

SEPAL S.P.A.

CODICE ETICO

Edizione n. 1

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24 settembre 2015

Indice

CAPITOLO 1	IL CODICE ETICO	5
	Premessa	5
	I Destinatari	6
CAPITOLO 2	I PRINCIPI FONDAMENTALI	7
	Diritti della personalità e integrità	7
	Legalità	7
	Professionalità e collaborazione	7
	Sicurezza sul lavoro	8
	Tutela ambientale	10
	Tracciabilità	11
	Conflitto di interessi	11
	Tutela di marchi, brevetti ed opere di ingegno	12
CAPITOLO 3	LE RISORSE UMANE	13
	I Principi generali	13
	Remunerazione	14
	Attività collaterali	14

	Beni aziendali	14
	Sostanze alcoliche, stupefacenti, fumo	15
CAPITOLO 4	I RAPPORTI ESTERNI	16
	Donativi, benefici, altre utilità	16
	I Rapporti con partner e controparti	17
	I Rapporti con Istituzioni e Pubblico	17
	I Rapporti con partiti, sindacati, associazioni	18
	I Rapporti con Fornitori	19
	I Rapporti con Collaboratori	20
	Privacy	20
	Delitti di criminalità organizzata	21
CAPITOLO 5	LE COMUNICAZIONI	22
	Le Comunicazioni verso l'esterno	22
	La circolazione delle informazioni	22
CAPITOLO 6	I DATI CONTABILI	24
	Le scritture contabili	24
	I Rapporti con i soggetti deputati al controllo	25

	Antiriciclaggio	25
CAPITOLO 7	LA DIFFUSIONE, L'ATTUAZIONE DEL CODICE E L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
	La diffusione e l'attuazione del Codice	26
	L'Organismo di Vigilanza di Sepal	26
CAPITOLO 8	LE VIOLAZIONI DEL CODICE E LE CONSEGUENTI SANZIONI	28
	Le violazioni del codice etico	28
	Le sanzioni	28

CAPITOLO 1 – IL CODICE ETICO

PREMESSA

Sepal S.p.A. (di seguito anche “Società”) è nata nel 1973 in Val Trompia e opera nel settore dell'estrusione di alluminio.

Nel 1991 si trasferisce nella sede di Gussago, Brescia, dove implementa presse per l'estrusione da 1350 e da 1800 tons.

Nel 2002 Sepal concretizza la necessità di espansione con la nuova unità produttiva di Lograto in provincia di Brescia: il moderno stabilimento incrementa la capacità produttiva aziendale con l'avvio della pressa da 2500 tons, che consente la produzione di profilati in alluminio fino a 10 kg al metro.

Nel 2013 sono state introdotte due nuove presse da 1870 tons, un moderno impianto di verniciatura con anodizzazione FLASH in linea e realizzato un nuovo impianto di ossidazione.

Oggi Sepal, forte dell'esperienza maturata, offre la propria capacità nel risolvere i più complessi problemi di estrusione per profilati di alluminio da 50 g a 10 kg al metro.

La Società ha inserito nel presente Codice i propri valori etici a cui la cultura aziendale è improntata, nonché l'insieme di responsabilità assunte nei rapporti esterni ed interni.

Il Codice Etico è stato adottato da Sepal con delibera del Consiglio di Amministrazione in data **24 settembre 2015**, al fine di delineare con chiarezza e trasparenza i canoni comportamentali richiesti a tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società.

Il valore e l'importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli enti, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno

2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

Il D.lgs. 231/2001, infatti, prevede una specifica responsabilità delle società in conseguenza della commissione di taluni reati realizzati nel loro interesse o nel loro vantaggio da soggetti funzionalmente legati all'ente.

I DESTINATARI

Le previsioni del presente Codice vincolano: gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e i “Terzi”, ovvero i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori non dotati di un proprio Codice Etico, nonché tutti coloro che operano - sia sul territorio nazionale che in Stati esteri - in nome e per conto di Sepal (i “Destinatari”).

I principi e le disposizioni in esso contenute individuano specifici esempi di obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà.

I Dipendenti sono tenuti ad osservare le prescrizioni del Codice Etico ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. (¹), mentre il mancato rispetto delle medesime prescrizioni da parte di altri Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale, la cui violazione nei confronti della Società può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivati.

