

Codice Etico

Il Codice Etico è uno degli strumenti della responsabilità sociale delle imprese per la promozione di buone pratiche di comportamento.

VI edizione

Questa edizione del Codice Etico è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di S.E.C.A.P. S.p.A. il 25 maggio 2022.

“Un numero sempre maggiore di imprese europee promuove strategie di responsabilità sociale in risposta ad una serie di pressioni sociali, ambientali ed economiche. Lo scopo è di inviare un segnale alle varie parti interessate con le quali hanno rapporti: lavoratori dipendenti, azionisti, investitori, consumatori, poteri pubblici.

In questo modo, le imprese investono nel loro avvenire e sperano che il loro impegno volontario contribuirà ad aumentare la loro redditività.

La SECAP struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo a tutti i dipendenti e agli altri soggetti destinatari, di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari.

La soddisfazione delle sempre nuove esigenze del Cliente e la convinzione che una impresa edile moderna non debba più soltanto costruire ma offrire servizi ad alto valore aggiunto orientano le scelte strategiche della società.

Per fare ciò l'impresa necessita della collaborazione di tutti al fine di gestire in modo sempre più efficace tutte le attività correlate alla responsabilità delegata di tutte le funzioni a tutti i livelli.

Per tali motivi tutti i dipendenti della SECAP S.p.A. e gli altri soggetti destinatari del presente documento, perseguiranno l'attività operativa della Società osservando scrupolosamente il seguente Codice Etico”.

Torino 3 aprile 2007 - Giuseppe Provvvisiero

INDICE

BREVE GUIDA ALL'USO

INTRODUZIONE ALL'EDIZIONE 2016

1. PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

- 1.1 Premessa
- 1.2 Missione
- 1.3 Visione Etica
- 1.4 Ambito di applicazione del Codice Etico
- 1.5 Istituzione dell'Organismo preposto al monitoraggio
- 1.6 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico
- 1.7 Comunicazione e diffusione del Codice Etico
- 1.8 Valenza del Codice nei confronti di terzi

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

- 2.1 Onestà
- 2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione
- 2.3 Riservatezza delle informazioni
- 2.4 Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti
- 2.5 Centralità della persona e sicurezza
- 2.6 Eguaglianza e imparzialità
- 2.7 Tutela delle risorse aziendali
- 2.8 Correttezza negoziale e concorrenza leale
- 2.9 Rispetto e protezione dell'ambiente
- 2.10 Responsabilità verso la collettività

3. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

3.1 Generali

- 3.1.1 Trattamento delle informazioni
- 3.1.2 Lotta alla corruzione e concussione
- 3.1.3 Conflitto di interessi
- 3.1.4 *Insider trading* e divieto di uso delle informazioni riservate
- 3.1.5 Obbligo di confidenzialità
- 3.1.6 Omaggi, regalie e altre forme di benefici
- 3.1.7. Accuratezza delle scritture contabili
- 3.1.8 Prevenzione del riciclaggio di denaro
- 3.1.9 Concorrenza

3.2 Leggi su embargo e controllo esportazioni

- 3.2.1 Tutela del Capitale Sociale, dei Creditori e del Mercato
- 3.2.2 Azionisti
 - 3.2.2.1 Partecipazione al governo aziendale
 - 3.2.2.2 Rispetto degli standard di riferimento

3.3 Personale

- 3.3.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro
- 3.3.2 Politiche di gestione del personale
- 3.3.3 Valorizzazione e gestione del personale
- 3.3.4 Salute e sicurezza
- 3.3.5 Integrità e tutela della persona
- 3.3.6 Doveri del personale
- 3.3.7 Dipendenti in posizioni di responsabilità
- 3.3.8 Pari opportunità
- 3.3.9 Molestie

3.4 Clienti

- 3.4.1 Stile di comportamento verso i clienti
- 3.4.2 Comunicazioni e contatti ai clienti
- 3.4.3 Controllo della qualità, sorveglianza dei prodotti sul mercato e soddisfazione dei clienti
- 3.4.4 Coinvolgimento della clientela

3.4.5 Rapporti con i media

3.5 Collaboratori e fornitori

3.5.1 Rapporti con i collaboratori ed i fornitori

3.5.2 Scelta del collaboratore e del fornitore

3.5.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti

3.6 Pubblica Amministrazione

3.6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e rapporti istituzionali

3.6.2 Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione

3.6.3 Antitrust e organi regolatori

3.7 Ambiente e collettività

3.7.1 Politica ambientale

3.7.2 Rapporti con le associazioni di rappresentanza

3.7.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

3.7.4 Contributi

3.7.5 Rapporti Istituzionali

4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

4.1 Adesione alle prescrizioni del Codice

4.2 Attività di formazione

4.3 Attività di comunicazione istituzionale

4.4 Segnalazioni

4.5 Conseguenze derivanti dall'applicazione del Codice

4.6 Valore contrattuale del Codice

4.7 Prevenzione

4.8 Sanzioni previste per le infrazioni al Codice Etico

4.9 Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico

5.INTERPRETAZIONI E SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

6.REGOLAMENTO IN MATERIA DI SANZIONI DISCIPLINARI DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DEL MODELLO EX D.LGS N. 231/01.

7. ANTICORRUZIONE

BREVE GUIDA ALL'USO

Che cos'è il Codice Etico?

Il Codice è un documento approvato ed adottato dalla Impresa **SECAP S.p.A.** che definisce i principi di condotta negli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti.

Il Codice costituisce il programma della Società per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Definisce in sintesi quell'insieme di principi¹ di condotta che rispecchia, in riferimento a un determinato contesto culturale, sociale o professionale, particolari criteri di adeguatezza e opportunità. Rimanda all'antica e complessa problematica della morale ovvero, dell'esistenza o meno di principi universali ai quali dovrebbero ispirarsi le azioni dell'uomo. In particolare, il termine "codice etico" acquisisce un suo valore specifico nella contemporaneità proprio quando, parallelamente all'indebolimento dei cosiddetti "pensieri forti" tradizionali, si assiste alla crescente domanda di regole di deontologia capaci di determinare limiti e condizioni della prassi umana in particolari contesti.

Il Codice etico, quindi deve essere interpretato come una "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale la società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico-sociali verso i vari stakeholder interni ed esterni, anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/2001, rendendo note le "regole del gioco".

