



SEFIN s.p.a.

soluzioni
nell'informatica

CODICE ETICO

Versione 1.0

Data Emissione: 13.06.2022

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
Finalità	4
Contenuto	4
Destinatari	4
Valore contrattuale	5
Missione della società	5
Visione della società	6
Contenuto del codice etico	6
2. CARTA DEI VALORI	6
Principi di comportamento per l'organizzazione	6
Principi di comportamento per il personale	9
3. CODICE DI COMPORTAMENTO	10
Principi di condotta degli Amministratori	10
Rapporti con i Soci	10

Rapporti con il personale	10
Tutela della privacy	10
Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori	11
Obblighi del personale dipendente	11
Rapporti con il pubblico, con partner commerciali e fornitori	12
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
Omaggi e regalie	13
Integrità e contrasto alla corruzione	14
OBIETTIVI	14
PRINCIPI	14
COMPORAMENTI	14
<u>4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO</u>	<u>17</u>
Segnalazione di problemi o sospette violazioni	17
Procedure operative e protocolli decisionali	17
Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni	17
Sistema Disciplinare	18
Adozione del modello etico	18

1. INTRODUZIONE

Finalità

Definire e rendere pubblici i principi etici, i valori morali e relative regole di comportamento cui il Gruppo Sefin Spa (nel seguito anche semplicemente SEFIN o la Società) si ispira nella gestione delle attività e nei rapporti con Collaboratori, Clienti, Pubblica Amministrazione e Fornitori anche nell'ottica di prevenire i reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e di ottemperare a quanto previsto nel "Global Compact" delle Nazioni Unite.

Contenuto

Il presente Codice Etico disciplina l'attività di SEFIN mirata alla diffusione dei propri principi etici, dei propri valori e degli standard morali e professionali cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività, primo fondamento per conservare ed accrescere la propria reputazione e la propria affidabilità.

Il Codice Etico ha lo scopo di integrare le norme di legge o regolamentari, indirizzando eticamente l'agire della Società con disposizioni conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti i Destinatari come meglio specificati al punto seguente.

Integra quanto già previsto in materia comportamentale dalle policy aziendali riportate nella intranet aziendale ("File server") e dalle procedure per il mantenimento della certificazione ISO 9001. In caso di eventuale discordanza tra i testi, prevale quanto specificato nel Codice Etico

I principi su cui si basa costituiscono anche il fondamento dell'organizzazione di Sefin per garantire una ragionevole prevenzione dei reati previsti nel citato D.Lgs. 231/01, rappresentano la base valoriale comune e presupposto essenziale non derogabile che deve guidare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i destinatari.

Destinatari

Il Codice Etico è diretto a:

- Membri componenti degli organi collegiali e della Direzione;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Collaboratori a progetto;
- Consulenti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi;
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti

o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i principi. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Valore contrattuale

Il presente codice costituisce parte integrante delle obbligazioni e dei rapporti contrattuali intrattenuti dalla Società e ogni rapporto di collaborazione con l'azienda è subordinato al rispetto, da parte di tutti i Destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

La Società si impegna a diffondere il codice etico utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione. Tutte le persone devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscere i contenuti e osservare quanto è prescritto.

Il presente documento viene reso disponibile tramite pubblicazione sul sito internet ufficiale della Società (www.sefin.it) e una copia viene consegnata al momento della stipula dei contratti o degli accordi con gli altri Destinatari che contestualmente si impegnano a rispettarne le prescrizioni. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari e in particolare dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Con particolare riferimento ai dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile – gli stessi si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico; questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni, con le altre autorità pubbliche e con i Clienti. Il Codice Etico viene messo a loro disposizione all'atto dell'assunzione, con relativa sottoscrizione dell'accettazione dei principi in esso contenuti, secondo quanto sopra specificato. SEFIN ha inoltre attuato un flusso di notifica in caso di aggiornamento del Codice Etico, al fine di informare, tempestivamente, tutto il personale. Tutti i Destinatari possono attuare Segnalazioni, qualora in buona fede ritengano sussistenti eventuali condotte illecite o violazioni del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Segnalazione deve essere effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati, secondo le modalità descritte nel paragrafo "Segnalazione di problemi o sospette violazioni".

