

SETI



# Codice Etico

Regole e linee guida  
per l'attività e l'agire dei collaboratori  
in vista degli obiettivi comuni



## INDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	4
<b>2.</b>	<b>MISSION</b> .....	5
<b>3.</b>	<b>QUALITÀ DEI RAPPORTI</b> .....	5
<b>4.</b>	<b>OSSERVANZA</b> .....	6
<b>5.</b>	<b>ATTIVITÀ DI SUPPORTO</b> .....	6
<b>6.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b> .....	6
6.1	Legalità.....	7
6.2	Integrità.....	7
6.3	Equità.....	7
6.4	Imparzialità.....	8
6.5	Trasparenza.....	8
6.6	Rispetto dell'ambiente.....	8
<b>7.</b>	<b>NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO</b> .....	9
7.1	Rapporto di lavoro.....	9
7.2	Ambiente di lavoro.....	10
7.3	Privacy dei collaboratori e tutela della riservatezza.....	11
7.4	Salute e sicurezza.....	11
<b>8.</b>	<b>DOVERI DEL PERSONALE</b> .....	12
8.1	Responsabilità del personale.....	12
8.2	Diligenza del personale.....	12
8.3	Correttezza del personale.....	12
8.4	Rapporti gerarchici.....	13
8.5	Riservatezza del personale.....	14
8.6	Conflitto di interessi.....	14
8.7	Omaggi di qualsiasi genere.....	15
8.8	Trasparenza delle scritture contabili.....	15
8.9	Rapporti con la pubblica amministrazione.....	16
<b>9.</b>	<b>SICUREZZA E SALVAGUARDIA DELLA SALUTE SUL POSTO DI LAVORO</b> .....	17
<b>10.</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE</b> .....	18
<b>11.</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	20
11.1	Sanzioni disciplinari.....	20

## 1. INTRODUZIONE.

Il “Codice Etico” raccoglie un insieme di principi e regole generali e particolari orientati ad assicurare il rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui opera; il codice costituisce il punto di riferimento per l’operatività di Seti e delle società ad essa collegate.

L’uniformità di ispirazioni ed azione è presupposto fondamentale per l’affermazione e la salvaguardia dell’identità di Seti. Tale uniformità ha lo scopo di garantire la promozione, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, del corretto ed oculato impiego delle risorse da parte di tutte le società che formano Seti.

Gli obiettivi di crescita sul mercato della Seti sono perseguiti mediante l’adozione di strutture e processi standard che assicurano la sicurezza decisionale ed operativa propedeutica allo sviluppo di qualsiasi nuovo business, l’efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, la qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

I principi enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento d’interesse essenziale del sistema di controllo preventivo.

## 2. MISSION.

Il “Codice Etico” ha la funzione di formalizzare tutti i valori Etici in cui si rispecchia la Seti, nonché dettare gli standard comportamentali a cui deve attenersi chiunque operi all’interno del Gruppo. Il Gruppo si impegna ad erogare un servizio altamente qualificato, in funzione delle caratteristiche e delle specifiche esigenze di Mercato e Clienti, dettando le condotte da assumere e quelle vietate per chiunque operi nel suo interesse. I Principi contenuti nel Codice Etico sono inoltre il punto di riferimento a cui uniformarsi in tutte le operazioni non regolate da specifiche procedure, istruzioni di lavoro, o altri Protocolli preventivi.

## 3. QUALITÀ DEI RAPPORTI.

Il Gruppo considera la ricerca e la tutela dell’ottima qualità del rapporto con i propri interlocutori, siano essi collaboratori, dipendenti, clienti, partner, fornitori o consulenti, un’esigenza primaria per la realizzazione della propria missione. Per ottemperare a tale esigenza sono stati formalizzati nel codice i diritti, i doveri e le responsabilità del Gruppo nei confronti dei “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, soci).

## 4. OSSERVANZA.

Ogni dipendente si impegna ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui il Gruppo opera, osservando i principi generali e le regole di comportamento contenute nel “Codice”, valevoli per tutti i collaboratori e primariamente per quelli dipendenti.

Il mancato rispetto dei principi e delle regole contenuti in questo Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l’Azienda. Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. Il Gruppo si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

## 5. ATTIVITÀ DI SUPPORTO.

Il Gruppo promuove iniziative di supporto all’attività di assistenza gestionale, di consulenza per la pianificazione e lo sviluppo commerciale, nonché di comunicazione e marketing. Un impegno prioritario è la formazione, che dovrà esplicarsi con accurata continuità, soprattutto verso le nuove risorse da introdurre nel sistema aziendale attraverso specifici percorsi formativi.

La scelta delle politiche aziendali è improntata alla ricerca del massimo vantaggio per il Gruppo e alla creazione di benessere organizzativo per i propri collaboratori.

