

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

CODICE ETICO

<i>REV.</i>	<i>DESCRIZIONE DELLA REVISIONE</i>	<i>DATA</i>
<i>0</i>	<i>ADOZIONE</i>	<i>14/07/2025</i>

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

INDICE

DEFINIZIONI	5
I – PREMESSE	6
II – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	6
TITOLO I - PRINCIPI ETICI GENERALI	
Articolo 1 – Principio di legalità	11
Articolo 2 – Tutela della persona	11
Articolo 3 - Correttezza	11
Articolo 4 - Tutela della libera concorrenza e del commercio	12
Articolo 5 - Imparzialità	12
Articolo 6 - Eticità nelle informazioni e nei rapporti economici	12
Articolo 7 -Trasparenza	13
Articolo 8 - Conflitti di interesse	13
Articolo 10 - Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro	14
Articolo 11 - Tutela dell'Ambiente	14
Articolo 12 - Tutela delle segnalazioni (whistleblowing)	15
Articolo 13– Riservatezza e tutela della privacy	16
Articolo 14 - Tutela della proprietà intellettuale e industriale	16
Articolo 15 – Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie	17
TITOLO II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO	
CAPO I - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA P.A. E CON LE ALTRE ISTITUZIONI	
Articolo 16 – Rapporti con la P.A.	18
Articolo 17- Rapporti con le Autorità Giudiziarie	20
Articolo 18 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza	20
Articolo 19 - Rapporti con le Organizzazioni Sindacali	21

CAPO II - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I TERZI

Articolo 20 – Rapporti con i terzi in generale	22
Articolo 21 - Acquisti di beni e servizi	22
Articolo 22 - Selezione dei Fornitori	22
Articolo 23 – Negoziazione dei rapporti contrattuali con i Fornitori	23
Articolo 24 - Qualità e Customer Satisfaction	23

CAPO III - POLITICHE DEL PERSONALE

Articolo 25 - Correttezza e trasparenza delle condotte	25
Articolo 26 - Selezione e assunzione del personale	25
Articolo 27 - Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informatici o telematici	26

CAPO IV - POLITICHE DEL LAVORO

Articolo 28 - Svolgimento del rapporto di lavoro	27
Articolo 29 – Salute e sicurezza dei lavoratori	27

CAPO V - ORGANIZZAZIONE INTERNA

Articolo 30 - Operazioni e transazioni commerciali	30
Articolo 31 - Gestione della contabilità e del bilancio	30
Articolo 32 - Obblighi di protezione	31

TITOLO III - MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Articolo 33 - Organismo di Vigilanza	32
Articolo 34 – Adozione, comunicazione e attuazione del Codice Etico	32
Articolo 35 - Violazioni del Codice Etico	33

DEFINIZIONI

Al fine di agevolare la lettura e la consultazione del presente documento, si rassegna di seguito il catalogo delle definizioni che vengono in rilievo nel caso in esame:

Codice Etico: il presente Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello;

D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

Destinatari o Stakeholders: tutti i soggetti interni ed esterni a SEDEN che operano direttamente o indirettamente per quest'ultima e nei cui confronti trova applicazione il presente Codice, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, gli utenti, i procuratori, i fornitori, le organizzazioni politiche e sindacali, i partner commerciali e tutti coloro i quali intrattengono rapporti, di qualsiasi natura e durata, con SEDEN;

SEDEN o la Società: SEDEN S.r.l.;

Modello o MOG: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, codificato dal D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;

OdV: l'Organismo di Vigilanza preposto al controllo del corretto funzionamento e dell'osservanza del Modello e del Codice Etico e al relativo aggiornamento dei predetti documenti;

Organo Amministrativo: l'organo che esercita i poteri di amministrazione in SEDEN, nella forma attualmente prevista;

P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio;

Soci: i soci di SEDEN;

Terzi: tutti i soggetti esterni all'organizzazione aziendale di SEDEN.

I – PREMESSE

SEDEN è una società che opera nel settore della distribuzione e commercializzazione all'ingrosso e al dettaglio di attrezzatura per la raccolta differenziata, articoli da ferramenta e antinfortunistici e DPI, computer e apparecchiature informatiche e software.

In relazione alle predette attività il sistema di gestione di SEDEN è conforme ai requisiti richiesti dalle Certificazioni ISO 9001, 14001 e 45001 in corso di validità.

La Società ha quali presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire, nei confronti di tutti gli stakeholders (operatori, dirigenti, partners, fornitori, Soci e Pubblica Amministrazione), garantendo il rispetto di tutte le disposizioni legislative e/o regolamentari.

La Società crede che l'osservanza di principi di comportamento basati su valori etici sia di fondamentale importanza per la crescita economica nonché per l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società stessa.

SEDEN ha pertanto come obiettivi primari il rispetto dei requisiti di legge e l'erogazione del servizio con elevate caratteristiche di qualità nonché la soddisfazione delle esigenze, delle necessità e delle aspettative del cliente.

Per realizzare la propria mission è necessario informare l'agire societario all'osservanza di alcuni principi generali quali la serietà, l'affidabilità, la professionalità, l'integrità, l'onestà, la correttezza, il rispetto e la trasparenza cui il presente documento farà costante riferimento.

Questi principi sono a fondamento dell'impegno della Società per una condotta etica senza compromessi, orientata a mantenere una reputazione solida e riconosciuta.

Il presente Codice è stato quindi elaborato al fine di tradurre i valori etici in principi di comportamento, che i Destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle proprie attività. Inoltre, l'insieme dei principi enunciati nel Codice è fondamentale per la prevenzione dei comportamenti illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e costituisce formalmente una componente integrante del Modello.

II – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la predisposizione di un codice etico, utile a prevenire, insieme alle prescrizioni presenti nel Modello, i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

Il Codice, pur essendo stato redatto come un documento separato, costituisce, insieme al Modello e alle procedure aziendali vigenti, parte integrante del sistema di controllo interno posto a presidio, contro la commissione all'interno di SEDEN, dei reati previsti dalla normativa in esame e contiene i principi generali e di comportamento cui SEDEN riconosce valore etico e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Tuttavia il Codice non si limita a individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, ma vuole anche cogliere l'occasione per estendere l'ambito di applicazione alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza, buona fede e trasparenza indispensabili nella conduzione degli stessi, per la salvaguardia dei diritti dei portatori di interessi, nonché della propria immagine e reputazione di SEDEN e pertanto rappresenta uno degli strumenti della responsabilità sociale delle imprese per la promozione di buone pratiche di comportamento per chi lavora in SEDEN e per chi ha interesse a perseguirne la missione.

Il Codice, infatti, individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo, meritevole di tutela. In particolare, il Codice esplicita e rende manifesti i valori a cui tutti coloro che operano a vario titolo in SEDEN (siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti) devono attenersi nell'esercizio delle proprie mansioni e attività ed in relazione ai quali ciascuno assume la propria responsabilità tanto all'interno quanto all'esterno di SEDEN.

Con la consapevolezza che il valore di un'impresa non viene misurato solo sulla base della qualità dei servizi offerti, ma anche in relazione alla sua correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali, SEDEN ha voluto attraverso il presente Codice Etico:

- dichiarare, diffondere e condividere la mission e i valori etici aziendali che devono essere rispettati in tutte le attività e i rapporti con gli interlocutori;
- esplicitare uno "standard di comportamento" che interlocutori interni (soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, sindaci) ed esterni (partner, consulenti, fornitori, finanziatori, istituzioni, ecc.), e in generale tutti coloro che cooperano nell'esercizio della Società, sono tenuti ad osservare nello svolgimento della propria attività;
- responsabilizzare tali interlocutori al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente documento;

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

- comunicare che ogni comportamento contrario a quanto espresso nel Codice Etico sarà perseguito, in quanto contrario ai principi di SEDEN, e sanzionato con le modalità previste dal Codice stesso.

SEDEN si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Destinatari, assicurandone la massima diffusione. In particolare, attraverso il proprio sito web, la rete Intranet, la consegna di un documento cartaceo o informatico al momento dell'assunzione e la predisposizione di specifiche clausole contrattuali, assicura:

- la massima diffusione, conoscenza e coerente applicazione del presente Codice da parte dei soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e sindaci;
- la massima divulgazione del presente Codice presso i terzi con cui intrattiene rapporti e presso tutti coloro che, operando a diverso titolo ed ai vari livelli di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi aziendali, sono tenuti all'osservanza e alla concreta attuazione delle disposizioni qui contenute.

La Società intende assicurare un programma di formazione e sensibilizzazione continuo sulle normative e sulle tematiche attinenti al Codice Etico. In ipotesi di dubbio o necessità di approfondimenti i dipendenti e i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri responsabili aziendali ovvero ai soggetti in posizione gerarchica sovraordinata, anche all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, nominato dalla Società.

La Società, in armonia con quanto disposto dalla normativa di settore, si atterrà, nello svolgimento della propria attività, ai seguenti principi:

- a) comportarsi con diligenza, correttezza e trasparenza, nel rispetto dei principi sanciti dalle normative vigenti, ivi incluse le discipline di settore;
- b) acquisire le informazioni necessarie dai soggetti da qualificare e operare in modo da assicurare adeguata informazione;
- c) agire in modo da garantire imparzialità ed equo trattamento;
- d) assicurare e mantenere l'indipendenza richiesta dalle disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- e) disporre di risorse e procedure, anche di controllo interno, idonee ad assicurare efficienza e correttezza;

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

- f) verificare la veridicità e la sostanza delle dichiarazioni, delle certificazioni e delle documentazioni, presentate dai soggetti cui rilasciare l'attestato, nonché il permanere del possesso dei requisiti medesimi;
- g) rilasciare l'attestazione di qualificazione conformemente alla documentazione prodotta dall'impresa.

Il Codice si compone di **tre Titoli**:

- ✓ **“Principi Etici Generali”**, in cui sono elencati i valori etici che devono ispirare l'azione di tutti i Destinatari del Codice tanto nelle relazioni esterne alla Società quanto nei suoi rapporti interni;
- ✓ **“Principi e Norme di Comportamento”**, in cui sono indicate le norme comportamentali che devono presiedere lo svolgimento degli specifici rapporti che i Destinatari instaurano anche all'esterno della Società (ad es., nei confronti della P.A., degli utenti, dei fornitori, ecc.);
- ✓ **“Modalità di attuazione del Codice Etico”**, ove sono disciplinati i meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria mission aziendale, il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, assunti da tutti coloro (siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti commerciali) che operano per conto o nell'interesse di SEDEN.

Il raggiungimento degli obiettivi di SEDEN è perseguito, da parte di tutti coloro che vi operano, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

L'adozione, diffusione e applicazione del Codice costituisce un impegno strategico di SEDEN per il consolidamento dell'immagine di soggetto trasparente, corretto e socialmente responsabile e per la creazione delle condizioni affinché, unitamente e ad integrazione del Modello, sia promossa un'efficace azione di prevenzione nei confronti dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Con delibera dell'Organo Amministrativo, il Codice può essere integrato e modificato, in funzione dei mutamenti esterni e/o interni alla Società, delle novelle legislative oltre che sulla base delle osservazioni e indicazioni provenienti dall'OdV.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad adottare un comportamento conforme e coerente con le norme contenute nel Codice Etico e con quelle di riferimento, sopranazionali e nazionali cui il Codice

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

medesimo si ispira, che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione lavorativa svolta ovvero nell'attività svolta all'esterno della Società.