Il Codice deve servire innanzitutto a modellare i comportamenti delle persone che lavorano in Secap (o per Secap), ma esso intende perseguire anche altri obiettivi:

- *l'aumento della coesione e della coerenza interna*: il Codice ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di una immagine esterna unitaria e chiara;
- *la maggior efficienza*: la motivazione dei partecipanti verso obiettivi positivi aumenta la capacità di produrre utilità, sia per i più diretti interessati sia per l'ambiente di riferimento;
- *una buona reputazione*: una organizzazione con buone regole e che manifesta i suoi valori produce sicurezza

Infine il Codice intende essere soprattutto uno strumento di indirizzo, utile per aiutare i destinatari ad affrontare i dilemmi etici (che sono poi un tutt'uno con i problemi organizzativi e con le scelte imprenditoriali) che si presentano nell'attività di tutti i giorni.

Al Codice vengono attribuite:

Una funzione di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità del Gruppo nei confronti degli stakeholder affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;

una funzione cognitiva: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

¹ Nel caso le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice, saranno queste ultime a prevalere.

Una funzione preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo del Gruppo a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

Una funzione di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione del Gruppo ed il rapporto di fiducia con gli stakeholder. Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice, dipende la reputazione di tutto il management e del personale dipendente e il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società di appartenenza.

Chi sono i destinatari del Codice?

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione delle Società, impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, consulenti, fornitori, clienti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la **SECAP S.p.A.**

Ogni dipendente dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui l'ente potrebbe operare. Tale impegno dovrà valere dunque anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la **SECAP S.p.A.**

Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Dove si applica il Codice?

Il Codice si applica in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali la **SECAP S.p.A.** opera o potrebbe operare.

Dove è reperibile il Codice?

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate, conformemente alle norme e consuetudini locali, nella sede amministrativa della Società.

Ed è inoltre consultabile sul sito internet. Esso può inoltre essere richiesto all'Ufficio Personale.

Il Codice può essere modificato?

Il Codice è soggetto a revisione da parte del C.d.A. della società **SECAP S.p.A.**

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice, introdotte a seguito di questa attività di revisione, sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

Introduzione alle nuove edizioni

Il Codice Etico della società **SECAP S.p.A.** è stato approvato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione il 3 aprile 2007, quindi è stato rivisitato alla fine del 2008 per recepire in maniera più significativa la normativa contenuta nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 riguardante la

“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”

Alla luce delle esperienze e dei cambiamenti che hanno interessato i suoi protagonisti, cioè l'impresa i suoi interlocutori, si è giunti nuove edizione. Il cambiamento fondamentale a cui si è assistito, in modo articolare negli ultimi tempi, è rappresentato dal progressivo modificarsi del ruolo del Codice all'interno dell'impresa.

In modo sintetico, si può sostenere che da strumento essenzialmente normativo, il Codice ha assunto col passare del tempo sempre più il ruolo di strumento di governance, intesa come gestione attiva e consapevole delle questioni etiche nelle attività lavorative di tutti i giorni.

Attorno al Codice si sono infatti sviluppate specifiche iniziative di dialogo e di riflessione, che hanno coinvolto diffusamente i dipendenti

Tutto ciò ha offerto stimoli e indicazioni per tutte le revisione del Codice nel corso degli anni.

Come è noto, il termine “governance” indica una esigenza e una pratica dettate dalla complessità che tocca le imprese, le organizzazioni e la società nel suo complesso: per decidere efficacemente è necessario comunicare, dialogare, misurarsi e pattuire non solo sulle grandezze economiche, *ma anche sui valori*. Ciò vale per le grandi scelte, ma anche per le piccole scelte, quelle che ognuno, sul lavoro o nella vita privata, deve compiere ogni giorno.

Questa è stata la più rilevante acquisizione di questi anni di funzionamento del Codice, che è riuscito a stimolare la riflessione e il contributo di molti lavoratori di Secap.

Tutte le revisioni del Codice, come quella del febbraio 2018, resasi necessaria per l'adeguamento di parti ad alcuni principi propri della certificazione SA800:2014, la così detta Certificazione Etica acquisita ad aprile 2018, e l'ultima del 10-12-2020 per l'adeguamento ai principi propri della Certificazione UNI ISO 37001:2016, il sistema di gestione anticorruzione, in fase di acquisizione, sono state realizzata con modalità fortemente partecipative, con a capo un Gruppo di lavoro costituito in larga parte, ma non solo, dai responsabili delle diverse aree aziendali di Secap.

1. PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

1.1 Premessa

Nello sviluppo delle proprie attività imprenditoriali, la Società **SECAP S.p.A.** si ispira alla tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e probità, efficienza energetica, sviluppo sostenibile, così come affermato dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Al riguardo la Società **SECAP S.p.A.** opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO – *International Labour Organization* – e delle Linee Guida dell'A.N.C.E., nei particolari temi della tutela dei diritti del lavoro, delle libertà sindacali, del ripudio di ogni sorta di discriminazione, del ripudio dei lavori forzati e del lavoro minorile, di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto delle biodiversità naturali e della tutela ambientale. Inoltre, è impegno della

Società contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socioeconomico delle comunità in cui è presente, e alla formazione di capitale umano e capacità locali svolgendo, allo stesso tempo, le proprie attività di *business* nei mercati interni ed esteri, secondo modalità compatibili con una sana pratica commerciale.

La Società **SECAP S.p.A.** è una realtà commerciale che, per le sue dimensioni e l'importanza delle sue attività, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui è presente.

La Società **SECAP S.p.A.** opera in una molteplicità di contesti in continua e rapida evoluzione.

Tutte le attività operative della suddetta Società devono essere svolte nell'osservanza della legge in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, *partner* commerciali e finanziari e della collettività in cui la società stessa è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la delicatezza del contesto lavorativo in cui la Società **SECAP S.p.A.** si trova ad operare è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che questa riconosce, accetta e condivide, e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico (o "Codice"), la cui osservanza da parte di tutti i dipendenti della Società è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'azienda: fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa commerciale.

I dipendenti della Società **SECAP S.p.A.**, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società stessa, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

Tutte le attività della Società **SECAP S.p.A.** sono svolte nella consapevolezza della *Responsabilità Sociale* che essa ha nei confronti di tutti i suoi *stakeholders* (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, *partner* commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, ecc), nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentino un *asset* importante dell'azienda. Pertanto, la Società si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali all'interno e all'esterno della propria attività e ad istituire adeguate procedure di controllo.

