

# SETTEN GENESIO SPA

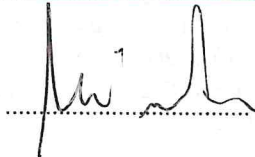
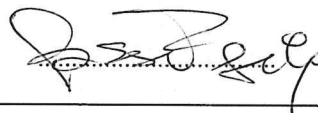
M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO



**we are builders**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

## CODICE ETICO

Funzione	Nome	Firma	Data
<i>Verificato e approvato da:</i> Consiglio di Amministrazione	Il presidente: Setten Genesis		10/04/2020
	Il segretario: Bressaglia Pierangela		

Revisione	Data	Motivo
0	26-06-2017	Prima emissione.
1	31-03-2020	Emissione in seguito all'avvenuto CONFERIMENTO DI RAMO D'AZIENDA e contestuale aggiornamento Codice Etico con estensione ambito di applicazione e integrazione con SGPCT (Sistema di Gestione Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)
2		
3		
4		

*Questo Documento è di proprietà esclusiva di SETTEN GENESIO SPA  
Qualsiasi divulgazione, riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere  
preventivamente autorizzata dalla stessa Società.*

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

### INDICE

1.	DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	3
1.1	<i>Premessa e obiettivi del Codice Etico - Destinatari</i> .....	3
1.2	<i>Riferimento a Codice Etico di Autoregolamentazione di Confindustria e ANCE</i> .....	3
2.	PRINCIPI FONDAMENTALI.....	3
2.1	<i>Rispetto delle leggi</i> .....	3
2.2	<i>Professionalità e spirito di collaborazione</i> .....	4
2.3	<i>Onestà e completezza di informazione</i> .....	4
2.4	<i>Dignità ed eguaglianza</i> .....	4
2.5	<i>Conflitto di interessi</i> .....	4
2.6	<i>Procedimenti penali</i> .....	5
2.7	<i>Tracciabilità</i> .....	5
2.8	<i>Responsabilità individuale</i> .....	5
3.	RAPPORTI ESTERNI .....	5
3.1	<i>Comunicazioni verso l'esterno</i> .....	5
3.2	<i>Rapporti con i clienti</i> .....	5
3.3	<i>Rapporti con i fornitori e subappaltatori</i> .....	6
3.4	<i>Rapporti con i collaboratori esterni (professionisti e consulenti)</i> .....	6
3.5	<i>Rapporti con i partner d'affari</i> .....	6
3.6	<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche</i> .....	6
3.7	<i>Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi</i> .....	7
3.8	<i>Donativi, benefici o altre utilità, sponsorizzazione e donazioni</i> .....	7
3.9	<i>Gestione della proprietà intellettuale e industriale</i> .....	8
4.	CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO .....	8
4.1	<i>Registrazioni Contabili</i> .....	8
4.2	<i>Antiriciclaggio</i> .....	8
5.	RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE.....	8
5.1	<i>Principi generali</i> .....	8
5.2	<i>Selezione, valorizzazione e formazione professionale</i> .....	9
5.3	<i>Eguaglianza</i> .....	9
5.4	<i>Remunerazione</i> .....	9
5.5	<i>Ambiente di lavoro</i> .....	9
5.6	<i>Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali</i> .....	9
5.7	<i>Sostanze alcoliche e stupefacenti</i> .....	10
5.8	<i>Molestie o mobbing sul luogo di lavoro</i> .....	10
6.	POLITICA D'IMPRESA .....	10
6.1	<i>Politica Integrata Qualità, Ambiente, Igiene e Sicurezza sul Lavoro e Anticorruzione</i> .....	10
6.2	<i>Concorrenza leale</i> .....	12
7.	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY .....	13
7.1	<i>Utilizzo dei Sistemi Informativi</i> .....	13
8.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	14
9.	SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E ALLA FUNZIONE DI CONFORMITA' ANTICORRUZIONE.....	14
9.1	<i>Obbligo di circostanzialità</i> .....	15
9.2	<i>Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale</i> .....	15
9.3	<i>Segnalazioni all'ANAC</i> .....	15
10.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	15

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

### 1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### 1.1 Premessa e obiettivi del Codice Etico - Destinatari

Il presente Codice Etico (d'ora innanzi anche il "Codice") è la formalizzazione dell'insieme dei valori, dei principi etici e delle regole comportamentali di SETTEN GENESIO SPA (d'ora in avanti anche la "Società" o "SETTEN GENESIO" o "SETTEN"). Il Codice deve essere quindi conosciuto e rispettato da tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (d'ora innanzi anche i "Destinatari") quali gli Amministratori (d'ora innanzi anche il "Vertice Aziendale"), i Dipendenti tutti (Dirigenti e non), i Fornitori e Subappaltatori, i Collaboratori esterni (Consulenti e Professionisti), i membri dell'Organismo di Vigilanza, la Funzione di Conformità Anticorruzione, il Sindaco o il Collegio Sindacale e i *Partner* commerciali.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora innanzi anche il "Modello") adottato dalla Società per decisione del suo Vertice Aziendale (d'ora innanzi anche "Direzione Aziendale" o "Alta Direzione" o "Organo Direttivo") con delibera del Consiglio di Amministrazione, in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi anche il "Decreto") che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti a seguito della commissione di un reato presupposto o di un illecito amministrativo richiamato dal Decreto che viene perfezionato nell'interesse o nel vantaggio dell'Ente da un Destinatario.

