ottenere informazioni riservate volte a promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La Società vieta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società, salvo che si configurino di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e di non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Qualsiasi destinatario del presente Codice che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza.

## **DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI**

### ***Il controllo interno***

***Al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali grazie alla condivisione con i soggetti addetti al loro perseguimento, la Società comunica all'intero personale (dipendenti ed esponenti aziendali) i processi di definizione degli obiettivi, analisi dei risultati e controllo dei processi sviluppati.***

A tal fine, la Società ha sviluppato alcune procedure volte sensibilizzare le risorse umane alle necessità del controllo interno.

La Società è dotata di Modello 231 e sono oggetto di controllo:

- la pianificazione delle commesse,
- il processo commerciale,
- la gestione della documentazione,
- la gestione degli acquisti
- il monitoraggio dei fornitori,
- la gestione delle risorse.

Oltre a tali aspetti, i dati sensibili vengono controllati tramite l'apposita procedura per la gestione della documentazione.

## **MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### ***Attuazione e diffusione***

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, a divulgarlo presso i soggetti interessati mediante apposite attività di comunicazione ed informazione.

A tale fine, il Codice è affisso nelle bacheche aziendali.

### ***Monitoraggio e sanzione delle violazioni***

La Società si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio **Organismo di Vigilanza**, al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico.

L'OdV vigila sull'applicazione del Codice da parte dei destinatari, anche attraverso la raccolta di eventuali segnalazioni e suggerimenti.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza effettua :

- a) attivazione delle modalità di controllo;
- b) svolgimento interventi di controllo sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle procedure aziendali;
- c) verifica dell'implementazione delle azioni di miglioramento indicate dal documento di analisi;
- d) interventi di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio;
- e) svolgimento di valutazioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- f) stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- g) redazione di una relazione annuale, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione.

### ***Validità del Codice***

Il presente Codice è valido per 3 anni, che decorrono dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Alla scadenza, il Consiglio di Amministrazione con il supporto dell'OdV, ne effettua un'analisi accurata e, laddove necessario, provvede a integrarlo e ad aggiornarlo.

Qualora l'OdV ravvisi la necessità di un aggiornamento del presente Codice prima della scadenza triennale, deve darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che provvederà in tempi ragionevoli.