1.2 Missione

La Società **SECAP S.p.A.** è impegnata da oltre cento anni ad identificare le esigenze dei propri clienti ed a portare sul mercato prodotti altamente scelti al fine di favorire progetti di *brand extension* e di alta gamma tecnologica, nell'ambito di un mercato più che selettivo relativo all'edilizia moderna.

La missione della Società **SECAP S.p.A.** è infatti quella di contribuire a migliorare le attività che costituiscono l'oggetto sociale e che riguardano la partecipazione a gare ed appalti pubblici per l'esecuzione delle proprie attività, l'esecuzione di fabbricati civili ed industriali, le tipologie prevedibili (edilizia sociale e

sanitaria, scuole , ospedali, case di riposo, edilizia residenziale e pubblica, ristrutturazione in generale, impianti sportivi, infrastrutture e urbanizzazione, acquedotti, impianti di depurazione ecc.), dimostrando una particolare attenzione ai problemi ambientali. **SECAP S.p.A.** riesce ad assicurare la continuità nel tempo di elevati standard di competenza, ad analizzare le previsioni economiche e finanziarie, a progettare in modo originale e moderno in linea con le richieste del mercato, a curare i dettagli ricercando sempre nuove soluzioni tecniche ed estetiche, ad offrire case personalizzate e, cosa di fondamentale importanza, a considerare basilare, già in fase progettuale, la destinazione finale del bene nel totale rispetto dei tempi d'esecuzione.

Ne consegue che la programmazione dettagliata di ogni singolo cantiere, l'attenzione costante alla qualità di esecuzione dei lavori tramite controlli, verifiche e collaudi continui, il rispetto delle norme tecniche e del capitolato, il continuo monitoraggio dei lavori per rispettare tempi e costi, la scelta di fornitori e subappaltatori specializzati, la ricerca continua dei materiali e delle tecniche migliori per proporre soluzioni concorrenziali, la verifica consuntiva del rispetto dei programmi siano le basi operative di **SECAP S.p.A.** che non omette di collaborare attivamente con il cliente cercando di fornirgli un supporto continuo lungo tutte le fasi del processo costruttivo, dal primo incontro alla consegna dell'edificio, fornendo un servizio ad alto valore aggiunto mediante anche la disponibilità di elevate capacità tecniche e relazionali.

A tale scopo la Società **SECAP S.p.A.** ha individuato le componenti fondamentali della propria strategia e su queste intende continuare ad investire:

- l'innovazione e l'eccellenza in una politica del personale mirata a disporre di dipendenti e collaboratori professionisti in grado di operare efficacemente nell'ambito della ricerca e del consiglio ai clienti, favorendo la formazione e gli scambi di *know-how* a livello nazionale;
- la collaborazione attiva con i dipendenti ed i fornitori da coinvolgere nel progetto dell'Azienda, con rapporti di reciproca fiducia e trasparenza;
- il costante rafforzamento della cultura della qualità, come modo di pensare e comportarsi in azienda e come vantaggio competitivo sul mercato.

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna inoltre al rispetto di tutte le leggi applicabili al settore e delle leggi che riguardano la sicurezza degli operatori, degli utilizzatori e dell'ambiente.

1.3 Visione Etica

La Società **SECAP S.p.A.** Secap assume come propri valori etici:

- Integrità;
- Trasparenza;
- Responsabilità personale;
- Coerenza.

Rispettando così le aspettative legittime dei propri *stakeholders*, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con le aziende relazioni significative, ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle/dalle loro attività in modo coerente con la propria missione. Sono *stakeholders* in

primo luogo gli azionisti e quindi i collaboratori interni ed esterni, i clienti, i fornitori e i *partner* d'affari. In senso allargato, sono inoltre *stakeholders* tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della "Associata" per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati: le comunità locali e nazionali, le associazioni ambientaliste, le generazioni future, ecc.

Sono dunque *stakeholders* della Società **SECAP S.p.A.**:

- gli azionisti;
- gli esponenti aziendali e collaboratori esterni;
- i clienti;
- i fornitori;
- la Pubblica Amministrazione;
- l'ambiente e la collettività.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società ed i suoi *stakeholders* e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.

La Società **SECAP S.p.A.** aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli *stakeholders* e cerca di perseguire la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In ragione della propria Carta dei Valori, Secap assume come propri principi di funzionamento:

- la creazione di valore e la responsabilità sociale;
- la qualità ed eccellenza del servizio;
- l'efficienza;
- l'innovazione e il miglioramento continuo;
- il coinvolgimento e la valorizzazione;
- la volontà di scegliere.

Questo codice è improntato dunque ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

1.4 Ambito di applicazione del Codice Etico

Destinatari del Codice Etico sono tutti gli esponenti aziendali senza alcuna eccezione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società **SECAP S.p.A.** operando per perseguirne gli obiettivi.

Ad ogni esponente aziendale, collaboratore esterno, consulente e fornitore è richiesto il rispetto del presente Codice Etico la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

La Società **SECAP S.p.A.** consiglia, ritenendo corretta tale procedura, di richiedere ai principali fornitori e *partner* una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile.

Gli esponenti aziendali della Società **SECAP S.p.A.** hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti contrari ad esse, di rivolgersi al superiore o all'Organismo di Vigilanza², preposto anche per chiarimenti o segnalazioni, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni, e di non nascondere alle controparti l'esistenza del presente Codice.

Nei rapporti d'affari le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento ed a loro ne è richiesta la condivisione ed il rispetto.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile³.

La Società **SECAP S.p.A.** attraverso i suoi esponenti aziendali, si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. Cercherà inoltre, di approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso. In particolare, il *management* della Società è tenuto ad osservare il Codice nel proporre, gestire e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della Società, e nel fissare gli obiettivi di impresa, i quali devono ispirarsi ai principi del Codice.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità nella Società **SECAP S.p.A.** (i soggetti apicali), sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice, e a favorire il rispetto delle norme. Devono inoltre riferire all'Organismo preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo stesso.

Le norme contenute nel Codice Etico rappresentano un vincolo anche per i *partner*, i collaboratori esterni, ed i fornitori della Società ugualmente tenuti al rispetto dei canoni di legalità, correttezza e buona fede qui richiamati.