¹ Art. 2104 c.c. *“Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende”*, Art. 2105 c.c. *“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 all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.”*

CAPITOLO 2 I PRINCIPI FONDAMENTALI

DIRITTI DELLA PERSONALITÀ E INTEGRITÀ

I Destinatari sono tenuti a rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Destinatario lavora con colleghi senza distinzione di nazionalità, cultura, religione, razza, sesso e ceto sociale. Sepal respinge ogni genere di discriminazione.

La condotta dei Destinatari nello svolgimento delle proprie mansioni e funzioni è improntata alla trasparenza ed all'integrità morale con particolare riferimento ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

LEGALITÀ

La Società rispetta le leggi e più in generale le fonti normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui opera.

E' fatto onere di diligenza per ogni Destinatario di apprendere la necessaria conoscenza delle norme vigenti negli Stati e al tempo in cui opera: le condotte saranno conformi a tali norme e l'ignoranza delle stesse non sarà in alcun modo giustificata.

Ciascun Dipendente è tenuto ad osservare sia i principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c, sia le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

PROFESSIONALITÀ E COLLABORAZIONE

Sono richieste ad ogni Destinatario nello svolgimento della propria attività:

- professionalità adeguata alla natura dei compiti e delle funzioni esercitate;
- massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati;
- assunzione di responsabilità in ragione delle proprie mansioni;

- opportune attività di approfondimento ed aggiornamento.

La Società richiede che i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo attuino collaborazione reciproca.

Ciascun Destinatario è tenuto con la propria condotta a contribuire alla salvaguardia dei valori di qualità ed efficienza dell'organizzazione aziendale, nonché al buon nome di Sepal.

SICUREZZA SUL LAVORO

Sepal da sempre è sensibile ed attenta alla prevenzione degli infortuni ed alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro e garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.lgs. 81/2008), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- combattere i rischi alla fonte;
- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori, dirigenti. La formazione e l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;

- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- garantire la sottoscrizione del contratto d'opera e di servizio e, relativo Documento Unico di valutazione dei Rischi da interferenza, in tutte le ipotesi previste dalla normativa, nonché effettuare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto la verifica dei requisiti tecnico professionale delle ditte appaltatrici.

Ogni attività, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

TUTELA AMBIENTALE

Sepal tiene sotto controllo tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti ambientali generati.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di tutela ambientale, sono i seguenti:

- combattere i rischi alla fonte;
- evitare i rischi e valutare quelli che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire adeguata e sufficiente informazione e formazione ai lavoratori;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di tutela ambientale, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- regolare la manutenzione delle attrezzature e degli impianti al fine di eliminare o ridurre l'inquinamento.

TRACCIABILITÀ

Si esige che ciascun Destinatario conservi adeguata documentazione di ogni operazione effettuata in fase di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica, al fine di consentire la tracciabilità sia delle motivazioni sottese ad ogni scelta sia delle caratteristiche dell'operazione stessa.

CONFLITTO DI INTERESSI

E' onere dei Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitare conflitti di interessi.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono da considerarsi in conflitto le seguenti situazioni:

- cointeressenza occulta in attività di Fornitori, Clienti o Concorrenti;

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società.

Il Destinatario che si trovi in una situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la sua capacità di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, dovrà immediatamente comunicarlo all'Organismo di Vigilanza e dovrà altresì astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

TUTELA DI MARCHI, BREVETTI ED OPERE D'INGEGNO

La diffusione, riproduzione, utilizzazione, vendita abusive di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo, per qualsiasi impiego e con qualsivoglia strumento sono vietate.

Sono altresì espressamente vietate l'alterazione, contraffazione, utilizzazione di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri, così come l'introduzione nel territorio dello Stato italiano di prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Parimenti, la Società non ammette la fabbricazione, la commercializzazione, la diffusione o il semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

CAPITOLO 3 – LE RISORSE UMANE

PRINCIPI GENERALI

Sepal valorizza le risorse umane in un contesto di lealtà e fiducia, considerandole fattore di successo per il proprio business.

La Società assume il personale con regolare contratto di lavoro. L'attività si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore, nonché della normativa previdenziale, fiscale, assicurativa e della disciplina in materia di immigrazione.

Gli obiettivi della Società sono condizionati dalle imprescindibili doti di lealtà, capacità, professionalità, serietà, preparazione e dedizione in capo al personale. I Destinatari sono tenuti al rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione relativa a sesso, razza, nazionalità, età, religione, opinioni politiche, salute, orientamento sessuale e condizioni economico-sociali.

Sepal seleziona il personale nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, nonché delle pari opportunità e senza discriminazione o favoritismi, perseguendo il principio della corrispondenza della persona prescelta al profilo effettivamente rispondente alle esigenze aziendali.