Il Codice sarà portato a conoscenza - mediante apposite attività di informazione - dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale/Sindaco Unico e/o del Revisore, ove presente, nonché di tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti negoziali o contrattuali con SEDEN.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

TITOLO I - PRINCIPI ETICI GENERALI

Articolo 1 – Principio di legalità

SEDEN riconosce come principio fondamentale il rispetto di tutte le leggi e le normative vigenti cui si attiene nello svolgimento delle proprie attività.

La Società esige dai propri amministratori, dipendenti, collaboratori e da chiunque svolga, anche di fatto, funzioni di rappresentanza il rispetto della legge e di tutte le norme, anche regolamentari, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo predisposti.

Articolo 2 – Tutela della persona

SEDEN tutela il rispetto delle risorse umane, ne promuove la crescita professionale ed umana, ne garantisce l'integrità fisica e morale, operando affinché le condizioni di lavoro siano rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro siano sicuri e salubri e conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza; rispetta, infine, le convinzioni e preferenze personali di ciascuno.

SEDEN ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. In particolare:

- non attua né favorisce la discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni, nel licenziamento, che si basi su questioni di razza, nazionalità, religione, sesso, disabilità, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica
- si impegna a garantire la pari opportunità;
- consente ai lavoratori di manifestare liberamente le proprie opinioni politiche, religiose, sindacali
- si impegna ad impedire comportamenti, gesti, linguaggi o contatti fisici, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, abusivi, di sfruttamento o che costituiscono forme di molestie morali e personali
- ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Articolo 3 - Correttezza

SEDEN opera nel rispetto delle normative vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il principio di correttezza deve costituire parametro comportamentale di riferimento tanto nei processi interni quanto nei rapporti contrattuali con i soggetti esterni.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

I Destinatari devono eseguire i compiti loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi aziendali secondo correttezza, onestà e buona fede.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti e SEDEN si impegna a non sfruttare eventuali situazioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Articolo 4 – Tutela della libera concorrenza e del commercio

SEDEN intende sviluppare il valore della concorrenza, operando secondo i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori e sviluppando la propria politica commerciale nel pieno rispetto di tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di concorrenza.

SEDEN, pertanto, si astiene dal porre in essere comportamenti collusivi o che comunque possano falsare la leale competizione sul mercato di tutti gli operatori secondo quanto disposto dal codice civile e/o dalle norme o regolamenti complementari e si impegna, conseguentemente, a denunciare tempestivamente agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

SEDEN rispetta tutte le regole che attengono a una corretta gestione dell'industria e del commercio, evitando, in particolare, che vengano poste in essere condotte fraudolente o illecite, nonché comportamenti destinati a violare le regole del commercio.

Articolo 5 - Imparzialità

Nelle relazioni con le controparti SEDEN non può essere condizionata da elementi aventi qualsivoglia connotazione di ordine discriminatorio. Pertanto, nello svolgimento delle attività aziendali, SEDEN evita ogni discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, lo stato di salute, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

Articolo 6 - Eticità nelle informazioni e nei rapporti economici

Le informazioni diffuse da SEDEN sono complete, corrette, trasparenti e comprensibili e ciò al fine di consentire ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.

In considerazione del fatto che i Soci devono essere posti nelle migliori condizioni per poter orientare le loro decisioni, SEDEN promuove la corretta conoscenza, in condizioni di parità, di tutte le informazioni disponibili per i Soci.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

SEDEN condanna qualsivoglia comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici che non siano di valore modico o proporzionati (denaro, oggetti, forme di ospitalità, prestazioni, favori o altre utilità) e che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore ovvero un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per SEDEN.

I Destinatari del Codice Etico non possono ricevere, promettere od offrire pagamenti, beni o favori o compiere azioni che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzate a promuovere o favorire gli interessi di SEDEN. Omaggi sono possibili soltanto qualora si configurino di modico valore, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio; i regali offerti devono comunque essere autorizzati dalla Società e di essi deve essere conservata idonea documentazione.

Eventuali regali, omaggi o benefici offerti in favore di terzi devono essere preventivamente autorizzati dal Presidente dell'Organo Amministrativo e documentati in modo adeguato per consentire un puntuale controllo.

I Destinatari che ricevano regali, omaggi o benefici di non modico valore sono tenuti a darne comunicazione tempestiva all'OdV che ne valuta l'adeguatezza e assume le relative determinazioni.

Articolo 7 - Trasparenza

Nel rispetto del principio della trasparenza, il quale si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che permetta l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Articolo 8 - Conflitti di interesse

Nello svolgimento delle attività aziendali, SEDEN opera per evitare la creazione di situazioni che comportino, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti e, qualora ne verifichi la sussistenza, procede, ove possibile, a rimuoverle.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

I Destinatari dovranno pertanto comunicare tempestivamente all'OdV le situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, anche solo potenziali, per consentire a SEDEN un'adeguata valutazione del caso e l'adozione dei provvedimenti necessari.

SEDEN non potrà affidare la gestione dei rapporti con la P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Per situazione di "conflitto di interesse" deve intendersi ogni caso in cui:

- ✓ un Destinatario risulti portatore di un interesse diverso e/o ulteriore rispetto all'oggetto sociale e tale da pregiudicarne, ritardarne o diminuirne gli obiettivi;
- ✓ un Destinatario, ancorché non formalmente portatore di un interesse diverso e/o ulteriore dalla mission aziendale, tragga vantaggi per sé o per terzi, a danno di SEDEN, da opportunità di affari proprie di quest'ultima.