1.5 Istituzione dell'Organismo preposto al monitoraggio

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da **SECAP S.p.A.** ai sensi della disciplina italiana della "*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna pertanto a far rispettare le norme attraverso il proprio Organismo di Vigilanza a istituito in base al suddetto Modello, al quale demanda i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico, ed in particolare dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;

² l'organo deputato al controllo dell'efficacia ed esistenza del Modello Organizzativo, ai sensi del D.lgs 231/2001

³ Art. 2104: *Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.* Art. 2105 *Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro, non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti l'organizzazione e i metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo tale da potere arrecare ad essa pregiudizio.*

- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

1.6 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse dagli esponenti aziendali o dai collaboratori esterni della Società proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. E' altresì suo compito segnalare all'Organo Dirigente ed al Collegio Sindacale le violazioni commesse dai dirigenti della Società.

La Società **SECAP S.p.A.** provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti cointeressati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle

violazioni del Codice. In alternativa, tutti i soggetti cointeressati possono segnalare, per iscritto, anche in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, il quale:

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

1.7 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, e a divulgarlo presso tutti i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Il Codice Etico ha validità in Italia.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, l'impresa assicurerà un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice.

1.8 Valenza del codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti della Società, in ragione delle loro competenze, cureranno di: informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice; esigeranno il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività; adotteranno le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

2.1 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società; le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni costituendo elemento essenziale della gestione aziendale.

La Società **SECAP S.p.A.** e per essa tutti i collaboratori, si impegnano a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.

Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in spregio e violazione delle leggi. I collaboratori della Società **SECAP S.p.A.** sono altresì tenuti ad osservare i più elevati standard di condotta ed etica aziendale.

2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, nei limiti di quanto pubblicato, tutti gli *stakeholders* interessati circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali, ed ogni altra comunicazione dell'impresa devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

2.3 Riservatezza delle informazioni

La Società **SECAP S.p.A.** assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali, salvo i casi di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, e ad astenersi dal ricercare dati riservati.

2.4 Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti

La Società **SECAP S.p.A.** crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di sua competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela l'interesse della totalità degli azionisti, in particolare quelli di minoranza. Si adopera inoltre affinché le *performance* economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

2.5 Centralità della persona e sicurezza

La Società **SECAP S.p.A.** promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Tutela e promuove, inoltre, il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun esponente aziendale.

I collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo della Società **SECAP S.p.A.**; per questo motivo essa tutela e promuove il valore delle risorse umane.

2.6 Eguaglianza ed imparzialità

La Società **SECAP S.p.A.** vieta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders*.

2.7 Tutela delle risorse aziendali

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico, e ad assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività.

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Società o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la stessa.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri responsabili di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società, la quale si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle proprie infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica che non abbiano attinenza con l'attività lavorativa ed in particolare non inviare messaggi minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti Internet se non per ragioni connesse all'attività lavorativa e in ogni caso con contenuti indecorosi e offensivi.

2.8 Correttezza negoziale e concorrenza leale

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti. Essa intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi.

2.9 Rispetto e protezione dell'ambiente

La Società **SECAP S.p.A.** ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, pone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento, prova ne è l'acquisizione della certificazione ISO 14001:2004.

L'azienda contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate in considerazione dei diritti delle generazioni future. L'ambiente è un bene primario che la Società **SECAP S.p.A.** si impegna a salvaguardare. A tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali. Essa si impegna a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

2.10 Responsabilità verso la collettività

La Società **SECAP S.p.A.** è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle realtà in cui opera. Per questo motivo, intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

3. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

3.1. Generali

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la Società vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento.

3.1.1 Trattamento delle informazioni

Tutte le informazioni a disposizione della Società **SECAP S.p.A.** vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati. A questo proposito, saranno definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni. Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre, la Società **SECAP S.p.A.** vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti della società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, o alle società di revisione.

Pertanto, nell'ambito delle specifiche funzioni e competenze, i collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate ai clienti e ai fornitori, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli stessi siano in grado di prendere decisioni autonome e siano consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti commerciali, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.1.2 Lotta alla corruzione e concussione

La Società **SECAP S.p.A.**, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. I suoi dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società.

Nessun dipendente deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello nazionale) anche a seguito di pressioni illecite.

La Società **SECAP S.p.A.** non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo.

Per quanto sopra, è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, verso la Società.

Dal 2021 la società ha sviluppato un sistema di gestione anticorruzione secondo la norma ISO 37001:2016, esprimendo i propri principi etici al paragrafo 7 del presente documento.

3.1.3 Conflitto di interessi

La Società **SECAP S.p.A.** ha con i propri esponenti aziendali un rapporto basato sulla reciproca fiducia ed ispirato alla massima onestà.

Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società e, in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza.

Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore⁴ che persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i

⁴ A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i propri familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa presso un fornitore, anche attraverso familiari;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto ad informare i propri responsabili (che si occuperanno di istruire la struttura aziendale appositamente individuata per gestire la situazione).

rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Qualora l'Amministratore ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società deve darne comunicazione immediata al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

Ciascun dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società deve darne comunicazione immediata all'Organismo di Vigilanza e, secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale.

3.1.4 Insider trading e divieto di uso delle informazioni riservate

Tutti i dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto *insider trading*) vigenti nella giurisdizione interessata.

In particolare, in nessuna circostanza i dipendenti e gli altri destinatari devono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno della Società **SECAP S.p.A.**, o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa o per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni della Società, o comunque per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.

Le informazioni riservate o *price sensitive* sono sempre trattate nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme che saranno stilate per tale scopo dalla Società **SECAP S.p.A.**

Per determinare quando informazioni riservate debbano essere rese pubbliche la Società si attiene alle procedure previste dalle leggi vigenti.

3.1.5 Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate dalla Società **SECAP S.p.A.** costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario, deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società **SECAP S.p.A.**, così come altre informazioni non pubbliche relative alla stessa, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari, o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzare dette informazioni esclusivamente per i fini per i quali esse sono trasmesse, mantenendone la confidenzialità. Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice Etico permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

3.1.6 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

In ogni caso, gli esponenti aziendali della Società **SECAP S.p.A.** si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali Codici Etici delle aziende o degli enti con i quali hanno rapporti.

È parimenti vietato ai dipendenti e agli altri destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tale fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi della Società. Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o benefici il cui valore eccede gli usi e le consuetudini è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici italiani od esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio per la Società. Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti.

Gli omaggi "istituzionali" della Società **SECAP S.p.A.** si caratterizzano in quanto volti a promuovere l'immagine della stessa.