La Società non tollera ritorsioni nei confronti dei Destinatari che rifiutino di porre in essere condotte illecite o che subiscano o segnalino tali comportamenti.

Sepal crede nello sviluppo delle risorse umane, impegnandosi a fare in modo che ciascun dipendente possa ampliare le proprie capacità, competenze, conoscenze, assicurando l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali. Sepal persegue in tal senso una politica improntata alla meritocrazia ed al rispetto delle pari opportunità.

In ragione di ciò, è onere del dipendente coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché rispettare le strutture organizzative nello svolgimento delle proprie mansioni, anche al fine di agevolare la catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

REMUNERAZIONE

Nel rispetto della normativa di settore, Sepal adotta un sistema di retribuzione (sia denaro, sia *benefit*) parametrato alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Sono vietate: la dazione, la promessa o la semplice prospettazione di incrementi nella remunerazione o di altri vantaggi, ivi compresi avanzamenti di carriera, per lo svolgimento di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme o regole interne, anche limitatamente alla competenza.

ATTIVITÀ COLLATERALI

I Destinatari possono svolgere attività lavorative, anche saltuarie, o fornire altre prestazioni gratuite parallele, al di fuori di Sepal solo a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento dei loro doveri verso la Società e sempre che tali attività non siano in conflitto con gli interessi o nuocciano alla reputazione della stessa.

Con ciò fatte salve per i dipendenti subordinati le disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di settore, con i divieti di attività ivi contenuti.

BENI AZIENDALI

Ai sensi della normativa vigente, l'utilizzo dei beni aziendali è consentito esclusivamente per ragioni di servizio.

E' fatto divieto di utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità illecite, ovvero contrarie all'ordine pubblico o al buon costume, nonché commettere reati o indurre ad

essa o comunque favorire l'intolleranza razziale, l'esaltazione della violenza o la violazione dei diritti umani.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate. E' espresso vietato utilizzare le risorse informatiche della Società per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

Ad ogni Destinatario è altresì fatto divieto di effettuare registrazioni o riproduzioni a mezzo telefono, ripresa audiovisiva, elettronica, cartacea o fotografica di documenti aziendali, salvo che tali attività rientrino nel normale svolgimento delle mansioni e funzioni affidategli.

In particolare, è espressamente vietato danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, nonché programmi e dati informatici. La responsabilità del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali ricade su ogni Dipendente, il quale è tenuto ad evitare l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie user-id e password di accesso.

SOSTANZE ALCOOLICHE, STUPEFACENTI E FUMO

E' vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

E' vietato fumare sui luoghi di lavoro: nell'ipotesi in cui sia costretto a subire fumo passivo nei luoghi di lavoro ciascun Destinatario è tenuto a informare il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

CAPITOLO 4 – I RAPPORTI ESTERNI

DONATIVI, BENEFICI, ALTRE UTILITÀ

Non è tollerata alcuna offerta, erogazione, promessa, concessione a terzi (pubblici o privati) diretta o indiretta, anche in occasioni di festività, di donativi, benefici o altre utilità, in alcuna forma: somme in denaro, beni o servizi. Del pari, è vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Ai Destinatari sono consentiti solo donativi di modico valore ricollegabili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'idea che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero di illegalità o immoralità.

In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Ai Destinatari è fatto altresì divieto di accettare o ricevere da terzi (sia pubblici che privati) direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

E' fatto obbligo per il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede informare senza ritardo l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001, per consentire a quest'ultimo l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi vigilerà affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

I RAPPORTI CON PARTNER E CONTROPARTI

Nei rapporti con le controparti contrattuali i Destinatari devono rispettare sia i principi fondamentali di cui al presente Codice che le norme di legge vigenti ed applicabili.

I suddetti rapporti devono essere condotti nel rispetto dei principi di onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, e sorretti dai criteri di competenza, professionalità, dedizione ed efficienza.

In particolare i Destinatari hanno obbligo di:

- contrattare con controparti dalla reputazione rispettabile e dalla cultura etica aziendale comparabile a quella della Società;
- evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- intrattenere con le controparti rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento della controparte che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

I RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICO

Gli Amministratori, i Responsabili a ciò espressamente autorizzati ovvero le persone da essi delegate sono gli unici soggetti tenuti a contrattare con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni. In tale veste gli stessi rispetteranno le norme del presente Codice, nonché i generali e codificati principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo gli stessi non prometteranno, offriranno, forniranno a pubblici funzionari (o a coniugi, parenti od affini di questi) somme, beni in natura o altri benefici (salvo doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, nell'interesse della Società.