Articolo 10 - Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

SEDEN è sensibile alla gestione delle problematiche che attengono alla salute e alla sicurezza sul lavoro e, in funzione di ciò, ha messo in atto tutte le attività necessarie sia al rispetto delle prescrizioni legali in materia che alla diffusione della cultura della sicurezza e ciò anche in considerazione della tipologia di attività aziendale svolta.

SEDEN ha, tra i propri obiettivi, quello di valorizzare, coinvolgere, motivare e formare il personale attraverso processi di comunicazione interna.

La Società s'impegna a garantire il rispetto delle normative di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, assicurando luoghi e ambienti di lavoro adeguati agli standard richiesti dalle normative vigenti.

L'adeguatezza delle condizioni tecniche, organizzative ed economiche alle finalità preventive imposte dalla normativa vigente è attestata e monitorata attraverso la Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul lavoro ISO 45001 e la costante attuazione della Politica sulla salute e sicurezza dei lavoratori.

Articolo 11 - Tutela dell'Ambiente

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

La Società tutela e salvaguarda il valore dell'ambiente e, nello svolgimento delle proprie attività d'impresa, mira a ricercare un corretto equilibrio tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali dei servizi offerti.

A tal riguardo, SEDEN opera secondo i principi definiti nella norma ISO 14001 e ha adottato e diffuso il documento di Politica Ambientale, in quanto ritiene che la tutela ambientale, considerando le attività (di trasporto e intermediazione di rifiuti) rientranti nel proprio oggetto sociale, sia un elemento fondamentale della propria struttura aziendale.

SEDEN svolge le proprie attività nel rispetto della normativa vigente, ponendo come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, SEDEN gestisce le attività minimizzando gli impatti ambientali, sensibilizza il personale e il management sulle tematiche di natura ambientale e più in generale persegue una politica volta alla salvaguardia ambientale.

SEDEN si impegna a monitorare costantemente i processi a rischio e gli ambiti che comportano maggiori rischi ambientali per una prevenzione concreta ed efficace.

Il personale è tenuto a prestare la massima collaborazione e a comportarsi secondo diligenza, trasparenza e lealtà in caso di verifiche, accertamenti o ispezioni da parte delle autorità competenti.

Articolo 12 - Tutela delle segnalazioni (whistleblowing)

SEDEN promuove le condizioni, anche di natura tecnica, affinché i dipendenti e i membri degli organi societari della Società e tutti i Destinatari possano segnalare ogni tipo di violazione (di legge o del Modello e/o del Codice Etico) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo – ovvero anche in caso di scioglimento del rapporto di lavoro - e che siano state commesse all'interno di SEDEN, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing).

SEDEN tutela la riservatezza dell'identità del segnalante nonché il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. SEDEN tutela il segnalante e gli altri soggetti protetti dal Decreto Whistleblowing dall'adozione nei loro confronti di misure ritorsive quali, a titolo esemplificativo, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento ovvero la sottoposizione ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante nonché di ogni altra misura ritorsiva prevista dal Decreto Whistleblowing e garantisce l'adozione delle misure di protezione in favore del segnalante, come previste dal medesimo Decreto.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

Articolo 13 – Riservatezza e tutela della privacy

SEDEN garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso e si astiene da qualsivoglia trattamento, in assenza di un'espressa e consapevole autorizzazione rilasciata dal titolare dei dati stessi, e fermi comunque i limiti previsti dalle normative vigenti.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti di SEDEN devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della privacy *medio tempore* vigente, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai Responsabili aziendali competenti in materia. Inoltre, è dovere dei dipendenti di SEDEN adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Articolo 14 - Tutela della proprietà intellettuale e industriale

SEDEN agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. A tal riguardo, tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può comportare delle conseguenze negative, anche di ordine patrimoniale, per SEDEN.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori di SEDEN, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione disegni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. I Destinatari dovranno astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

Articolo 15 – Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

SEDEN condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai Soci e al pubblico.

Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai Soci, al Pubblico, al Sindaco Unico o al Revisore, ove presenti, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione di SEDEN, i Destinatari dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ogni atto o operazione svolti dai Destinatari devono essere supportati da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

I soggetti tenuti alla formazione dei suddetti atti hanno l'obbligo di verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra descritti. Nel caso in cui siano operate valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'Assemblea dei Soci, per ottenere una deliberazione in contrasto con le norme di legge.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

TITOLO II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

CAPO I - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE ALTRE ISTITUZIONI

Articolo 16 – Rapporti con la P.A.

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali della Società, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

SEDEN impone ai soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza ed integrità, al fine di non indurre la P.A. alla violazione dei principi che presidono e garantiscono il buon andamento e l'imparzialità del suo agire. Pertanto, nell'ambito di un rapporto con la P.A., a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, non possono essere intraprese le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della P.A. o loro parenti e affini;
- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere il mercato e/o la concorrenza ovvero l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- ✓ compiere qualsiasi atto volto ad indurre esponenti della P.A. a fare o ad omettere qualcosa in violazione di norme di legge;
- ✓ tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/forniti;
- ✓ assumere in proprio, agevolare o richiedere a terzi comportamenti tesi a favorire il traffico di influenze illecite;
- ✓ compiere atti di corruzione attiva o passiva o tenere comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Gli amministratori, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscono per conto della Società, qualora dovessero ricevere richieste di denaro o altre utilità da parte di esponenti della P.A., sono tenuti a non dar seguito alla richiesta e, al contempo, ad informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e l'OdV per la valutazione degli opportuni provvedimenti da assumere;
- ✓ offrire denaro o vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per SEDEN, ovvero

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o loro parenti/familiari, allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere, salvo che si tratti di utilità o beni di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi, e che comunque vengano disposte nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;

- ✓ effettuare pagamenti a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio a determinare favori illegittimi;
- ✓ proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della P.A. o loro parenti e affini.