Missione della società

Progettare, realizzare e gestire Soluzioni IT personalizzate alle necessità del cliente, allo scopo di automatizzare e ottimizzare i processi aziendali, ridurre il Time to Market e migliorare la redditività del business.

Visione della Società

Essere leader nel settore in termini di correttezza professionale, capacità di ascolto e competenza professionale nel pieno rispetto di tutti gli interlocutori.

Contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico si articola in tre componenti:

- Carta dei valori;
- Codice di comportamento;
- Modalità di attuazione e controllo.

2. CARTA DEI VALORI

La Carta dei Valori definisce i principi e i valori etici fondamentali della Società, sia a proprio carico che a carico di tutti i Destinatari.

Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi sotto indicati sono ritenuti **fondamentali** per cui la Società si impegna a rispettarli e a farli rispettare dai Destinatari nei confronti di chiunque.

- **Rispetto di leggi e regolamenti:** la Società vigila e si adopera perché chi opera al proprio interno e/o per suo conto agisca nel pieno rispetto delle leggi e regolamenti nazionali ed internazionali applicabili. Tale impegno deve valere anche per consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la società;
- **Integrità di comportamento:** la Società si impegna a fornire servizi di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative e amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze e con i Clienti. In particolare, chi opera a nome della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto;
- **Equità:** nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro. La Società si impegna ad operare con lealtà con tutti i collaboratori, trattandoli tutti alla pari. La Società si impegna a sviluppare un clima aziendale di aggregazione, clima aziendale che non dia adito ad atteggiamenti discriminatori o lesivi della dignità individuale. Come datore di lavoro responsabile si impegna inoltre a favorire lo sviluppo personale, in particolare attraverso la formazione, a promuovere la parità di genere, la diversità dei percorsi e dei profili, ad aiutare i disabili, a favorire il dialogo sociale e la qualità della vita professionale, garantendo un ambiente di lavoro sicuro in cui vengano assicurati il rispetto e la dignità di tutti i collaboratori;
- **Tutela della persona:** la gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale; il personale

deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto per conto della Società trattando chiunque equamente e con dignità. La Società RIFIUTA ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, o con retribuzione non consona alla normativa vigente e non tollera violazioni dei diritti umani;

- **Eguaglianza:** la società evita e ripudia ogni forma di xenofobia o di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione e di rapporti con il personale;
- **Trasparenza (e completezza dell'informazione):** nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società assicura informazioni trasparenti e adeguate al contesto con clausole chiare e comprensibili sempre improntate al mutuo rispetto, in modo tale che ciascuno possa assumere decisioni autonome e consapevoli;
- **Salute e sicurezza:** La Società pone la massima attenzione alla salute e alla sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori e si adopera per consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi preservando, con azioni preventive, un ambiente sereno e collaborativo improntato sul lavoro di squadra;
- **Tutela ambientale:** la società intende condurre la propria attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale; contribuendo alla diffusione e alla sensibilizzazione sulle tematiche della tutela dell'ambiente;
- **Protezione dei dati personali:** la società raccoglie e tratta i dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche che giuridiche. Tali dati consistono in informazioni di qualsiasi tipo che potrebbero consentire di identificare direttamente o indirettamente una persona e potrebbero comprendere anche dati sensibili (che rivelino l'origine etnica o lo stato di salute). La società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Privacy;
- **Trattamento delle informazioni:** tutti i dati, i documenti e le informazioni sia propri sia dei propri Clienti sono trattati dalla Società e da chi opera per essa nel massimo rispetto della riservatezza delle stesse; in particolare:
 - Si classificano le informazioni per livello di criticità e si adottano le conseguenti opportune misure di protezione;
 - Si sottopongono i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di adeguati patti di riservatezza.