Il presente Codice integra altresì il Regolamento Aziendale Interno e deve essere quindi considerato dai Dipendenti parte dello stesso.

Il Codice rappresenta altresì la consapevole decisione della Società di contribuire con il proprio operato allo sviluppo dell'economia nazionale e alla crescita civile del Paese. La Società opera per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali nel rispetto della legalità, della correttezza e della trasparenza dell'agire.

Le regole e i principi comportamentali descritti nel Codice costituiscono un obbligo specifico di diligenza, correttezza e lealtà che deve guidare l'operato dei Destinatari nonché definire i rapporti con gli interlocutori esterni, il mercato e l'ambiente.

L'ottemperanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile<sup>1</sup>, e dei Destinatari in generale.

La violazione del Codice da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile di riferimento) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

#### 1.2 Riferimento a Codice Etico di Autoregolamentazione di Confindustria e ANCE

Il Codice Etico di SETTEN fa esplicito riferimento e si ispira ai principi etici stabiliti da Confindustria e ANCE nel proprio Codice Etico.

### 2. PRINCIPI FONDAMENTALI

#### 2.1 Rispetto delle leggi

SETTEN riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Il Codice non si sostituisce alle norme di legge nazionali o internazionali vigenti nei Paesi in cui la Società svolge la propria attività d'impresa ma costituisce un documento che rafforza i principi contenuti in tali fonti all'interno dell'etica aziendale e nel suo concretizzarsi.

I Destinatari sono quindi tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

---

<sup>1</sup> "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".

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

Ciascun Destinatario deve diligentemente informarsi e conoscere le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti e le regole e i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 del Codice Civile anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi nazionali applicabili.

L'impegno di SETTEN nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti si estende ad ogni lavoratore, collaboratore, fornitore e a chiunque abbia rapporti con la Società, la quale rifiuterà l'inizio, o determinerà l'interruzione, di ogni rapporto con coloro che non accetteranno o violeranno tale obbligo.

### 2.2 Professionalità e spirito di collaborazione

I Destinatari devono assumere anche al di fuori dal luogo e dall'orario di lavoro un comportamento etico e professionale che non possa nuocere alla Società, alla sua reputazione e immagine.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni sulla base dello spirito collaborativo che deve animare l'operato di ogni Destinatario.

Lo spirito collaborativo rappresenta non solo uno strumento essenziale per il successo della Società ma anche un mezzo con cui può essere raggiunta una coesione fra persone e la creazione di un ambiente ispirato a principi di parità e rispetto reciproco.

### 2.3 Onestà e completezza di informazione

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento), al rispetto delle leggi, dei codici, e dei valori eticamente riconosciuti quali l'onestà, la correttezza e la buona fede.

Ciascun Destinatario si impegna ad informare e comunicare con la Società, i suoi dipendenti, collaboratori e *stakeholder* in modo trasparente, veritiero e chiaro senza violare i principi di trasparenza e buona fede e nel rispetto dei requisiti di completezza veridicità e accuratezza dell'informazione. In particolare, a ciascun Destinatario è fatto divieto di:

- comunicare in qualsiasi modo fatti, dati, informazioni non veritieri;
- omettere informazioni la cui comunicazione è obbligatoria per legge;
- occultare informazioni, dati, fatti in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- ostacolare lo svolgimento dei controlli di competenza dei soci, di altri organi sociali o di organi di vigilanza pubblici.

### 2.4 Dignità ed eguaglianza

Ciascun Destinatario deve interagire, nell'esecuzione delle proprie funzioni, con colleghi e collaboratori, clienti e fornitori senza attuare comportamenti discriminatori, molesti o comunque offensivi che ledano la sfera personale altrui, come l'integrità della persona, la sua vita privata e, in generale, i diritti universalmente riconosciuti della personalità individuale.

Egualemente ciascun Destinatario promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale dei suoi colleghi e collaboratori migliorando in tal modo la competitività e il valore umano di ciascun componente dell'organico aziendale.

### 2.5 Conflitto di interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano di incorrere in una situazione di conflitto di interesse fra gli interessi della Società e gli interessi personali del Destinatario o di terzi.

I Destinatari non devono quindi, a titolo esemplificativo, agire, collaborare, lavorare (palesamente o in modo occulto) per fornitori, clienti, concorrenti della Società né strumentalizzare la propria posizione o le informazioni acquisite in ragione

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

della propria attività lavorativa per la Società con lo scopo di perseguire interessi propri o di terzi in contrasto con quelli della Società

Nel caso in cui si concretizzasse una situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse, il Destinatario interessato deve prontamente informare il proprio Responsabile gerarchico o referente aziendale ovvero rivolgersi all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Conformità Anticorruzione, astenendosi immediatamente dal compiere condotte connesse a tale situazione.

### 2.6 Procedimenti penali

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti penali che coinvolga direttamente o indirettamente la Società devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento penale;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o persone a questi vicini.

### 2.7 Tracciabilità

Al fine di consentire la verificabilità delle ragioni a fondamento delle principali operazioni effettuate in nome e per conto della Società, i Destinatari dovranno conservare adeguata documentazione di tali operazioni.