Al fine di disincentivare la possibilità che, attraverso l'offerta di opportunità di lavoro/incarichi professionali a soggetti che siano stati dipendenti della P.A., vengano perpetrate da parte di SEDEN condotte astrattamente idonee a configurare ipotesi di reato presupposto nei confronti della P.A. stessa, SEDEN avrà cura di valutare, all'atto dell'assunzione – ovvero del conferimento di incarico quale consulente - il profilo professionale già ricoperto dal soggetto designando, l'eventuale esercizio di poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società, la data di cessazione del rapporto di pubblico impiego (che dovrà essere intervenuta almeno tre anni prima della candidatura a lavorare con SEDEN) e la sua rispondenza alla carica aziendale da attribuire.

La gestione dei rapporti con la P.A. è demandata a determinati soggetti espressamente individuati da SEDEN, ai quali è imposto il rispetto e la corretta applicazione delle specifiche procedure gestionali adottate in azienda.

Tali soggetti, a fronte di comportamenti eticamente non idonei di esponenti della P.A., dovranno ricorrere a tutte le tutele previste coinvolgendo le funzioni direttive di SEDEN.

SEDEN è tenuta a gestire i rapporti con la P.A. nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice Etico e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. In tale ottica, SEDEN non potrà affidare la gestione dei rapporti con la P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

È fatto divieto a SEDEN destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente erogati contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o da Organi Comunitari, anche quando di valore e/o importo modico.

La partecipazione a procedure di gara ad evidenza pubblica e/o a trattativa privata, indette sia da committenti pubblici che privati, deve avvenire nel rigoroso rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, assicurandosi che la documentazione depositata e le informazioni ed i dati forniti siano sempre chiari, veritieri e completi.

Nell'ambito della partecipazione alle gare pubbliche il personale di SEDEN si atterrà a quanto previsto dalla documentazione di gara, evitando di assumere comportamenti idonei a turbare la gara o il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando.

In caso di aggiudicazione della gara, l'esecuzione del servizio reso dovrà essere conforme ai termini e alle condizioni tecnico/economiche pattuite in sede di gara.

Articolo 17 - Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato ai Destinatari porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e/o tributaria, SEDEN e chiunque agisca in nome e/o per conto della medesima non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti (i) delle Autorità Giudiziarie volti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società ovvero (ii) nei confronti delle persone chiamate a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria volti ad indurre tali soggetti, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Articolo 18 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza, anche in funzione ispettiva, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti gli amministratori, dipendenti e soggetti terzi, che agiscano in nome e per conto di SEDEN, si impegnano ad osservare le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ANAC, ARPA, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.)

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

La Società persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo.

In occasione di verifiche e ispezioni da parte di Autorità di Vigilanza, i Destinatari, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, devono tenere un atteggiamento improntato alla massima disponibilità e collaborazione, in modo da non impedire né ostacolare in modo alcuno le funzioni degli organi ispettivi o di controllo. In occasione di tali controlli, SEDEN fa sì che il rapporto con le Autorità ispettive e di vigilanza venga gestito e monitorato da più soggetti a ciò delegati, in modo da garantire una condotta trasparente e responsabile di SEDEN nella predisposizione delle segnalazioni o nella trasmissione alle Autorità pubbliche competenti della documentazione eventualmente richiesta.

Nel corso di eventuali procedimenti giudiziari in cui la Società sia parte, questa - impegnandosi a procedere comunque nel rispetto della legge e delle norme contenute nel presente Codice Etico - fa divieto ai dipendenti, membri degli organi sociali e/o collaboratori di:

- ✓ promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. ARPA, ITL, Guardia di Finanza, operatori di Dipartimento di Prevenzione della USL o altro pubblico ufficiale operante) per lui o per un terzo, un compenso non dovuto in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio, al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario; oppure fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per SEDEN nel procedimento giudiziario;
- ✓ indurre, con artifici o raggiri, in errore la P.A., *lato sensu* intesa, al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- ✓ alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o a esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.

Articolo 19 - Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

La Società s'impegna a promuovere percorsi di dialogo e comunicazione con le Organizzazioni Sindacali, tenendo conto delle istanze di cui le stesse sono portatrici, comunicando loro le esigenze aziendali e coinvolgendole, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

CAPO II - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I TERZI

Articolo 20 – Rapporti con i terzi in generale

SEDEN si impegna affinché tutti i propri dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti rispettino costantemente ed applichino con obiettività e rigore le leggi e i regolamenti vigenti in Italia, in particolare il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed i relativi regolamenti attuativi, nonché le regole organizzative e procedurali adottate dalla Società stessa (in particolare di quelle espressamente previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati).

I rapporti che la Società intrattiene con qualsiasi interlocutore, sia esso pubblico o privato, sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e verificabilità. La Società assicura un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle normative e sulle tematiche attinenti all'attività svolta.

Articolo 21 - Acquisti di beni e servizi

I Destinatari che effettuano qualsiasi acquisto di beni e servizi nell'interesse o a vantaggio di SEDEN dovranno agire sempre nel rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico e comunque nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza ed integrità.

Articolo 22 - Selezione dei Fornitori

Il processo di selezione dei Fornitori di beni o servizi avviene in osservanza dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, e comunque sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali di SEDEN. Pertanto, la scelta di un Fornitore sarà improntata ai seguenti principi:

- ✓ SEDEN dovrà operare con la massima lealtà ed imparzialità, avvalendosi di criteri selettivi che offrano pari opportunità ad ogni Fornitore;
- ✓ i Destinatari preposti alla selezione di un Fornitore sono tenuti ad adottare criteri oggettivi e documentabili, verificando la relativa affidabilità commerciale.