La Società non intende con la sua attività prendere parte e/o posizione nelle questioni politiche e sindacali.

La Società inoltre non è disposta a finanziare o sostenere qualsivoglia gruppo politico e/o sindacale, desiderando mantenersi in ogni situazione indipendente e super partes.

Principi di comportamento per il personale

I Destinatari, nel comportamento da tenere nei confronti della Società devono osservare i seguenti principi:

- **Diligenza**: ciascuna persona svolge la propria attività e le proprie prestazioni con professionalità, efficienza e correttezza utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti;
- **Lealtà**: le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Società;
- **Onestà**: nell'ambito della propria attività lavorativa le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza le leggi vigenti ed il presente codice. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative;
- **Correttezza**: le persone non utilizzano per fini personali informazioni beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non deve accettare né effettuare per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici;
- **Riservatezza**: le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società o dei suoi Clienti, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre le persone sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'incarico ricoperto;
- **Conflitto di interessi: le persone informano, senza ritardo, i propri superiori o referenti** delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società o dei suoi Clienti, da parte di esse stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone si impegnano a rispettare le decisioni che, in proposito, verranno assunte dalla Società.

I collaboratori della Società svolgono la loro attività politica e sociale in condizioni di indipendenza, non rappresentando in alcun modo le opinioni e gli intendimenti della Società.

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento definisce le regole nella gestione delle attività sociali e le norme di condotta.

Principi di condotta degli Amministratori

Gli Amministratori della Società sono responsabili delle strategie, dell'organizzazione, della gestione e dell'operatività della Società. Devono quindi improntare la propria attività ai principi ispiratori sanciti nella Carta dei Valori del presente Codice Etico e hanno il dovere di rendere effettiva l'attuazione e la diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

Gli Amministratori devono promuovere gli interessi generali rappresentati dalla Società e devono astenersi dallo sfruttare la propria posizione al fine di avvantaggiare in modo improprio sé stessi.

Rapporti con i Soci

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive tutelando e rafforzando il patrimonio sociale attraverso l'impiego delle risorse a disposizione nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice.

Rapporti con il personale

La Società si rimette a quanto disposto dalla Legge 300/70 per quanto riguarda la tutela della dignità e della libertà dei lavoratori, in particolare in riferimento a quanto riportato in Tutela della Persona, Eguaglianza, Salute e sicurezza Tutela della privacy e della Protezione dei dati personali con particolare riferimento al Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali 2016/679 – General Data Protection Regulation (GDPR) e secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 – Codice Privacy, così come emendato dal D.Lgs. 101/2018.

Tutela della privacy

L'organizzazione è dotata di un Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (DPO) esterno oltre ai riferimenti interni. Il nominativo del DPO è indicato nell'home page dell'organizzazione www.sefin.it.

Qualsiasi violazione (verificata o sospetta) di dati personali deve essere comunicata al Responsabile per la Protezione dei Dati Personali e al proprio responsabile.

Qualsiasi richiesta di accesso ai dati personali trattati dall'organizzazione deve essere riportata al Responsabile per la Protezione dei Dati Personali e al proprio responsabile.

Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

La società promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008.

Obblighi del personale dipendente

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste, in particolare si impegnano a rispettare le seguenti regole comportamentali:

- le informazioni ed il know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. Le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, saranno tenute a consultarsi con i referenti e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di lavoro le persone potranno utilizzare i dati in loro possesso esclusivamente in funzione dello svolgimento dei propri compiti, nel pieno rispetto delle normative e dei principi sanciti nel presente Codice Etico e mai a beneficio proprio o di terzi;
- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa comportare conflitto d'interessi con la Società e/o i suoi Clienti o il conseguimento di un vantaggio personale a seguito di informazioni conosciute durante l'incarico;
- è vietato offrire, accettare o ricevere né direttamente né tramite interposta persona qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (es. omaggi natalizi) secondo le definizioni riportate nelle policy aziendali;
- ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali comportandosi coerentemente con le policy aziendali correnti. In particolare, si richiama l'attenzione sull'utilizzo improprio degli strumenti aziendali come l'e-mail o sulla navigazione su siti Internet a contenuto indecoroso;
- è fatto esplicito divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società e/o la vita dei cittadini.