### 2.8 Responsabilità individuale

Ogni individuo legato a SETTEN da qualsiasi rapporto contrattuale è individualmente responsabile sia delle azioni attuate nello svolgimento della propria attività lavorativa, che del mancato svolgimento delle sue mansioni o obblighi contrattuali. Coloro che svolgono funzioni direttive sono altresì responsabili di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

## 3. RAPPORTI ESTERNI

### 3.1 Comunicazioni verso l'esterno

La Società e i Destinatari si impegnano a porre in essere un'attività di comunicazione verso l'esterno che sia veritiera e trasparente.

La divulgazione di notizie, informazioni, dati, dichiarazioni relative all'operato della Società è riservata esclusivamente ai referenti aziendali formalmente delegati. È pertanto fatto divieto a chiunque altro non formalmente legittimato diffondere notizie inerenti SETTEN, senza la preventiva autorizzazione da parte dei referenti aziendali delegati.

### 3.2 Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti della Società sono basati sulla massima collaborazione e trasparenza. In tal senso la Società determina rapporti contrattuali secondo buona fede e nel rispetto dei valori comuni di correttezza, professionalità, etica e legalità, nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Sono rifiutati comportamenti discriminatori nei confronti della clientela che non può essere altresì oggetto di azioni illegali o di misure esclusive e discriminanti.

Nel partecipare alle gare di appalto, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela anche attraverso la comunicazione di informazioni chiare e veritiere sia nella definizione e formalizzazione dei rapporti commerciali sia nella loro gestione.

### 3.3 Rapporti con i fornitori e subappaltatori

I rapporti con i fornitori e i subappaltatori (comprehensive dei contratti finanziari e di consulenza), e i processi di selezione degli stessi sono ispirati a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e oggettività. In particolare, la scelta del fornitore e del subappaltatore non può essere dettata da criteri soggettivi di favoritismo o discriminatori e si basa altresì su l'oggettiva valutazione dei livelli qualitativi offerti, dei costi, dei servizi aggiuntivi proposti, delle condizioni di consegna, della reputazione del fornitore o del subappaltatore e della sua eticità.

In tale ambito, SETTEN seleziona le controparti in funzione della loro affidabilità in merito all'origine dei prodotti acquistati rifiutando l'approvvigionamento di prodotti di origine illecita, quali ad esempio, prodotti contraffatti o derivanti da furto.

I Destinatari devono rispettare i fornitori e subappaltatori. I rapporti commerciali con questi instaurati si devono caratterizzare per la trasparenza e veridicità delle comunicazioni, per il rispetto degli accordi formalizzati e delle consuetudini commerciali.

Tutti i rapporti commerciali con Fornitori e Subappaltatori devono essere adeguatamente formalizzati.

### 3.4 Rapporti con i collaboratori esterni (professionisti e consulenti)

La Società e i Destinatari gestiscono i rapporti con i collaboratori esterni nel rispetto delle norme di legge, degli accordi formalizzati, dei principi di buona fede, correttezza e trasparenza e delle migliori consuetudini commerciali.

Nella valutazione del collaboratore esterno da selezionare deve avvenire in base a criteri meritocratici e non opportunistici.

### 3.5 Rapporti con i partner d'affari

SETTEN si impegna porre in essere relazioni commerciali con *partner* d'affari che siano consoni all'immagine della Società ed alla sua reputazione. I *partner* commerciali devono quindi essere selezionati in ragione della loro professionalità e reputazione, qualificazione ed eticità.

I Destinatari sono quindi tenuti a collaborare con *partner* che siano impegnati solo in attività lecite, e assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge.

### 3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, qualsiasi persona fisica o giuridica che opera in qualità di pubblico funzionario o incaricato di pubblico servizio.

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono tenuti da soggetti formalmente autorizzati e delegati nel rispetto delle norme di legge (in particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), del Codice Etico, dello Statuto e dei principi di correttezza, buona fede, trasparenza e collaborazione.

A mero titolo esemplificativo i Destinatari non possono, direttamente o indirettamente, esercitare illecite pressioni o offrire denaro, doni o altre utilità (ad eccezione di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale) o promettere prestazioni, servizi, benefici non giustificabili in modo oggettivo e finalizzati ad una condotta illecita sotto qualsiasi forma (quali a titolo esemplificativo aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità,



# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere) ai membri (dirigenti, funzionari, dipendenti) della Pubblica Amministrazione o a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro coniuge, parenti, affini, o soggetti vicini e graditi con lo scopo di realizzare gli interessi della Società o di recarle vantaggio.

Qualora i Destinatari ricevano richieste implicite o esplicite di benefici, denaro, o altra utilità sotto qualsiasi forma o natura da parte di un membro della Pubblica Amministrazione, i Destinatari dovranno prontamente informare il Vertice della Società e l'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità Anticorruzione.

Nell'ipotesi in cui si instaurino dei rapporti commerciali fra la Società e la Pubblica Amministrazione questi dovranno essere basati sul rispetto della legge e dalla corretta prassi commerciale. Nel dettaglio i Destinatari non dovranno produrre, presentare, utilizzare dichiarazioni o documenti falsi o non veritieri o omettere la produzione dei documenti necessari per la gestione del rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione al fine di portare un interesse o vantaggio alla Società.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche concesse dalla Pubblica Amministrazione per scopi diversi da quelli per i quali sono state elargite.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura della Pubblica Amministrazione ed in particolare dell'Autorità giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, SETTEN si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Nell'esercizio dell'attività di impresa è possibile che i Destinatari interagiscano con un sistema informatico e/o telematico della Pubblica Amministrazione. In tal caso è vietato alterare, manipolare, danneggiare, modificare il funzionamento di tale sistema informatico e/o telematico o intervenire illegalmente con sui dati, programmi e informazioni in esse gestite e contenute con l'intento di portare un ingiusto interesse o vantaggio alla Società.