Secondo quanto riportato nella specifica procedura amministrativa standard, i regali offerti - salvo quelli di modico valore resi disponibili direttamente dalla Società -devono essere autorizzati dall'Amministratore Delegato e documentati in modo adeguato per consentire eventuali verifiche.

3.1.7 Accuratezza delle scritture contabili

Le evidenze finanziarie della Società **SECAP S.p.A.** devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della Società.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'azienda per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

3.1.8 Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio di denaro

La Società **SECAP S.p.A.** ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti, in attività tali da implicare il riciclaggio e autoriciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di denaro ovvero di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

L'Azienda e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su fornitori e clienti, qualora questi assumano la veste di controparte commerciale in cessioni di beni usati, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società **SECAP S.p.A.** deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio.

3.1.9 Concorrenza

La Società **SECAP S.p.A.** riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili ove opera.

L'azienda e i suoi dipendenti evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società **SECAP S.p.A.** non viola consapevolmente sia i diritti di proprietà intellettuale sia i diritti di proprietà industriale di terzi.

3.2 Leggi su embargo e controllo delle esportazioni

Qualora si renda necessario, la Società **SECAP S.p.A.** si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni vigenti nei Paesi nei quali essa potrebbe essere interessata ad operare.

3.2.1 Tutela del Capitale Sociale, dei Creditori e del Mercato

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta della Società **SECAP S.p.A.** è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del Capitale Sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con essa. Tali valori sono tutelati anche da norme penali ai sensi del D.Lgs. 231/01, e possono costituire fonte di responsabilità ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della Società stessa⁵. A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali di porre in essere, collaborare, o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art 25 ter del D.Lgs. 231/01 e porre in essere, collaborare, o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

⁵ A titolo esemplificativo si riportano alcuni tra i più significativi riferimenti legislativi sui Reati Societari:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).

3.2.2 Azionisti

3.2.2.1 Partecipazione al governo aziendale

L'Assemblea dagli azionisti è il momento privilegiato per instaurare un proficuo dialogo tra azionisti ed il C.d.A.. A tal fine è assicurata la regolare partecipazione del medesimo ai lavori assembleari ed è agevolata la raccolta delle deleghe presso gli azionisti per l'esercizio del diritto di voto.

3.2.2.2 Rispetto degli standard di riferimento

È politica della Società **SECAP S.p.A.** diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti della Società **SECAP S.p.A.**, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società **SECAP S.p.A.** o permettere ad altri di farlo. Il controllo interno e le Società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

L'impegno della Società **SECAP S.p.A.** è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti. Per tenere fede a questo impegno, essa adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo, e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili.

Nell'espletare tale prassi, la Società **SECAP S.p.A.** opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari:

- garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- garantendo che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentate;
- elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- operando in stretta aderenza con il Controllo Interno;
- sensibilizzando e informando i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;

- analizzando e gestendo con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della Società;
- istituendo rigorosi processi di *business* che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- assicurando che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato;
- predisponendo con tempestività i documenti da inviare alle autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

La Società **SECAP S.p.A.** ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. Pertanto, essa richiede ai dipendenti massima attenzione e relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle attività dei vari esercizi. I dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e attente di tutte le operazioni, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre:

- alla registrazione di operazioni fittizie;
- alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;
- alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni della Società.

Il controllo interno, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, esamina la qualità e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno e ne riferisce agli organi deputati.

I dipendenti della Società **SECAP S.p.A.** sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del sistema di controllo interno. I sindaci, i revisori esterni e i preposti all' Organismo di Vigilanza hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.

I dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili. Il sistema di regole e procedure su cui si basa la direzione e il controllo delle Società, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, trasparenza, legalità adottato dalla Società **SECAP S.p.A.** assicura valore:

- per gli azionisti
- per i clienti, fornitori, dipendenti, creditori, consumatori e comunità.

In questo senso, esso è principalmente indirizzato a:

- massimizzare il valore creato per gli azionisti;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti del mercato e degli *stakeholders*

dell'impresa;

- controllare i rischi.

3.3 Personale

Il comportamento verso il personale **SECAP S.p.A.** è ispirato ai principi del modello SA8000 che definisce i requisiti di minima. Pertanto la società si impegna a mettere in pratica i requisiti di rispetto dei lavoratori di seguito in sintesi riportati:

- L'azienda non usufruisce o favorisce il lavoro infantile, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 18 anni.
- L'azienda non usufruisce o favorisce l'utilizzo di lavoro forzato e non richiede al personale di depositare somme di denaro e/o documenti di identità o qualsiasi altra forma di garanzia presso l'azienda. Inoltre l'azienda non utilizza lavoro nero, soprattutto nella forma del caporalato, e garantisce, nel rispetto della legge, l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori.
- L'azienda si impegna a garantire il rispetto della normativa sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, Dlgs 81/08; inoltre si impegna a fornire ai propri dipendenti un addestramento periodico sulla sicurezza e si impegna affinché i dispositivi di protezione individuale siano sempre disponibili ed utilizzati. Tutti i nostri dipendenti e collaboratori devono mantenere in ogni circostanza un comportamento di massima attenzione per salvaguardare la propria sicurezza e quella di chi sta accanto, attenendosi alle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di tutela dell'ambiente.
- L'azienda non attua né favorisce alcun tipo di discriminazione. Viene rispettato il diritto del personale di conservare credenze o pratiche religiose, o di soddisfare esigenze relative a razza, ceto sociale, età, nazionalità, religione, disabilità, sesso, preferenze sessuali, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza a sindacati, affiliazione/pensiero politico. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico di tipo sessuale, minacciosi, di sfruttamento.
- L'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi fanno riferimento alla legge.
- L'azienda garantisce che gli stipendi sono conformi alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria.
- L'azienda in materia di orario di lavoro applica le prescrizioni del Contratto di categoria. Il lavoro straordinario viene richiesto solo in circostanze eccezionali.

3.3.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

Ai dipendenti della Società **SECAP S.p.A.** viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

3.3.2 Politiche di gestione del personale

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti o collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

3.3.3 Valorizzazione e gestione del personale

Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

3.3.4 Salute e sicurezza

La Società **SECAP S.p.A.** è consapevole dell'importanza di garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro. Per questo si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale. A riprova di ciò La Società **SECAP S.p.A.** ha conseguito la certificazione BS OHSAS 180001:2007.