Rapporti con il pubblico, con partner commerciali e fornitori

Il rapporto della Società con i propri partner è basato sulla reciproca correttezza e collaborazione; ciò implica che i partner sono tenuti a rispettare i principi e le regole stabilite nel presente Codice Etico.

a) Comunicazione verso l'esterno

Quanto alla comunicazione istituzionale la Società, nel pieno rispetto dei principi di lealtà, verità e correttezza, si impegna affinché il messaggio veicolato sia palese, veritiero e corretto. Con particolare riferimento alla comunicazione commerciale, la Società si impegna affinché il messaggio sia completo e trasparente, riconoscibile come tale (con espresso divieto di pubblicità subliminale) per modo che il soggetto che la riceve non la subisca passivamente; non faccia riferimento a qualità o risultati inesistenti e sia leale, con particolare riguardo ai clienti finali ed ai concorrenti.

b) Relazioni con i clienti

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

Non ricorre a pratiche elusive e si impegna a fornire ai Clienti informazioni veritiere ed accurate in ordine alla origine, proprietà intellettuale e caratteristiche funzionali dei propri prodotti/servizi, nonché, a non introdurre nei rapporti con il Cliente clausole vessatorie o comunque elementi atti a fuorviare le sue scelte.

Il personale deve mostrarsi disponibile, rispettoso e cortese, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità a tutti i livelli.

La società si impegna a rispettare la riservatezza e i dati personali dei clienti nel rispetto delle normative vigenti e a comunicare l'utilizzo dei loro dati, se previsto.

c) Relazioni con i fornitori

La Società garantisce, nella scelta del fornitore, lealtà e imparzialità valutando obiettivamente condizioni e costi della fornitura. In ogni caso la Società si riserva di chiedere ai fornitori ulteriore documentazione (ad esempio certificazioni) o l'adozione di particolari requisiti etici prima di stipulare un eventuale contratto.

La società si impegna a tutelare i dati personali dei fornitori utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative.

d) Rapporti commerciali in genere

La scelta dei partner commerciali avviene secondo criteri di economicità ed organizzativi senza

discriminazione di sesso, razza, opinioni politiche, sindacali e religiose. Le parti dovranno comportarsi con lealtà e correttezza in osservanza del presente Codice.

La società si impegna a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza nel corso del rapporto.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione (PA) si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

La Società intende condurre rapporti con la PA con la massima trasparenza ed eticità per non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato degli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Il personale deve quindi astenersi da qualsiasi conflitto che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della PA. Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nessuna persona della società può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la società. come disciplinato nel paragrafo "Omaggi e regalie e anticorruzione" che segue.

Omaggi e regalie

È vietata tassativamente qualunque forma di regalia ed omaggio non rientrante nella usuale prassi commerciale e nell'ambito degli ordinari criteri di cortesia, di uso imprenditoriale o di beneficenza. Con particolare riferimento ai funzionari pubblici è vietata qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione o dei referenti.

Qualora una persona della Società riceva da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o

il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

Integrità e contrasto alla corruzione

Partendo dall'analisi del D. Lgs. 231/01 che riconosce la responsabilità dell'Ente nel caso in cui la Società tragga interesse o vantaggio dalla commissione dei reati con finalità corruttive in ambito pubblico e privato (rispettivamente agli articoli 25 e 25-ter del Decreto) da parte di soggetto che agisce per nome e per conto della Società, SEFIN ritiene di fondamentale importanza:

- richiamare l'attenzione di chi opera nell'ambito della Società e delle altre Aziende che ad essa fanno capo al rigoroso rispetto di quanto previsto in genere nel presente Codice Etico ed in particolare a quanto esplicitato nella presente sezione;
- evidenziare la necessità di adottare sempre comportamenti irreprensibili soprattutto quando si agisce in nome e per conto della Società;
- definendo, nel contempo, anche iter comportamentali per contrastare tale fattispecie.