Nella selezione dei Fornitori SEDEN valuterà, a seconda dei casi e dei servizi richiesti da terzi, la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, delle strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, del know how nonché l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di SEDEN lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

Prima di addivenire al pagamento della fattura relativa alla prestazione, la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal Fornitore. Tutti i rapporti con i Fornitori sono attuati senza discriminazioni, secondo criteri di indipendenza, e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

L'adesione dei Fornitori al Codice Etico è da considerarsi condizione necessaria per l'avvio ed il prosieguo della relazione negoziale.

Articolo 23 – Negoziazione dei rapporti contrattuali con i Fornitori

Nelle negoziazioni contrattuali con i propri Fornitori, SEDEN agisce in modo corretto, completo e trasparente, evitando di sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della propria controparte.

Tutte le operazioni di acquisto e vendita di beni e/o servizi sono effettuate nel rispetto di specifiche procedure aziendali e sono contabilmente gestite attraverso adeguato sistema informativo. In particolare, nello svolgimento di trattative negoziali e nella conclusione di contratti, tutto il personale della Società deve adottare ogni opportuna precauzione e/o cautela al fine di evitare di porre in essere condotte potenzialmente idonee a realizzare fattispecie di illecito configurabili in termini di corruzione tra privati, ricettazione, riciclaggio e/o utilizzo di denaro, beni o utilità, anche solo presuntivamente di provenienza illecita ovvero di reati tributari.

In particolare:

- (i) è fatto divieto di riservare e riconoscere in capo ad un solo soggetto, la gestione/esecuzione delle attività amministrative/commerciali/finanziarie, in nome o per conto di SEDEN;
- (ii) è fatto divieto di partecipare a operazioni/situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- (iii) è fatto obbligo di valutare, prima della stipulazione di accordi, di contratti o transazioni commerciali o finanziarie, l'attendibilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partners commerciali/finanziari.

Articolo 24 – Qualità e Customer Satisfaction

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

SEDEN fornisce agli utenti accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, in modo che questi possano assumere decisioni consapevoli. Nei confronti degli utenti devono essere adottati

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

comportamenti coerenti con le disposizioni dei contratti e delle discipline di legge vigenti, anche in tema di inderogabilità delle tariffe minime normativamente previste.

SEDEN considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela e dell'utenza servita. Le procedure interne utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso continue attività di monitoraggio.

Le comunicazioni alla clientela sono fondate sui principi di lealtà, chiarezza e completezza.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

CAPO III - POLITICHE DEL PERSONALE

Articolo 25 - Correttezza e trasparenza delle condotte

SEDEN esige che tutti i Destinatari adottino una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei compiti loro affidati, rispettando gli obblighi contrattualmente previsti ed assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni richieste in osservanza delle normative vigenti e delle disposizioni del Codice Etico.

Nessun vantaggio o perseguimento di interesse di SEDEN né la conformità ad ordini eventualmente impartiti da soggetti gerarchicamente superiori potrà mai costituire, per i Destinatari, causa giustificatrice di comportamenti che risultino in contrasto con le disposizioni del Codice Etico.

Il personale dipendente non può richiedere o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità -salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia previste da disposizioni aziendali - dai clienti della Società o da chiunque abbia tratto o comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

I dipendenti e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale (alterazione o contraffazione disegni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri), nonché astenersi dall'utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Articolo 26 - Selezione e assunzione del personale

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale dei dipendenti rispondono esclusivamente a valutazioni oggettive in ordine all'esistenza delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, alla loro corrispondenza rispetto ai profili attesi e alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, in modo da escludere favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione nonché qualsivoglia forma di discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali e comunque in ogni caso in osservanza dei disposizioni normative applicabili a SEDEN.

Al fine di pervenire alla selezione dei profili professionali richiesti, evitando favoritismi o forme di clientelismo, SEDEN coniuga metodologie diverse (acquisizione delle domande di assunzione con i

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

relativi curricula ovvero selezione da parte di professionisti esterni, colloqui orali, anche da parte di più soggetti all'interno della Società, rispondenza del candidato al ruolo richiesto, tenuto conto dei requisiti di competenza del personale), tutte caratterizzate dal rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità.

SEDEN garantisce che i propri dipendenti vengono assunti con regolare contratto di lavoro e che, all'atto dell'assunzione:

- ✓ vengono loro fornite informazioni chiare ed esaustive in ordine agli elementi normativi che regolano il loro rapporto di lavoro con SEDEN, così come regolati e previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- ✓ vengono loro fornite indicazioni chiare ed esaustive in ordine alle mansioni che dovranno svolgere;
- ✓ vengono loro esplicitati i contenuti del Codice Etico, del quale deve essere posta a disposizione una copia nonché della documentazione aziendale inerente l'attività da svolgere.

Articolo 27 - Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informatici o telematici

Ciascun dipendente o collaboratore deve rispettare, proteggere e custodire i valori ed i beni che gli sono stati affidati, evitando utilizzi impropri in contrasto con gli interessi della Società e/o che possano essere fonte di danni o riduzione dell'efficienza per la stessa.

Per quanto concerne l'utilizzo degli strumenti informatici da parte dei dipendenti o collaboratori, è richiesta l'osservanza delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché della policy di SEDEN e delle specifiche procedure in materia di sicurezza informatica, ove presenti, evitando comportamenti o azioni che possano ledere la sicurezza e la funzionalità del sistema informatico aziendale.

In ogni caso è vietato a chiunque accedere senza autorizzazione e in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare eventuali limiti di accesso.

Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti alla rete, salvo quanto previsto dalla legge, per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

I dipendenti e collaboratori si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche come software e password nonché ogni altra informazione di cui dispongono per ragioni di ufficio.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

CAPO IV - POLITICHE DEL LAVORO

Articolo 28 - Svolgimento del rapporto di lavoro

Nello svolgimento del rapporto di lavoro, al fine di tutelare l'integrità morale e materiale dei dipendenti, SEDEN:

- ✓ offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- ✓ fornisce tutti gli strumenti informativi e conoscitivi atti a valorizzare le specifiche competenze ed a favorire la loro crescita professionale;
- ✓ coinvolge i dipendenti, ove possibile, nelle decisioni relative alle modalità di svolgimento delle mansioni loro affidate.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

SEDEN utilizza e valorizza lo sviluppo, la crescita e la formazione professionale dei propri dipendenti attraverso l'attivazione di processi di assegnazione e di addestramento (anche mediante affiancamento) inseriti in apposite procedure gestionali e metodologie formalizzate.

SEDEN cura la formazione del personale anche attraverso la predisposizione di specifici corsi, seminari e sessioni formative, al fine di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

In caso di interventi di riorganizzazione del lavoro nell'ambito aziendale, SEDEN avrà cura di salvaguardare comunque le competenze professionali già possedute dal dipendente, assegnandogli incarichi compatibili con il suo livello di professionalità.

Articolo 29 – Salute e sicurezza dei lavoratori

SEDEN ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle leggi vigenti applicabili (D. Lgs. n. 81/2008) e delle proprie procedure relative al Sistema di Gestione della Sicurezza, sia che si tratti delle attività svolte all'interno della Società che di quelle svolte al di fuori della medesima.

SEDEN si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In tale direzione anche le procedure interne sono funzionali

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

all'osservanza di normative rispondenti ad esigenze di tutela della sicurezza in generale. In particolare, i Destinatari dovranno attenersi alle prescrizioni normative – pur non esplicitamente richiamate nel Codice Etico o nelle procedure interne di SEDEN – di carattere sia generale (nazionale e sovranazionale) che particolare (regionale e/o comunale) anche nell'ambito dell'attività svolta al di fuori dei confini aziendali.

SEDEN si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità. A tal fine, SEDEN è tenuta a informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure aziendali adottate dalla stessa in materia di sicurezza e salute.

SEDEN si impegna, inoltre, a:

- (a) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza nonché tener conto dei gradi di evoluzione della tecnica;
- (b) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- (c) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- (d) impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, ogni lavoratore ha l'obbligo di *“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 alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”*. Nel farsi portatori dei principi e dei valori di SEDEN in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nell'esecuzione delle misure sopra indicate, i dipendenti saranno tenuti a garantire la puntuale osservanza degli obblighi previsti dal richiamato art. 20 del D.Lgs. 81/08, al cui integrale contenuto si fa espresso riferimento.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata da SEDEN. I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare ai soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza. Dette segnalazioni vengono periodicamente trasmesse dalla funzione preposta alla

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

sicurezza all'OdV, onde consentire a quest'ultimo di assumere, in base alle risultanze emerse, le relative determinazioni.

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute idoneamente riscontrate.

SEDEN manterrà i propri uffici, unità locali e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

Sono considerati aspetti essenziali per SEDEN:

- ✓ l'individuazione dei rischi specifici connessi alle proprie attività, con conseguente adozione del documento di valutazione rischi (DVR) e tutti gli altri documenti relativi alla politica sulla sicurezza e l'attivazione di piani di eliminazione ovvero, ove questo non sia possibile, riduzione degli stessi;
- ✓ la formazione del personale, sia per i nuovi assunti che per coloro che vengono assegnati a nuove mansioni / attività aziendali;
- ✓ la messa a disposizione di autoveicoli, impianti e risorse tecniche sicure e conformi alle prescrizioni normative di riferimento;
- ✓ l'informazione al personale aziendale in merito alla salute e sicurezza del lavoro, attraverso qualsiasi mezzo (ad es., riunioni, corsi di formazione periodici e/o specifici);
- ✓ lo svolgimento di attività periodiche di controllo e monitoraggio, anche mediante l'ausilio di auditor esterni, se ritenuto necessario, per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate.

I principi di salvaguardia della salute e sicurezza, posti alla base del Codice Etico, dovranno essere conosciuti e rispettati anche dai terzi (compresi i collaboratori esterni non dipendenti di SEDEN, quali, ad esempio, consulenti e/o prestatori di servizi) durante lo svolgimento dell'attività all'interno della Società stessa; sarà pertanto compito di tutti i dipendenti di SEDEN, in base alla loro specifica attività, diffondere e promuovere l'osservanza dei suddetti principi.

Al fine di rendere noti a tutti i livelli aziendali le funzioni e i compiti dei soggetti responsabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro, SEDEN si impegna a predisporre e ad aggiornare costantemente, in ragione degli eventuali mutamenti tecnici e normativi in materia, un documento illustrativo dei compiti e dei soggetti responsabili per ciascun ambito di attività.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

CAPO V - ORGANIZZAZIONE INTERNA

Articolo 30 - Operazioni e transazioni commerciali

I soggetti interni a SEDEN che effettuano operazioni e/o transazioni, aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, dovranno attenersi al rispetto delle procedure aziendali e del principio di trasparenza e garantire la massima tracciabilità dei trasferimenti in entrata ed in uscita, onde evitare di esporre SEDEN al rischio di eventuali responsabilità nella commissione di reati 231 (quali i reati societari, i reati di ricettazione, autoriciclaggio, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ovvero i reati tributari).

In tale ottica:

- ✓ ogni operazione e/o transazione dovrà essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- ✓ le singole operazioni dovranno coinvolgere soggetti diversi nelle varie fasi in cui esse si articolano, al fine di garantire il rispetto del principio della segregazione e separazione dei compiti ed evitare la concentrazione delle funzioni in capo a singoli soggetti.