### **3.7 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi**

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dal Vertice Aziendale, ovvero dai referenti aziendali da esso delegati, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza e con applicazione dei divieti comportamentali e gli obblighi di condotta indicati al paragrafo *Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche*.

### **3.8 Donativi, benefici o altre utilità, sponsorizzazione e donazioni**

I Destinatari non possono tassativamente offrire, dare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, o sollecitare l'offerta, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità interpretabile, anche indirettamente, come eccedente la normale prassi commerciale e comunque finalizzata al conseguimento di un trattamento di favore a vantaggio o interesse della Società.

Sono accettati esclusivamente donativi di modico valore posti in essere con l'intento di promuovere l'immagine dell'azienda o ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale. Tali forme di cortesia non devono comunque ingenerare nella controparte o in un terzo imparziale l'impressione che queste siano finalizzate all'ottenimento di indebiti vantaggi.

Qualsiasi donativo, seppur di modico valore, deve essere autorizzato dal Vertice Aziendale.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio Responsabile per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

La Società può perfezionare delle sponsorizzazioni o delle donazioni allo scopo di sostenere associazioni sportive, umanitarie, culturali o affini senza scopo di lucro. La scelta del beneficiario della sponsorizzazione o della donazione deve concretizzarsi sulla base della volontà di promuovere l'immagine della Società o in ragione di uno spirito umanitario e collaborativo.

La gestione della sponsorizzazione o della donazione deve avvenire nel rispetto delle normative di legge.

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

### 3.9 Gestione della proprietà intellettuale e industriale

Nell'esercizio della propria attività d'impresa la Società attua idonee iniziative finalizzate alla tutela e protezione del proprio patrimonio intellettuale e di quello altrui. Non è quindi consentito porre in essere attività commerciali relative a prodotti industriali con marchi, brevetti e segni distintivi contraffatti e/o alterati o idonei a trarre in inganno il cliente sull'origine, provenienza e/o qualità della merce.

Nel dettaglio la Società si obbliga ad utilizzare ideazioni e opere dell'ingegno sulle quali vanta un diritto di proprietà o un legittimo diritto all'uso concesso da terzi sulla base di un accordo contrattuale formalizzato.

## 4. CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO

### 4.1 Registrazioni Contabili

SETTEN impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili sono tenute in aderenza e conformità alla normativa vigente ed in particolare secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza. A tal scopo ogni operazione deve essere documentata e conservata sia per agevolarne la registrazione contabile sia per consentirne la rintracciabilità e per facilitare l'individuazione del motivo a fondamento dell'operazione e la relativa autorizzazione.

I Destinatari che nell'espletamento delle proprie attività producono operazioni oggetto di registrazione contabile sono tenuti a mantenere un comportamento collaborativo, proattivo e trasparente, fornendo all'amministrazione tutte le informazioni necessarie affinché il sistema amministrativo-contabile possa essere funzionale.

I Destinatari qualora venissero a conoscenza di errori, omissioni o falsificazioni delle scritture contabili o delle operazioni documentate oggetto di registrazione contabile devono darne pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### 4.2 Antiriciclaggio

SETTEN impone ai Destinatari il rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio con pertinenza anche alle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Sono quindi vietate ai Destinatari la negoziazione, la gestione, il perfezionamento di operazioni a rischio o sospette. A tal scopo i Destinatari devono verificare preventivamente l'identità del cliente o del fornitore, subappaltatore, dei collaboratori esterni e degli agenti in modo da valutare la reputazione della controparte e la legittimità e legalità dell'operazione.

## 5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

### 5.1 Principi generali

La Società promuove il rispetto e la tutela della persona nella sua integrità morale, culturale, fisica e professionale allo scopo di favorire la crescita del patrimonio professionale di ciascun componente l'organico aziendale e conseguentemente aumentare la competitività della Società.

La società promuove l'integrazione fra i membri dell'organico aziendale e lo sviluppo professionale di ciascun dipendente. A tal scopo tutela e favorisce la diffusione di valori quali la meritocrazia, la lealtà, la serietà, la dedizione, lo spirito collaborativo.

I dipendenti della Società sono parimenti tenuti a favorire la diffusione di tali valori mantenendo un atteggiamento collaborativo e propositivo nel rispetto delle procedure aziendali, partecipando alle attività di formazione promosse dalla Società e rispettare la struttura gerarchica e organizzativa.

I dipendenti della Società si impegnano a non ostacolare la politica delle Risorse Umane promossa dalla Società.

In particolare, sono vietate nelle relazioni di lavoro interne ed esterne comportamenti o iniziative discriminatorie o moleste sia sotto il profilo psicologico che fisico. Il dipendente che dovesse sentirsi oggetto di discriminazione sessuale,



# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

razziale, pertinente al suo stato di salute o avente ad oggetto le sue opinioni politiche, religiose può segnalarlo all'Organismo di Vigilanza

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

### **5.2 Selezione, valorizzazione e formazione professionale**

La società promuove una politica di selezione, valorizzazione e formazione professionale fondata sui principi di eguaglianza e pari opportunità bandendo qualsiasi favoritismo.