## 6. PRINCIPI GENERALI.

Nell’ambito del mercato Nazionale ed Internazionale Seti è ben individuato e caratterizzato da comportamenti costanti e coerenti che hanno prodotto un’immagine definita. Il nostro stile e la nostra identità sono infatti apprezzati e riconosciuti.

Correttezza, affidabilità, onestà, lealtà e trasparenza in uno scenario in continua evoluzione costituiscono un fattore competitivo determinante. Il rispetto di questi principi rappresenta un valore aggiunto per lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi aziendali.

Pertanto, il Gruppo richiede a tutti i collaboratori di svolgere la loro attività con diligenza, rispettando costantemente i principi di legalità, integrità, equità, imparzialità e trasparenza.

## 6.1 LEGALITÀ.

Nello svolgimento della loro attività professionale i collaboratori sono tenuti a rispettare principi e regole, ed in nessun caso il perseguimento di un presunto vantaggio per la Società può giustificare comportamenti illegali o scorretti.

## 6.2 INTEGRITÀ.

I collaboratori sono tenuti a svolgere al meglio il loro compito, rispettando rigorosamente gli impegni presi e le responsabilità assunte, evitando di porsi in situazioni che possano realizzare o anche prefigurare un vantaggio personale, a scapito degli interessi del Gruppo o dei suoi Clienti, o comunque danneggiandone l’immagine.

## 6.3 EQUITÀ.

Nelle relazioni, nelle valutazioni e nelle scelte i collaboratori operino con obiettività e giustizia, non consentendo di far prevalere rapporti di tipo personale su criteri di professionalità.



## 6.4 IMPARZIALITÀ.

Tutti gli interlocutori devono essere considerati con pari dignità: nessuno tra soci, collaboratori, partner, consulenti o clienti può usufruire di un trattamento privilegiato o subire un trattamento discriminatorio rispetto agli altri e nel rispetto delle proprie funzioni.

## 6.5 TRASPARENZA.

Le informazioni devono essere trasmesse in modo chiaro, preciso, tempestivo ed esauritivo, in relazione alle esigenze e ai legittimi interessi degli interlocutori. A tale scopo ogni operazione e transazione viene correttamente registrata e autorizzata, ed è inoltre verificabile, legittima, coerente e congrua, in modo da rendere agevole la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

## 6.6 RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.

Seti riconosce ed assicura la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa, a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela. Ai portatori di interesse è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica del Gruppo.

## 7. NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO.

### 7.1 RAPPORTO DI LAVORO.

Tutto il personale dipendente del Gruppo è assunto con regolare contratto di lavoro secondo le condizioni indicate dal Contratto Collettivo Nazionale applicato e dai Contratti integrativi aziendali. Nel contesto di un'organizzazione efficiente, il Gruppo presta particolare attenzione alle esigenze dei propri collaboratori, garantendo un trattamento equamente commisurato alla qualità e quantità della prestazione lavorativa, escludendo qualsiasi discriminazione fondata su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.



## 7.2 AMBIENTE DI LAVORO.

Il Gruppo assicura condizioni di lavoro consone alla dignità della persona. È quindi inibito ogni tipo di comportamento offensivo nei confronti dei colleghi. Le persone sono tenute ad avere un rapporto rispettoso e collaborativo, nella consapevolezza di perseguire fedelmente gli obiettivi comuni in modo coordinato ed integrato.

I collaboratori costituiscono per il gruppo un “Valore Fondamentale”. Il loro impegno, le loro motivazioni e la loro professionalità sono elementi determinanti per la realizzazione degli obiettivi aziendali. Il Gruppo pone particolare attenzione alla Valorizzazione delle persone, soprattutto attraverso la promozione costante di attività di formazione per l'apprendimento di specifiche competenze tecniche e manageriali. La formazione deve essere intesa come un processo continuo di aggiornamento per acquisire strumenti, modelli e valori volti ad una crescita professionale. I “Responsabili” devono sentirsi impegnati ad individuare aree di miglioramento, percorsi e strumenti per favorire la crescita dei propri collaboratori.



## 7.3 PRIVACY DEI COLLABORATORI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA.

I dati personali dei dipendenti e dei collaboratori saranno trattati nel pieno rispetto degli obblighi di legge per assicurarne un corretto utilizzo. Il Gruppo si impegna ad attivare ogni misura necessaria per evitare l'utilizzo improprio di tali informazioni.

I Dipendenti sono tenuti a non divulgare dati o informazioni di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività aziendale. In particolare la Seti ha assunto tutte le misure necessarie al fine di contrastare la criminalità informatica impedendo la divulgazione di dati sensibili attraverso rigorose procedure che garantiscono l'accesso agli archivi ed ai sistemi informatici esclusivamente al personale munito di apposita autorizzazione.