OBIETTIVI

- Condannare ogni forma di comportamento illecito, in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici sopra riportati.
- Garantire alla Società, grazie ad un'azione di controllo delle attività a rischio reato, la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi.

PRINCIPI

Il Personale, nello svolgimento delle attività di sua competenza e nell'esercizio delle sue responsabilità, dovrà ispirare la propria condotta a criteri di correttezza, integrità e trasparenza.

In particolare:

- non verranno tollerati comportamenti che non rispondano a questi principi;
- non verranno tollerati comportamenti illegittimi o, comunque, scorretti nei rapporti interni ed esterni all'azienda, e, comunque, qualunque forma di corruzione al fine di raggiungere obiettivi personali o di business
- verranno contrastate pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali.

COMPORAMENTI

In ogni momento, si devono rispettare tutte le leggi anti-corruzione in vigore, a livello nazionale e internazionale.

Il Gruppo SEFIN non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e, pertanto, non intratterrà alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi con tali principi.

Non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative, così come esercitare o accettare sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali o di carriera per sé o terzi; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.

Inoltre, non è consentito sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un soggetto pubblico, finalizzate all'ottenimento indebito di vantaggi da parte di un terzo come corrispettivo della mediazione illecita verso il soggetto pubblico.

Più esplicitamente: è proibito pagare o offrire, direttamente o indirettamente, tangenti, percentuali o altre forme di pagamento in denaro o in oggetti o servizi di valore di diverso tipo, a chiunque, tra cui funzionari, dipendenti o rappresentanti del governo, partiti politici o a qualsiasi altra terza parte, allo scopo di ottenere o conservare illecitamente attività commerciali correlate, in qualsiasi modo, a prodotti o servizi erogati da SEFIN o di cui si è rivenditori. Ciò include l'elargizione di denaro o di servizi di qualsiasi tipo a terze parti, ove vi sia motivo di credere che verrà coinvolto un responsabile del processo decisionale aziendale, allo scopo di influenzare la decisione. Indipendentemente dalle disposizioni delle leggi e delle normative in vigore, tutte le spese di viaggio di vitto o di alloggio e intrattenimenti a favore di Clienti, Prospect o Enti di proprietà dello Stato, devono avere un importo ragionevole, una connessione alla dimostrazione del prodotto e non avere lo scopo di ottenere o mantenere illecitamente attività commerciali relative a prodotti o servizi. Nei rapporti di affari è vietato ricevere o offrire, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, non in linea con la normale cortesia di affari. È necessario garantire che tutti gli interventi di ospitalità offerti a clienti privati, commerciali o governativi e di altra provenienza siano conformi a tutte le leggi e le normative in vigore, rientrino nel corso ordinario e corretto dell'attività aziendale e non possano ragionevolmente essere considerati tangenti o forme inappropriate di incentivo all'acquisto.

Un atto di corruzione può anche trovare attuazione mediante:

- acquisto di forniture o di prestazioni professionali (es: apparati HW, consulenti, docenti, ecc.);
- proposta di assunzione di personale da parte del Gruppo o di altra Società compiacente;
- offerta, donazione di beni non di modesto valore, ecc.

Nel rapporto con altri interlocutori, tra cui altri partner commerciali, è necessario esercitare in modo ragionevole la debita diligenza per assicurarsi di essere consapevoli di eventuali segnali di potenziali violazioni di questi principi. Si deve tempestivamente informare la direzione di qualsiasi potenziale violazione o preoccupazione.

Nel contempo bisogna porre la massima attenzione nell'evitare che altri possano interpretare le azioni poste in essere come potenziale violazione degli stessi principi di massima correttezza.