All'interno della Società **SECAP S.p.A.** viene appositamente costituita una struttura responsabile della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza con l'obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili e un'analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere. Gli esponenti aziendali si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza.

3.3.5 Integrità e tutela della persona

La Società **SECAP S.p.A.** garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, ecc., o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente.

3.3.6 Doveri del personale

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni che gli sono richieste. I dipendenti poi, devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i dipendenti della Società **SECAP S.p.A.:**

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

3.3.7 Dipendenti in posizioni di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di responsabile di area vendita, o riparazioni, o manutenzioni deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di *business* non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i responsabili devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno il dovere di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare e applicare, sentiti eventualmente i competenti preposti al Sistema di Controllo Interno, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

Ogni deroga, anche solo parziale e limitata nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui all'Appendice dovrà essere autorizzata dall'Amministratore della Società **SECAP S.p.A.** solo per gravi e giustificati motivi.

3.3.8 Pari opportunità

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni ufficio deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

3.3.9 Molestie

La Società **SECAP S.p.A.** considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

3.4 Clienti

3.4.1 Stile di comportamento verso i clienti

Lo stile di comportamento della Società **SECAP S.p.A.** nei confronti della clientela è improntato alla correttezza, alla sicurezza, all'assistenza, alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e con standard di elevata professionalità tecnico commerciale.

3.4.2 Comunicazioni e contatti ai clienti

Le comunicazioni e i contatti ai e con i clienti della Società **SECAP S.p.A.** (compresi eventuali messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti (ove applicabili) senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (*depliant*s, illustrativi ecc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

3.4.3 Controllo della qualità, sorveglianza dei prodotti sul mercato e soddisfazione dei clienti

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna a garantire adeguati standard di altissima qualità sulla base di livelli predefiniti nello standard di qualità attesa.

Nei limiti del possibile, La Società **SECAP S.p.A.** si impegna a consultare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela. Pertanto, il sistema di gestione per la qualità adottato dalla Società riguarda tutti i processi operativi e di supporto. Tale sistema di gestione

per la qualità si estende a tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle attività lungo tutte le fasi di vita del prodotto fino alla ricezione delle informazioni di ritorno dopo la sua consegna al cliente.

Nell'ambito dei processi di miglioramento è importantissimo il monitoraggio del prodotto venduto sul mercato; ciò consente di misurare ed analizzare il livello di qualità raggiunto. La Società **SECAP S.p.A.** ha istituito metodi che garantiscono che le informazioni di ritorno provenienti dal cliente confluiscono in azienda; ha inoltre istituito metodi per elaborare queste informazioni al fine di valutare se il prodotto/servizio soddisfa le aspettative del cliente. Sulla base delle informazioni raccolte ed elaborate vengono pianificate, realizzate e misurate tutte le attività volte al miglioramento.

3.4.4. Coinvolgimento della clientela

La Società **SECAP S.p.A.** si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (per esempio diretti, epistolari, indirizzi di posta elettronica ecc.).

3.4.5 Rapporti con i media

La comunicazione ai mezzi di informazione può svolgere un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della Società **SECAP S.p.A.**. Pertanto, tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea, e soltanto da dipendenti responsabili della comunicazione ai media. Tutti gli altri dipendenti non devono fornire informazioni non pubbliche relative all'azienda a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare alla persona o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società **SECAP S.p.A.** verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

3.5 Collaboratori e fornitori

3.5.1 Rapporti con i collaboratori ed i fornitori

La Società **SECAP S.p.A.** richiede ai propri fornitori ed ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

3.5.2 Scelta del collaboratore e del fornitore

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca della massima qualità e del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni collaboratore esterno e/o fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori della Società **SECAP S.p.A.** addetti a tali funzioni:

- non precludono ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurano in ogni trattativa una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno più di un fornitore nella selezione di quest'ultimo a meno che non si tratti di esclusività di mercato. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

Per la Società **SECAP S.p.A.** sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, di sistemi di gestione della qualità adeguati (per esempio, ISO 9000) nei casi in cui le specifiche della Società **SECAP S.p.A.** lo prevedano;
- nel caso in cui la fornitura comprenda *know-how* e diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

La selezione dei collaboratori esterni e/o dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Per alcune categorie merceologiche la Società **SECAP S.p.A.** ha redatto un "elenco fornitori qualificati" i cui criteri di classificazione non costituiscono barriera di accesso.

3.5.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i collaboratori esterni ed i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un collaboratore esterno e/o un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società **SECAP S.p.A.** predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura, sia esso servizio o bene, e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

3.6 Pubblica Amministrazione

3.6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e rapporti istituzionali

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali la Società **SECAP S.p.A.** ha avuto rapporti con la Pubblica Amministrazione.

L'azienda attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio e dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La Società **SECAP S.p.A.** vieta qualsiasi forma di regalia 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.

Qualsiasi dipendente 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 se dipendente, ovvero al proprio referente se soggetto terzo.

3.6.2 Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società **SECAP S.p.A.**, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell'Azienda su temi rilevanti. A tal fine, essa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società, in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto agli esponenti aziendali, ai consulenti della Società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

3.6.3 Antitrust e organi regolatori

La Società **SECAP S.p.A.** dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle *Authorities* regolatrici del mercato.

La Società **SECAP S.p.A.** non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

3.7 Ambiente e collettività

3.7.1 Politica Ambientale

La Società **SECAP S.p.A.** è impegnata a garantire il rispetto delle normative vigenti nei campi della salvaguardia dell'ambiente.

L'obiettivo della sostenibilità comporta la piena conformità legislativa come presupposto fondamentale, a partire dalla quale occorre impegnarsi per migliorare continuamente.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Società **SECAP S.p.A.** non accetta alcun compromesso nel campo della tutela dell'ambiente e della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o alla loro incolumità fisica.

L'azienda persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace di salute, sicurezza e ambiente, che considera fattori decisivi per il suo successo.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.

La Società **SECAP S.p.A.** adotta un efficace sistema di gestione ambientale che ottempera a tutte le normative nazionali e internazionali in materia. Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

- non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse.

La Società **SECAP S.p.A.** desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso segnalazioni e confronti aperti con altri soggetti, allo scopo di migliorare la conoscenza delle tematiche interne ed esterne in termini di salute, sicurezza e ambiente correlate alle sue attività.