La valutazione del personale in sede di selezione avviene in base a criteri oggettivi di trasparenza e di corrispondenza fra le necessità aziendali e le competenze offerte dal candidato.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze, delle capacità e delle conoscenze di ciascun dipendente, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

In particolare la Società, si propone di fare acquisire alle risorse umane quei requisiti fondamentali necessari per svolgere con professionalità l'attività di cui sono incaricate sia attraverso una attività di formazione di base per l'acquisizione da parte delle risorse umane di quei requisiti fondamentali necessari per svolgere con professionalità l'attività di cui sono incaricate sia attraverso una formazione specifica, con lo scopo di fornire una preparazione specialistica quindi diversa a seconda del ruolo ricoperto.

La Società propone una attività di formazione continuativa finalizzata alla realizzazione di un processo di aggiornamento professionale costante e sistematico. Infatti, ogni risorsa deve "imparare ad apprendere" ossia deve essere consapevole dell'importanza e necessità di una formazione lungo l'intero ciclo professionale.

I neoassunti devono essere opportunamente introdotti nell'organico aziendale con la piena collaborazione degli altri dipendenti. In particolare, il neoassunto deve essere informato compiutamente in merito alle sue mansioni, al contenuto del presente Codice e agli obblighi a suo carico da questo derivanti nonché agli elementi normativi di riferimento.

### **5.3 Eguaglianza**

La Società si impegna, con la collaborazione di tutti i Destinatari, a creare un contesto lavorativo in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona e della sua dignità, vietando ogni discriminazione riconducibile all'età, al sesso, alla nazionalità, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, allo stato di salute, all'orientamento sessuale e alle condizioni economico-sociali.

### **5.4 Remunerazione**

La Società si impegna a remunerare i propri dipendenti in base ad un oggettivo criterio meritocratico considerante il percorso lavorativo dei dipendenti ed in particolare valutando la professionalità, l'esperienza e la capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati nell'assoluto rispetto della legalità degli stessi.

### **5.5 Ambiente di lavoro**

La Società, con la collaborazione dei suoi dipendenti e dei Destinatari, incoraggia la tutela dell'integrità psico-fisica delle persone nel luogo di lavoro in aderenza alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza.

La Società, con la collaborazione dei suoi dipendenti e dei Destinatari, favorisce altresì il mantenimento del decoro e dell'ordine nell'ambiente di lavoro.

### **5.6 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali**

I Destinatari devono utilizzare i beni aziendali della Società esclusivamente per l'esercizio dell'attività di impresa in conformità alla normativa vigente e nel rispetto della loro funzionalità ed integrità.

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

È vietato modificare illegalmente o alterare in qualsiasi modo il funzionamento di attrezzature, macchine o sistemi informatici o telematici di proprietà della “Società”.

### 5.7 Sostanze alcoliche e stupefacenti

È vietato l'uso di stupefacenti e di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

### 5.8 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

SETTEN esige che in ogni relazione di lavoro a sé correlata non vi siano comportamenti imputabili a pratiche di mobbing, molestie sessuali o discriminazioni riguardanti differenze personali o culturali. Saranno considerati come tali:

- creare un ambiente lavorativo discriminatorio, intimidatorio od ostile nei confronti di uno o più lavoratori;
- interferire ingiustamente nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- alludere con spregio a diversità religiose, culturali, di orientamento sessuale, oppure a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche
- indurre i collaboratori a prestare favori sessuali mediante l'influenza derivante dal proprio ruolo;
- l'utilizzo di favori sessuali come criterio di decisione in merito a questioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario.

Qualora occorresse la sussistenza di rapporti interpersonali discriminatori, diffamatori, comportanti violenza fisica o morale, SETTEN interverrà tempestivamente, risolutamente e senza eccezione alcuna, al fine di evitare il protrarsi e il ripetersi di tali situazioni.

## 6. POLITICA D'IMPRESA

### 6.1 Politica Integrata Qualità, Ambiente, Igiene e Sicurezza sul Lavoro e Anticorruzione

La Direzione Aziendale, considerato il contesto organizzativo, i suoi indirizzi strategici, le dimensioni, le implicazioni operative connesse con le attività aziendali, gli impatti ambientali ed i rischi in materia di sicurezza (igiene e sicurezza sul lavoro) delle sue attività e dei suoi prodotti, ha stabilito che gli obiettivi primari della nostra organizzazione consistono nella ricerca continua :

- della massima soddisfazione del cliente nel rispetto dei requisiti contrattuali assunti;
- del miglioramento continuo in tutte le attività aziendali e dell'organizzazione;
- del miglioramento continuo nelle prestazioni ambientali;
- della riduzione degli infortuni / incidenti;
- del miglioramento continuo delle condizioni di tutela della salute e sicurezza delle parti interessate;
- della lotta alla corruzione tendendo al miglioramento continuo della propria organizzazione al fine di gestire il rischio corruzione nell'ottica della tolleranza zero.

Si impegna quindi ad affrontare gli aspetti della qualità, dell'anticorruzione, dell'ambiente e della sicurezza di tutte le attività aziendali esistenti e la programmazione futura, come aspetti rilevanti della propria attività.