E' fatto divieto ai soggetti sunnominati di eludere tali prescrizioni attraverso forme diverse di aiuti o contribuzioni. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

attraverso incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere.

I medesimi soggetti dovranno poi evitare di:

- tenere condotte volte ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Società da un consulente o da "Terzi" in situazioni di conflitto d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione, sia una volta che questo sia concluso, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Del pari, la Società non attua forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria.

I RAPPORTI CON PARTITI, SINDACATI E ASSOCIAZIONI

Gli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati, ovvero le persone da essi delegate sono gli unici soggetti tenuti ai rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi. In tale veste gli stessi rispetteranno le norme del presente Codice, e più in generale i principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie è fatto divieto a tali soggetti di tenere i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo precedente.

Essi sono invece facoltizzati - sempreché che ciò non tenda ad ottenere indebiti favori - a forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale, come il contributo alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche e simili.

I RAPPORTI CON I FORNITORI

Sepal seleziona i Fornitori di beni o di servizi ed acquista beni e servizi di qualsiasi tipo attraverso un iter decisionale condiviso, oggettivabile e documentabile, teso al miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i Fornitori, Sepal si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, è fatto divieto di dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (o ai soggetti a questi sottoposti), al fine di far compiere loro un'attività (ovvero un'omissione), in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

E' dovere dei Destinatari:

- relazionarsi con i Fornitori in modo efficiente, trasparente e collaborativo, attraverso un dialogo aperto e franco, ispirato alle migliori consuetudini commerciali;
- collaborare con i Fornitori per far garantire il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiamare ai Fornitori i principi del presente Codice Etico, includendo nei contratti apposita previsione;
- agire nel rispetto della normativa vigente, richiedendone il simmetrico rispetto.

I RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di Collaboratori esterni, selezionando in caso soggetti di adeguata qualificazione professionale e reputazionale;
- relazionarsi con i collaboratori in modo efficiente, trasparente e collaborativo, attraverso un dialogo aperto e franco, ispirato alle migliori consuetudini commerciali;
- agire in sinergia con i Collaboratori per far garantire costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiamare ai Collaboratori i principi del presente Codice Etico, includendo nei contratti apposita previsione;
- agire nel rispetto della normativa vigente, richiedendone il simmetrico rispetto.

PRIVACY

Regola fondamentale ed imprescindibile per Sepal è che i Destinatari tengano una condotta ispirata alla riservatezza.

Tale riservatezza riguarda le informazioni e i dati acquisiti nell'esercizio dell'attività lavorativa. Ai Destinatari è assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salva espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle regole aziendali interne.

I Destinatari debbono altresì proteggere le informazioni ed i dati contenuti o archiviati nei supporti informatici attraverso l'adozione delle idonee misure di sicurezza. I dati e le informazioni acquisite sono trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Ai Destinatari è infine vietato espressamente usare i dati illecitamente nonché consentire accessi non autorizzati.

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Sepal disconosce l'intrattenimento di rapporti di qualsiasi tipo, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) notoriamente o presumibilmente facenti parte o in qualsiasi modo agevolanti organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

CAPITOLO 5 - LE COMUNICAZIONI

LE COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

Veridicità, chiarezza e trasparenza sono i valori a cui è ispirata l'informazione verso l'esterno. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente ai responsabili ed alle funzionari aziendali a ciò delegati.

Ai Destinatari è espressamente vietato fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media o di impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

In tal senso, i Destinatari incaricati a partecipare a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o a redigere articoli, saggi e pubblicazioni per fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, debbono essere a ciò autorizzati dal vertice della struttura organizzativa di appartenenza, la quale a tal fine verificherà e concorderà in previetà, in sinergia con la funzione aziendale competente, i contenuti dei testi, delle relazioni predisposte e delle linee di comunicazione.

I Destinatari non possono offrire pagamenti, donativi o altre liberalità volti ad orientare i mass media e devono astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, ingannevoli per la comunità esterna.

E' infine espressamente vietato a chiunque altro diffondere notizie inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Società, che siano riservate.

LA CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

La Società ha la proprietà esclusiva su tutte le informazioni ottenute dai Destinatari nel corso dell'attività lavorativa.