3.7.2 Rapporti con le associazioni di rappresentanza

La Società **SECAP S.p.A.**, ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività, perciò instaura un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri *stakeholders*, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, di presentare le linee di sviluppo e le posizioni della Società e di prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, la Società **SECAP S.p.A.**:

- garantisce risposte alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere sui temi che interessano specifiche categorie di *stakeholders* le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

3.7.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

La Società **SECAP S.p.A.** si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici, non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati e non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Essa si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (per esempio, tramite concessione di strutture della Società ed accettazione di segnalazioni per assunzioni e contratti di consulenza).

La Società **SECAP S.p.A.** non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori); è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla “mission” della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse.

3.7.4 Contributi

La Società **SECAP S.p.A.** può aderire alle richieste di contributi nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e con finalità destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della salute, dell’ambiente o del sociale sono destinate solo a eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società **SECAP S.p.A.** può collaborare alla progettazione, in modo da garantire originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società **SECAP S.p.A.** presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati, o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l’attività della Società).

3.7.5 Rapporti Istituzionali

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione stabilite dalle normative vigenti o a richieste informali e ad atti ispettivi, o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società **SECAP S.p.A.**.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dall’Amministrazione della Società.

4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

4.1 Adesione alle prescrizioni del Codice

Ogni dipendente della Società **SECAP S.p.A.** e ciascun destinatario, è tenuto a prendere conoscenza del presente Codice Etico e rispettarlo. Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate, conformemente alle norme e consuetudini locali, nella sede amministrativa della Società. Ed è inoltre consultabile sul sito internet. Esso può inoltre essere richiesto all’Ufficio Personale.

Particolari forme di adesione potranno essere richieste, dall’Amministrazione ai consulenti, collaboratori esterni e fornitori.

4.2 Attività di formazione

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre ad essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno fatte oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

4.3 Attività di comunicazione istituzionale

I principi ed i valori etici posti a base di ogni azione e relazione riconducibili alla Società **SECAP S.p.A.** sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dall'Amministrazione.

4.4 Segnalazioni

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori esterni o fornitori, dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle norme vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) la Società **SECAP S.p.A.** si impegna a proteggere tale confidenzialità, fermo restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

La Società **SECAP S.p.A.** incoraggia i dipendenti ed i collaboratori a riferire tempestivamente ogni violazione impegnandosi comunque ad investigare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza.

La Società **SECAP S.p.A.** non permetterà alcun tipo di conseguenza per relazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono inoltre pregati di cooperare nelle investigazioni interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

Eventuali informazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società **SECAP S.p.A.** di effettuare una investigazione appropriata.

Le segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza alla email: odv@secapspa.it.

4.5 Conseguenze derivanti dall'applicazione del Codice

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni ed i fornitori, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata.

I responsabili di settore debbono riferire con periodicità all'Organismo di Vigilanza le violazioni più significative accertate ed i conseguenti provvedimenti adottati.

L'Amministratore definisce i provvedimenti disciplinari conseguenti all'accertamento di violazioni del Codice Etico.

In particolare saranno oggetto di azioni disciplinari, secondo quanto previsto dal CCNL in vigore, i seguenti comportamenti:

1. concessione di autorizzazioni per attività che violano il Codice Etico;
2. partecipazioni ad attività che violano il Codice Etico;
3. omessa segnalazione di violazioni del Codice Etico;
4. rifiuto di collaborare nell'accertamento di violazioni del Codice Etico;
5. ritorsioni verso coloro che hanno segnalato violazioni del Codice Etico.

4.6 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

4.7 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società **SECAP S.p.A.** adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per essa, compresi i consulenti e tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa che la caratterizza, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'impresa adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento dettate da questo Codice, adoperandosi con la migliore diligenza del caso per individuare e mitigare tempestivamente le situazioni di rischio.

Chiunque dei dipendenti, collaboratori, amministratori e sindaci abbia contezza o venga a conoscenza di fatti, atti o comportamenti che possano costituire violazione dei principi sanciti dal Codice Etico da parte dei destinatari di esso, è tenuto a darne circostanziata comunicazione scritta all'Organo di Vigilanza e ciò con onere dall'osservanza del vincolo gerarchico preconstituito. Non sono ammesse, e se effettuate non verranno prese in alcuna considerazione, le segnalazioni verbali ed anonime. E' garantita l'assoluta riservatezza ai soggetti che si determinino ad inoltrare le segnalazioni all'OdV. Fermo quanto sopra, a quest'ultimo e' demandato il potere/dovere di rilevare, anche d'ufficio, eventuali condotte contrarie ai principi del Codice Etico e di attivare le proprie funzioni anche relativamente a fatti contrari al Codice segnalati direttamente ad esso da terzi.

L'impresa adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per essa o nel suo ambito secondo le previsioni della normativa vigente e le regole di comportamento di questo Codice.

In ragione della loro valenza disciplinare, il presente Codice Etico e le procedure il cui mancato rispetto si intende sanzionare sono stati espressamente inseriti nel regolamento disciplinare aziendale e formalmente

dichiarati vincolanti per tutti i destinatari del modello, nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, comma 1, l. n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti"⁶, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

4.8 Sanzioni previste per le infrazioni al Codice Etico

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'impresa delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare con ogni conseguenza di legge, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. L'Amministrazione, a seconda della gravità della condotta realizzata dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni⁷, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. Ciò anche nel caso in cui il comportamento tenuto in violazione del Codice Etico non integri gli estremi di fattispecie penalmente rilevanti, ma sia tale da comportare l'assunzione di un provvedimento da parte della Società.

Fermo quanto sopra, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni - in via graduata a seconda della gravità - previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo). Nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà farsi luogo alla sanzione della sospensione

⁶ Agli effetti della salute e sicurezza sul lavoro, è stato inserito nel regolamento disciplinare aziendale il vincolo per tutti i dipendenti relativo ai principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 5 del D. Lgs. n. 626/1994, qui di seguito riportato. D. Lgs. n. 626/1994, art. 5 - Obblighi dei lavoratori

" 1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro."

⁷ Regolamento in materia di sanzioni disciplinari derivanti dalla violazioni del modello ex d.lgs n. 231/01. adottato da SECAP S.p.A. - (allegato in calce)

dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;

- giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, la Società ha diritto ad esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento tenuto in violazione del Codice Etico.