Ogni Destinatario sarà responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

I dipendenti e i collaboratori devono verificare in via preventiva, ove possibile, le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) sulle controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro affidabilità, professionalità, rispettabilità nonché la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi i relativi rapporti commerciali e/o professionali.

SEDEN deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali. Gli organi sociali di SEDEN nonché i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

Articolo 31 - Gestione della contabilità e del bilancio

SEDEN garantisce l'integrale rispetto delle norme di legge e la piena osservanza dei principi di trasparenza, veridicità e correttezza della contabilità e di ogni altro documento in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

Il personale e i collaboratori/consulenti di SEDEN che, a qualunque titolo, sono coinvolti nelle operazioni di formazione del bilancio o di documenti contabili e societari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle relative elaborazioni.

Le rilevazioni contabili devono essere accuratamente registrate nel rispetto delle norme di legge e dei principi di contabilità generalmente ammessi e vigenti, nonché in base alle procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili, la cui rigorosa osservanza è richiesta ed imposta a tutti i soggetti interessati. In nessun caso, è consentita la registrazione di operazioni basate su informazioni che non riflettano la natura dell'operazione sottostante ovvero la distruzione di documentazione contabile.

Il personale di SEDEN e tutti i soggetti coinvolti nella gestione della contabilità e della documentazione aziendale recante dati economici, patrimoniali e finanziari devono consentire l'effettuazione di controlli sui documenti ed informazioni in loro possesso, assicurando il libero accesso a tali dati ai revisori, agli auditor ed agli altri soggetti preposti al controllo.

Articolo 32 - Obblighi di protezione

Ogni Destinatario dovrà adoperarsi per avere sempre piena conoscenza, per il settore di propria competenza/responsabilità, dei diritti e degli obblighi vigenti in capo a SEDEN e derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la P.A., e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere gli interessi di SEDEN.

Ciascun Destinatario dovrà inoltre custodire, con la massima cura e diligenza, i beni e le risorse di SEDEN che gli siano affidati nell'ambito o in relazione alla sua attività, e dovrà utilizzare detti beni e risorse in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

Per quanto riguarda specificatamente le applicazioni informatiche di SEDEN di cui un Destinatario abbia la disponibilità, costui, nello svolgimento dei compiti assegnatigli, 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 minatori o ingiuriosi, che possano recare offesa a chiunque e/o danno all'immagine aziendale;
- non accedere a siti internet dal contenuto immorale, indecoroso o offensivo.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

TITOLO III - MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Articolo 33 - Organismo di Vigilanza

Conformemente a quanto previsto dal Modello, l'OdV è il soggetto che procederà alla verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e del relativo aggiornamento, alla valutazione della sua adeguatezza, al riscontro delle eventuali violazioni e all'adozione, di concerto con i vertici aziendali, delle conseguenti misure sanzionatorie.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e soggiace alle leggi e agli stessi principi del presente Codice Etico; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, indipendenza e professionalità.

Il controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante, viene esercitato dall'Organismo di Vigilanza, la cui nomina è prevista dagli artt.6-7 del medesimo Decreto.

In particolare spetta all'Organismo di Vigilanza:

- ✓ monitorare, per quanto di competenza, il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di presidiare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ esaminare preventivamente le proposte di aggiornamento del Codice Etico;
- ✓ monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e la diffusione del Codice Etico;
- ✓ formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

L'OdV è libero di accedere a tutte le fonti di informazione ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati nonché di effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Qualora i Destinatari accertino situazioni, fatti o atti che si pongano in contrasto con le disposizioni del Codice Etico, dovranno darne immediata comunicazione all'OdV affinché quest'ultimo, di concerto con i vertici aziendali, possa tempestivamente adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni.

Articolo 34 – Adozione, comunicazione e attuazione del Codice Etico

Allo scopo di favorire la più ampia e corretta comprensione e diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti sopra indicati, SEDEN provvederà:

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

- ✓ a dare pubblicità del Codice Etico a tutti gli Stakeholder attraverso le modalità di comunicazione ritenute più idonee;
- ✓ ad inserire, altresì, ove possibile, negli eventuali contratti sottoscritti da SEDEN uno specifico richiamo al Codice Etico.

Tutti i soggetti che collaborano con SEDEN, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti ad osservare e a far osservare i principi enunciati nel Codice Etico, uniformando i propri comportamenti ai principi in esso richiamati.

Articolo 35 - Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari, siano essi dipendenti o collaboratori, di SEDEN ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. In caso di violazioni del Codice Etico – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ciò sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello – SEDEN adotta provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento degli stessi responsabili, con le conseguenze contrattuali e di legge relative al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Nello specifico, il mancato rispetto e/o violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti di SEDEN costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal CCNL applicabile e dal Modello. Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte.

In caso di violazione, da parte di dirigenti e/o dell'Organo Amministrativo, delle regole di comportamento, indicate nel Codice Etico, SEDEN valuterà i fatti ed i comportamenti in questione ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e del CCNL applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice Etico da parte dell'Organo

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW

Amministrativo, l'OdV informerà i Soci e il Collegio Sindacale/Sindaco Unico e/o il Revisore, ove presenti, per l'assunzione delle opportune iniziative ai sensi di legge.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle previsioni del Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti o terzi, non legati a SEDEN da un rapporto di lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del relativo rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

SEDEN Srl

Sede Commerciale e Logistica: Via delle Tre Cannelle, 7 - 00071 Pomezia (RM)

Sede Amministrativa e Logistica: Via Lussemburgo, 1 - 35127 Padova

Tel: 06/40042372 **Pec:** sedensrl@pec.it - **Email:** info@sedensrl.it - www.sedensrl.it

Capitale sociale 115.000 i.v. - P.IVA & C. Fiscale 09331731001 - REA RM1156154 - SDI: J6URRTW