Si impegna, inoltre, ad organizzare tutta la struttura aziendale, costituita dal datore di lavoro, delegato del datore del lavoro, RSPP, preposti, addetti alla sicurezza, lavoratori dipendenti, lavoratori occasionali ed altri parti interessate in modo tale che tutti siano partecipi, secondo le proprie responsabilità e competenze, per raggiungere gli obiettivi assegnati

A questo fine la Direzione Aziendale considera il Sistema di Gestione Integrato (denominato anche SGI) in conformità alle Norme UNI EN ISO 37001:2016 per la Prevenzione della Corruzione, UNI EN ISO 9001:2015 per la Qualità, UNI EN

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

ISO 14001:2015 per l'Ambiente, UNI ISO 45001:2018 e Linee Guida UNI INAIL per salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, congiuntamente con l'impegno di tutti i componenti della nostra organizzazione, elemento fondamentale per il conseguimento di questi obiettivi.

Pertanto, al fine di conseguire l'obiettivo primario della lotta alla corruzione, della soddisfazione dei propri clienti, del rispetto nella natura e dell'ambiente, del rispetto della salute, igiene e sicurezza sul lavoro dei lavoratori, si impegna a:

- mantenere attivo un sistema di gestione integrata per la qualità, l'ambiente e la sicurezza conforme alle norme UNI EN ISO 37001:2016, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018 ed alle linee guida UNI INAIL SGSL;
- vietare la corruzione;
- vietare ogni altro qualsiasi reato;
- operare in conformità alle disposizioni di legge e a tutti i requisiti che regolano le nostre forniture al cliente e gli adempimenti in materia di ambiente, di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e operare in conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'Organizzazione;
- riporre la massima attenzione alla gestione del rischio corruzione relativo all'Organizzazione adottando le misure necessarie in considerazione dell'Organizzazione stessa;
- garantire l'integrazione con il modello di organizzazione gestione e controllo (in sigla MOG231) della società;
- consentire le interazioni fra il Sistema Anticorruzione con il Codice Etico;
- effettuare la valutazione del rischio corruzione connesso alle attività dell'Organizzazione;
- individuare il quadro di riferimento per stabilire, riesaminare, e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
- incoraggiare la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- individuare la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione in modo che sia autorevole e indipendente;
- informare nelle debite lingue tutti i lavoratori e i soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al basso, sul ruolo della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e sulle conseguenze delle azioni non conformi alla Politica di prevenzione della corruzione;
- rendere disponibile la Politica Anticorruzione agli stakeholders pertinenti, nel modo più opportuno per le finalità del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione dell'Organizzazione;
- riporre la massima attenzione alle esigenze del cliente in ogni fase del processo di fornitura dei nostri prodotti;
- effettuare l'analisi ambientale, impegnandosi a proteggere l'ambiente, applicando tutte le possibili misure per prevenire l'inquinamento e rispettando le varie norme in materia ambientale;
- effettuare la valutazione di tutti i rischi per l'igiene e la sicurezza sul lavoro connessi con le attività dell'azienda;
- formare ed informare tutte le parti interessate, con particolare riferimento agli aspetti anticorruzione, ambientali ed agli aspetti inerenti all'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- garantire la consultazione dei lavoratori, anche attraverso il loro rappresentante, in merito agli aspetti dell'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- realizzare la progettazione delle postazioni di lavoro dei metodi operativi e degli aspetti organizzativi in modo da salvaguardare l'ambiente, l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- comunicare in modo trasparente con clienti, fornitori, lavoratori e tutte le parti interessate;
- promuovere la cooperazione tra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con Enti esterni preposti;
- mettere a disposizione le risorse umane e strumentali necessarie;

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

- privilegiare le azioni correttive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute delle parti interessate, in modo da ridurre significativamente le probabilità di accadimento di incidenti, infortuni o altre non conformità;
- riesaminare periodicamente la Politica aziendale, gli Obiettivi e l'attuazione del Sistema di Gestione Integrato allo scopo di ottenere un miglioramento continuo in termini di qualità, ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro, **cultura dell'anticorruzione**;
- ottenere risultati economici tali da garantire profitti che soddisfino le aspettative della proprietà;
- ricercare il miglioramento continuo delle nostre prestazioni.

Gli obiettivi che la nostra Organizzazione si propone di raggiungere, sono:

- individuare, monitorare e gestire i propri aspetti di igiene e sicurezza sul lavoro significativi;
- individuare, monitorare e gestire i propri aspetti ambientali significativi;
- individuare, monitorare e gestire i propri aspetti anticorruzione significativi;
- monitorare gli infortuni / incidenti e le situazioni di pericolo negli ambienti di lavoro (sia ad addetti interni che di ditte terze);
- monitorare gli incidenti ambientali negli ambienti di lavoro (sia ad addetti interni che di ditte terze);
- monitorare i provvedimenti disciplinari applicati negli ambienti di lavoro (sia ad addetti interni che di ditte terze);
- realizzare un costante miglioramento nella raccolta differenziata dei rifiuti, nella tutela dell'acqua, del suolo e sottosuolo e dell'aria;
- monitorare i consumi energetici e valutare l'utilizzo di forme di energia alternativa;
- valutare in anticipo gli impatti su salute e sicurezza dei lavoratori di nuovi processi e ambienti di lavoro e delle modifiche a processi e ambienti di lavoro esistenti;
- valutare in anticipo gli impatti ambientali dei nuovi processi e delle modifiche degli impianti esistenti;
- valutare in anticipo gli impatti anticorruzione dei nuovi processi;
- mantenere sempre elevato il livello di soddisfazione del cliente garantendo la realizzazione delle opere e l'erogazione del servizio nei tempi e nelle modalità concordate;
- promuovere la responsabilità dei dipendenti di ogni livello in merito alla cultura dell'anticorruzione, alla realizzazione delle opere a perfetta regola d'arte (in base alle prescrizioni di contratto d'appalto), alla protezione dell'ambiente ed alla riduzione di incidenti / infortuni con il rispetto delle norme in materia di anticorruzione, ambientale e di igiene e sicurezza sul lavoro;
- promuovere programmi di informazione e formazione del personale su anticorruzione, qualità, ambiente e sicurezza;
- adottare le misure necessarie per ridurre le situazioni di rischio sulla sicurezza e sull'impatto ambientale connesso a situazioni di emergenza;
- assicurare la cooperazione trasparente con le autorità ispettive e pubbliche;
- impiegare mezzi ed attrezzature che garantiscano la necessaria sicurezza dei lavoratori e il minor rischio per l'ambiente.