4.9 Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza provvede a modificare ed integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione. Di ogni sostanziale modifica verrà data opportuna comunicazione.

5. INTERPRETAZIONE E SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i dipendenti sono invitati a contattare l'Amministratore e/o il responsabile dei rapporti legali.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferirà al competente Organismo di Vigilanza nei modi precedentemente indicati.

Se una parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve contattare il competente Preposto all' Organismo di Vigilanza o gli specifici canali che verranno individuati dall'Amministratore od eventualmente, in futuro, da un Consiglio di Amministrazione.

In ossequio dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione (Tutela del WHISTLEBLOWER), ad eccezione dei casi in cui l'anonimato non è consentito dalla Legge, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione da parte di tutti coloro che, anche accidentalmente, ne vengano a conoscenza. La violazione di tale garanzia è oggetto di sanzioni disciplinari.

L'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

- ci sia il consenso dell'interessato;
- l'identità del soggetto risulti necessaria per il fondamento della segnalazione stessa.

La segnalazione del whistleblower è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.. Il documento non può pertanto essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

L'applicazione delle presenti disposizioni, non esclude la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Rappresentano fonte di responsabilità anche l'uso improprio e l'abuso di quanto riportato nel presente documento.

Nei confronti del whistleblower non è consentita né tollerata alcuna forma di discriminazione o ritorsione. Il collaboratore che ritenga di aver subito tale discriminazione deve darne notizia al RPC che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala la situazione all'Amministratore Delegato.

6. REGOLAMENTO IN MATERIA DI SANZIONI DISCIPLINARI DERIVANTI DALLA VIOLAZIONI DEL MODELLO EX D.LGS N. 231/01.

La società **SECAP S.p.A.** per assicurare l'efficace attuazione del Modello ex D. Lgs 231/2001, attraverso una specifica politica di prevenzione della commissione degli illeciti, e per garantire che lo svolgimento dell'attività societaria avvenga nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà, adotta un proprio Regolamento in materia di sanzioni disciplinari derivanti dalla violazioni del modello ex D.Lgs n. 231/01, istituendo a tal fine un adeguato apparato sanzionatorio che si applica, nel pieno rispetto della normativa vigente, alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali, i protocolli, nonché le regole del Codice Etico che rappresentano nel loro insieme il Modello ex D. Lgs 231/01 adottato dalla Società.

Il regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di **SECAP S.p.A.** in data 06 novembre 2008.

7. ANTICORRUZIONE

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

È corruzione offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio.

Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore.

Si parla di comportamento scorretto quando un individuo agisce in maniera illecita, contraria all'etica o alle aspettative di buona fede o imparzialità connesse alla sua posizione, o abusa della sua posizione di fiducia. Il comportamento scorretto può riguardare qualsivoglia attività aziendale o professionale, funzioni pubbliche, azioni nell'esercizio del proprio lavoro o qualunque altra attività svolta da, o per conto di, un'organizzazione di qualsivoglia genere.

COMPORAMENTI NON CONSENTITI

Non è consentito a nessun dipendente/collaboratore/socio in affari/partner ecc. o a chiunque altro che agisca per conto di questi:

- dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale, né ricompensare in alcun modo un vantaggio commerciale già ottenuto
- fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali o gare di appalto, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato
- accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui sappiamo o sospettiamo che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé o per chiunque altro
- accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi - offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione della Direzione Aziendale
- mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi; ovvero
- intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica

REGALI, OSPITALITÀ E SPESE

La presente politica consente spese di ospitalità o eventi di intrattenimento (siano essi offerti o ricevuti) il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza, finalizzati a:

- stabilire o mantenere buone relazioni di affari;
- migliorare o mantenere l'immagine o la reputazione dell'azienda; o
- offrire i propri servizi in maniera più efficace.

Non vi è consentito accettare o fare un regalo da/a un soggetto terzo (se non di piccola rilevanza e con il consenso della Direzione Aziendale).

È consentito fare o ricevere a/da clienti, fornitori e partner commerciali, omaggi promozionali di piccola entità, come per esempio articoli di cancelleria recanti il nome dell'azienda.

Rimborsare le spese di un soggetto terzo, o accettare un'offerta di rimborso (per esempio, i costi sostenuti per partecipare a un meeting di lavoro) non viene in genere considerato un comportamento corruttivo. Tuttavia, un pagamento eccessivo rispetto alla norma (come ad esempio un soggiorno prolungato in albergo) non è accettabile.

Visto che le consuetudini variano da un Paese e da una regione all'altra, e che un comportamento normale e accettabile in un luogo possa non esserlo in un altro, la domanda da porsi sempre come verifica è se il regalo, l'ospitalità o il pagamento siano ragionevoli e giustificabili in qualunque circostanza. Occorre sempre valutare con attenzione il motivo per cui vengono fatti.

PROTEZIONE

Gli individui che rifiutano di accettare o di offrire una tangente, o che segnalano eventuali comportamenti illeciti di altri, talvolta temono possibili ripercussioni. In SECAP si incoraggia il dialogo e si sostiene chiunque esprima in buona fede motivi di preoccupazione in relazione alla presente politica, anche nel caso in cui si dovessero rivelare infondati.

La Direzione Aziendale garantisce che nessuno subisca trattamenti discriminatori per aver rifiutato di rendersi complice di atti corruttivi o per aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di

comportamenti di questo tipo. Per trattamento discriminatorio si intende licenziamento, provvedimenti disciplinari, minacce o altri comportamenti punitivi a seguito della segnalazione.

La SECAP considera fondamentali il monitoraggio e il miglioramento continuo delle performance dell'anticorruzione e della gestione degli approvvigionamenti e la competitività dei costi da perseguire.

La presente Politica si sostanzia mediante il perseguimento degli obiettivi e dei target definiti e diffusi a tutti i livelli dell'organizzazione, nonché con l'impegno a diffondere la cultura per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza, Resp. Sociale e l'Anticorruzione attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutte le parti interessate (fra le quali personale, clienti e fornitori) per accrescerne la competenza e consapevolezza.

In considerazione degli impegni necessari per ottenere quanto riportato nel presente documento, la Direzione invita tutti i lavoratori e le parti interessate a prestare la propria collaborazione nell'attuazione, aggiornamento e miglioramento del Sistema di Gestione Integrato e ad attenersi scrupolosamente alle prescrizioni e regole definite nei documenti di sistema oltre alle disposizioni impartite dalla Direzione stessa.