La società si astiene all'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni, anche senza fini di lucro, con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

Se si viene a conoscenza di qualsiasi situazione che implichi aspetti illeciti o immorali e che coinvolga o sia correlata alla vendita di prodotti e/o servizi del Gruppo, è obbligatorio inviare immediatamente notifica alla Direzione all'indirizzo PEC:

Direzione.sefin@legalmail.it

o, qualora si presuma un coinvolgimento degli organi apicali, al Presidente del Collegio Sindacale all'indirizzo PEC:

Collegio.sefin@legalmail.it

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di segnalarla alla Direzione per iscritto e in forma non anonima all'indirizzo PEC Direzione.sefin@legalmail.it . La società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, nell'ottica di tutela del segnalante da possibili atti di ritorsione.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate o evidentemente strumentali e non pertinenti potranno essere segnalati all'Amministrazione per la valutazione di eventuali misure disciplinari nei loro confronti, sempre nel rispetto del sistema disciplinare adottato dalla società.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta alla Direzione che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione nonché il responsabile della presunta violazione.

Nei casi di sospetto coinvolgimento in illeciti della Direzione la segnalazione al Presidente del Collegio Sindacale sarà tenuta in considerazione in fase di valutazione del bilancio aziendale per l'eventuale non approvazione

Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, la Società ha previsto l'adozione di procedure specifiche finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione e autorizzazione e all'adeguata registrazione delle azioni e operazioni intraprese per la relativa valutazione la cui versione in vigore viene riportata nella intranet aziendale ("Policy aziendali" nel File server).

Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Si precisa che le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico della Società.

Con particolare riferimento a collaboratori esterni, le violazioni accertate del Codice Etico da

parte degli stessi comportano la possibilità di recedere dagli accordi contrattuali da parte di SEFIN senza incorrere in penali o dover riconoscere indennizzi alla controparte contrattuale, in quanto considerata grave violazione di tali accordi contrattuali.

Sistema Disciplinare

La Società vigila affinché tutto il Personale si uniformi ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con i Clienti e, più in generale, con i terzi.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta aziendali e, nello specifico, delle prescrizioni di quanto riportato nella sezione Codice di Comportamento, è una componente indispensabile per garantire l'effettività della stessa.

Ogni atto di corruzione compiuto dai dipendenti o dai collaboratori, oltre ad essere passibile di sanzioni disciplinari, come qui previsto, è passibile anche di sanzioni amministrative, civili e penali per i reati di corruzione.

In caso di violazioni accertate delle regole, dei principi e dei valori espressi in questo Capitolo, il Gruppo adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti e comunque in linea con le regole aziendali, con il CCNL del Commercio tempo per tempo vigente e con le norme di legge vigenti.

Per dipendenti e/o dirigenti e/o collaboratori esterni il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni sua violazione comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti rispettivamente applicabili.

La violazione, da parte del Personale, delle regole previste, può comportare l'emanazione di provvedimenti proporzionati -come detto- alla gravità della mancanza o alla recidività o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con il soggetto.

Adozione del modello etico

Il Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 14 giugno 2022.

Il Consiglio di Amministrazione, con successive delibere, provvederà ad emettere eventuali aggiornamenti che si dovessero rendere necessari o anche solo opportuni in conseguenza di:

- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ovvero delle modalità

- di svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione assicurarsi che i principi contenuti all'interno del Codice Etico siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati.

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad assicurare la piena comprensione del contenuto del Codice Etico. In particolare, gli amministratori e i dirigenti della Società hanno la responsabilità di creare una cultura che trovi fondamento nei principi contenuti all'interno del Codice Etico, promuovendo la consapevolezza e incoraggiando l'impegno alla loro osservanza

Consapevole dell'importanza morale rivestita dal presente Codice Etico, Sefin intende rendere pubblici e accessibili a tutti i propri valori e principi ispiratori. A tale scopo, il Codice Etico è consultabile sul sito ufficiale della Società: www.sefin.it



SEFIN s.p.a.

soluzioni
nell'informatica

CODICE ETICO

Versione 1.0

Data Emissione: 13.06.2022