La violazione della Politica aziendale qui riportata comporta l'applicazione di sanzioni disciplinare o penalità come descritte nel "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" della Società (in sigla MOG231).

## 6.2 Concorrenza leale

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

La Società i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Committenti privati.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta del suo Vertice Aziendale o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

La Società e i Destinatari del presente Codice si impegnano a non tenere comportamenti sleali nei confronti della controparte sfruttando condizioni di incapacità, debolezza o ignoranza.

Inoltre, i Destinatari non devono diffondere informazioni false o comunque screditanti l'attività dei concorrenti o utilizzare mezzi illeciti per ottenere un interesse o vantaggio della Società a danno dei concorrenti come, a titolo esemplificativo, utilizzando nomi o marchi contraffatti.

### 7. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società e i Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso che costituiscono il patrimonio informativo della Società, e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Si intendono informazioni riservate della Società le informazioni relative ad attività della Società sia presenti che passate o future quali i dati, il *know-how* in materia di ricerca e sviluppo, le informazioni relative ad attività commerciali, a conoscenze tecniche, scientifiche, produttive della Società, le informazioni sui dipendenti, clienti, fornitori, appaltatori, sub-appaltatori, collaboratori, le informazioni della Società relative ad attività con scopo di *business*, le informazioni protette da diritto d'autore, o le informazioni identificate per iscritto come riservate o coperte da segreto industriale.

Le informazioni riservate possono avere forma qualsiasi forma (a titolo esemplificativo cartacea o elettronica).

La Società e i Destinatari del presente Codice si impegnano ad utilizzare le informazioni riservate esclusivamente nell'ambito del *Business Purpose* e sempre nel rispetto della normativa di legge o di eventuali accordi commerciali intercorsi con terzi.

È fatto divieto per i Destinatari di divulgare a terzi le informazioni riservate se non previa autorizzazione del Vertice aziendale.

La Società, con la collaborazione proattiva dei Destinatari, adotta le misure idonee per ridurre al minimo la divulgazione non autorizzata di notizie riservate.

Non sono considerate informazioni riservate le informazioni divenute di dominio pubblico in modo lecito.

#### 7.1 Utilizzo dei Sistemi Informativi

I Destinatari si impegnano ad utilizzare le risorse informatiche aziendali esclusivamente per l'espletamento delle proprie attività lavorative e non per fini personale, sempre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e agendo in modo da non alterare l'integrità e la funzionalità delle apparecchiature della Società.

È vietato tassativamente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche della Società per scopi contrari a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

Ai Destinatari è fatto divieto tassativo di installare e utilizzare nelle risorse informatiche della Società *software* privi di licenza ovvero utilizzare e/o copiare, trasferire a terzi, scaricare documenti e materiale protetto da *copyright* quali registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche senza l'autorizzazione espressa del detentore dei diritti.

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

### 8. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

SETTEN con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e della Funzione di Conformità Anticorruzione, garantisce la massima diffusione della cultura aziendale della legalità fra i Destinatari informandoli in merito alle disposizioni comportamentali, ai valori e principi contenuti nel presente Codice Etico, anche attraverso la promozione di iniziative di formazione sui principi del presente Codice.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità Anticorruzione è sono incaricati di procedere alla promozione dei principi del Codice anche attraverso attività di formazione che saranno intraprese e caratterizzate in considerazione delle responsabilità e dei ruoli delle risorse interessate.

La Società, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e della Funzione di Conformità Anticorruzione, si fa carico dell'interpretazione del presente Codice e della sorveglianza sulla sua corretta applicazione.

Il presente Codice Etico è l'espressione degli impegni programmatici, dei valori e delle responsabilità etiche che i Destinatari e la Società condividono e devono rispettare. La Società provvede quindi all'aggiornamento del Codice qualora le necessità, il contesto di riferimento, la normativa applicabile cambiassero.