Sepal assicura la trasparenza delle scelte effettuate nell'esercizio del proprio business. I Destinatari debbono in tal senso preoccuparsi che le informazioni

circolino secondo verità, accuratezza e tempestività. A tali principi devono in particolare essere ispirati i report interni ed esterni (ossia destinati a Fornitori, clienti, interlocutori istituzionali).

Sepal adempie agli obblighi nei confronti delle competenti autorità in materia di comunicazioni, con particolare riferimento alle Autorità di vigilanza e controllo, collaborando con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

CAPITOLO 6 – I DATI CONTABILI

LE SCRITTURE CONTABILI

Sepal rispetta e chiede che vengano rispettate tutte le normative applicabili in materia contabile, con particolare riferimento a quelle relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

I principi cui devono essere ispirate le scritture contabili sono: la prudenza, la trasparenza, la verità, la completezza, la chiarezza, la precisione, l'accuratezza e la conformità alla normativa vigente. Ogni operazione contabile va adeguatamente documentata, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione anche a ritroso, nonché l'individuazione di eventuali responsabilità.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e dà sistematico conto degli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Le transazioni societarie che comportano rilevazioni contabili vengono tracciate ed adeguatamente documentate, in modo da consentire l'individuazione del motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e consultabile da parte di enti abilitati al controllo, sia interni che esterni.

Ogni attività di gestione dev'essere tempestivamente e correttamente rappresentata e registrata, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare puntualmente sia l'esistenza di errori o di omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali sia ogni comportamento difforme rispetto alle previsioni del presente paragrafo.

I RAPPORTI CON I SOGGETTI DEPUTATI AL CONTROLLO

Sepal si rapporta con i soggetti deputati ai controlli con la massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

Sepal fornisce i dati, le informazioni e i documenti in modo puntuale, nonché attraverso un linguaggio chiaro, oggettivo, fedele ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli. I Destinatari devono evitare e comunque segnalare, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

ANTIRICICLAGGIO

Sepal esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente e, a tal fine, s'impegna a rifiutare il compimento di operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari hanno pertanto obbligo di:

- informarsi, prima dell'instaurazione di rapporti d'affari, sulle controparti commerciali, sui Fornitori, Collaboratori e Consulenti in ordine alla loro rispettabilità ed alla legittimità della loro attività;
- evitare qualsiasi operazione idonea, anche in potenza, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa e delle regole interne di controllo.

CAPITOLO 7 – LA DIFFUSIONE, L’ATTUAZIONE DEL CODICE E L’ORGANISMO DI VIGILANZA

LA DIFFUSIONE E L’ATTUAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore di Sepal, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società.

Al Codice è dato adeguato risalto attraverso affissione dello stesso nella bacheca aziendale o in altro luogo accessibile a disposizione dei dipendenti. Il Codice è diffuso in formato elettronico o in copia cartacea a tutti i dipendenti. Una copia può comunque essere chiesta all’Organismo di Vigilanza.

L’ORGANISMO DI VIGILANZA DI SEPAL

Allo scopo di garantire l’effettività del presente Codice, Sepal predispone canali informativi tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di violazioni delle disposizioni del presente Codice possono inviare una segnalazione all’Organismo di Vigilanza della Società.

L’Organismo di Vigilanza di Sepal è altresì deputato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Le segnalazioni e le richieste possono essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica:

organismo.vigilanza@sepal.it

o posta fisica:

ORGANISMO DI VIGILANZA DI SEPAL S.p.A.
via Caduti del lavoro, 1 – 25030 Lograto (BS)

Le **segnalazioni e le richieste pervenute all'Organismo di Vigilanza** sono gestite nella **massima riservatezza a pena di revoca del mandato** dello stesso Organismo di Vigilanza.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'Organismo opera nella massima riservatezza, imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia, ampia discrezionalità e gode del completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Il medesimo Organismo suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari.

CAPITOLO 8 – LE VIOLAZIONI DEL CODICE E LE CONSEGUENTI SANZIONI

LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte integrante del rapporto in essere, sia per gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti che per i “Terzi” Destinatari.

LE SANZIONI

Sepal, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, irroga, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i Dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nel Contratto Collettivo Nazionale applicabile e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Sepal, cui si rimanda.

Chiunque ne venga a conoscenza comunica tempestivamente in forma scritta all'Organismo di Vigilanza le infrazioni realizzate dai Destinatari. Queste ultime sono sanzionate dagli organi competenti in base alle norme societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

In ogni caso verranno applicate penali convenzionali che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.