### 9. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E ALLA FUNZIONE DI CONFORMITA' ANTICORRUZIONE

L'Organismo di Vigilanza è un organo aziendale con autonomi poteri di iniziativa e di controllo definiti nel Modello che, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, viene nominato dal Vertice Aziendale al fine di vigilare sulla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della SETTEN di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

In applicazione del Sistema Anticorruzione della Società, conforme alla norma UNI EN ISO 37001, la Società ha nominato una Funzione di Conformità Anticorruzione con autonomi poteri di iniziativa e di controllo in materia di Anticorruzione.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza o alla Funzione di Conformità Anticorruzione con le modalità specificate nel Documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

In particolare, le segnalazioni di violazione dei principi e delle disposizioni contenute dovranno essere effettuate, in forma scritta, al seguente indirizzo di posta elettronica dell'OdV:

**[odv@settengenesio.it](mailto:odv@settengenesio.it)**

oppure in busta chiusa e senza la specifica del mittente sulla busta, tramite posta ordinaria presso:

**ODV – SETTEN GENESIO SPA  
Via Venezia 18  
31046 Oderzo (TV)**

Le segnalazioni alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPCT), per quanto di sua competenza, dovranno essere effettuate, in forma scritta, al seguente indirizzo di posta elettronica:

**[anticorruzione@settengenesio.it](mailto:anticorruzione@settengenesio.it)**

oppure in busta chiusa e senza la specifica del mittente sulla busta, tramite posta ordinaria presso:

**ANTICORRUZIONE – SETTEN GENESIO SPA  
Via Venezia 18  
31046 Oderzo (TV)**

L'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolgono le proprie funzioni in merito alle segnalazioni in modo da garantire e tutelare gli autori delle stesse da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, pressione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle dall'avvenuta segnalazione, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti legittimi di SETTEN GENESIO SPA o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.



# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

Innanzitutto ad una segnalazione ricevuta l'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procedono all'effettuazione degli accertamenti del caso per ricostruire le dinamiche della possibile violazione. L'ODV e il RCPCT procedono quindi a informare il Vertice Aziendale che, innanzitutto ad una violazione, provvederà a irrogare la sanzione disciplinare.

Coloro che segnalano una presunta violazione del Codice Etico sono protetti direttamente dal Vertice Aziendale che li garantisce contro qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione e discriminazione.

Viene garantito l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

### 9.1 Obbligo di circostanzialità

Le Segnalazioni relative a condotte illecite e/o violazioni del Codice devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. In applicazione al principio di circostanzialità e comunque nel rispetto dell'obbligo di tutela del segnalante, le segnalazioni all'OdV e alla Funzione di Conformità Anticorruzione non possono essere anonimi.

### 9.2 Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia circostanziate relative a condotte illecite e/o violazioni del Codice, rilevanti ai sensi del Decreto, il perseguimento dell'interesse all'integrità della Società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile. Tale principio non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, o la persona fisica interessata.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'OdV o alla Funzione di Conformità Anticorruzione siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

### 9.3 Segnalazioni all'ANAC

In base alla LEGGE 30 novembre 2017, n. 179, relativamente alle attività ove la Società sia fornitrice di beni o servizi o realizzi opere in favore dell'amministrazione pubbliche, il dipendente o il collaboratore che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, venga a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro di condotte illecite può denunciarlo all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denunciarlo all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza e non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Le segnalazioni all'ANAC possono avvenire con le modalità indicate nel sito ANAC.

## 10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'adozione di misure discriminatorie (anche sanzionatorie), dirette o indirette, da parte del Vertice Aziendale, di dipendenti o collaboratori in genere della Società e più in generale da parte di chiunque agisca in nome e per conto della Società nei confronti dei soggetti che formulano "informazioni" e / o "segnalazioni" può essere oggetto di denuncia all'ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che formula "segnalazione" e/o "informazione" è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto che formula "segnalazione" e/o "informazione". È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti,

# SETTEN GENESIO SPA

## M.O.G. 231/2001 – Allegato 1: CODICE ETICO

---

trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il rispetto e l'osservanza delle disposizioni, norme e principi contenute nel presente Codice Etico deve essere considerata dai Destinatari (dipendenti sia "dirigenti" che "non dirigenti" della Società, fornitori, collaboratori esterni quali professionisti agenti e consulenti, partner d'affari della Società) parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali relative al rapporto in essere. In particolare, per i dipendenti (dirigenti e non) si fa riferimento alla norma dell'articolo 2104 del Codice Civile secondo cui "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".

In presenza di una violazione accertata del presente Codice si precisa che le sanzioni applicabili sono così distinguibili:

Dipendenti / Dirigenti: le sanzioni applicabili in caso di violazione delle disposizioni del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari irrogabili secondo e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. La sanzione sarà determinata ed irrogata dagli organi aziendali preposti sulla base della tipologia di violazione e in proporzione alla loro gravità in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

Amministratori: le violazioni del Codice Etico da parte dei singoli Amministratori saranno valutate in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a SETTEN.

Collaboratori, consulenti, partner, terzi: i comportamenti in violazione del presente Codice dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, potrà determinare nei casi di maggiore gravità la risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a SETTEN.

Organismo di Vigilanza (ODV): violazioni del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza commesse anche singolarmente da uno dei loro componenti e in caso di condotta negligente degli stessi nell'individuazione di violazioni o carenze del Codice Etico, saranno valutate da parte del Consiglio di Amministrazione che procederà alla convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di deliberare sull'adozione di uno dei seguenti provvedimenti (parametrato sulla base della gravità della violazione): (i) richiamo formale scritto; (ii) revoca dall'incarico per giusta causa.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPCT): violazioni del Codice Etico da parte della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in caso di condotta negligente della stessa nell'individuazione di violazioni o carenze del Codice Etico, saranno valutate da parte del Consiglio di Amministrazione (CDA) che procederà alla convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di deliberare sull'adozione di uno dei seguenti provvedimenti (parametrato sulla base della gravità della violazione): (i) richiamo formale scritto; (ii) revoca dall'incarico per giusta causa.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.