## 7.4 SALUTE E SICUREZZA.

Seti si impegna a proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna, inoltre, a considerare con particolare attenzione la condizione di chi avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'obbligo di non fumare nei luoghi di lavoro, salvo in quelli autorizzati, contraddistinti da apposite indicazioni.

## 8. DOVERI DEL PERSONALE.

### 8.1 RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE.

Il Gruppo, nel rispetto del presente “Codice Etico”, chiede ai destinatari di tenere un comportamento eticamente, legalmente e professionalmente corretto in ogni fase dell’attività lavorativa. Nessun motivo o circostanza può giustificare comportamenti iniqui o disonesti.

I destinatari hanno l’obbligo di fornire la prestazione contrattualizzata coerentemente ai propri obiettivi e alle responsabilità loro assegnate.

Ogni destinatario è ritenuto responsabile direttamente e personalmente dei beni e delle risorse affidategli, e ne deve assicurare la conservazione e la funzionalità.



### 8.2 DILIGENZA DEL PERSONALE.

I dipendenti di Seti, nel rispetto del “Codice Etico”, si impegnano all’osservanza delle prescrizioni contenute nell’art. 2104 del codice civile e ad attenersi all’orario di lavoro, limitando le assenze dal posto lavorativo solo ed esclusivamente ai casi strettamente necessari.

I collaboratori, nel rispetto del “Codice Etico”, si impegnano a dedicare le adeguate risorse ed il tempo necessario al perseguimento degli obiettivi di Seti.

### 8.3 CORRETTEZZA DEL PERSONALE.

Ogni collaboratore, nei confronti di tutti i colleghi, siano essi subordinati o superiori, è tenuto a “mantenere un comportamento consono al decoro ed alla dignità della persona umana e dei luoghi in cui si esplica l’attività”, in conformità con la visione etica e culturale che ispira il Gruppo.

I destinatari del “Codice Etico” si impegnano ad utilizzare i beni e le risorse messe a disposizione di Seti senza distoglierli dalla loro finalità aziendale, garantendone la custodia fino alla cessazione del rapporto di lavoro. Altresì ogni destinatario del “Codice Etico” è tenuto al rispetto dei materiali di proprietà del Gruppo protetti da diritto d’autore e dalla legge.

### 8.4 RAPPORTI GERARCHICI.

Il Responsabile deve assumere un comportamento esemplare per i suoi sottoposti, di cui è garante, dedicandosi alle proprie mansioni con lealtà e professionalità, vigilando con imparzialità e diligenza sull’adempimento delle funzioni ad essi assegnate.

Ogni responsabile di Seti, nell’espletamento delle attività di direzione, di coordinamento e di controllo, costituisce un punto di riferimento imprescindibile per i suoi sottoposti, che sono chiamati a manifestare tempestivamente ad esso qualsiasi violazione del presente “Codice Etico”; il responsabile dovrà a sua volta comunicare tempestivamente la violazione all’ufficio delle Risorse Umane.

Il competente Responsabile delle Risorse Umane ha il dovere di intervenire con le modalità più appropriate per i casi sottoposti alla sua attenzione in ordine al superamento dei problemi, dandone segnalazione alla Direzione.

## 8.5 RISERVATEZZA DEL PERSONALE.

Ogni destinatario del presente “Codice Etico” è obbligato alla riservatezza sulle informazioni di cui è venuto a conoscenza per ragioni d’ufficio e/o comunicategli per svolgere il compito affidato. Le informazioni e i documenti riservati, quali dati personali di soci o clienti, progetti e strategie, il know-how del Gruppo, devono essere custoditi e protetti con la massima diligenza.

Ogni comunicazione interna ed esterna deve essere veritiera, chiara, precisa, puntuale e corretta. Per garantire la precisione e l’attendibilità delle informazioni, la comunicazione rivolta al pubblico può essere effettuata solo dagli uffici preposti. Nessun Collaboratore, se non autorizzato, può rilasciare dichiarazioni all’esterno riguardanti il Gruppo.

## 8.6 CONFLITTO DI INTERESSI.

Ogni Collaboratore è vincolato all’obbligo di correttezza e di non concorrenza stabilito dalla legge, per cui ha il dovere di evitare qualsiasi possibile conflitto tra attività economiche personali e mansioni assegnategli in virtù del proprio incarico aziendale. Certo della correttezza dei propri dipendenti e collaboratori, Seti, ove dovessero insorgere occasionalmente conflitti di interesse o potenziali situazioni di conflitto, chiede ai destinatari del presente “Codice Etico” la tempestiva comunicazione al proprio responsabile o all’eventuale referente per gli eventuali provvedimenti.

Di seguito alcuni esempi di conflitto:

- non avere interessi economici personali con soggetti (fornitori, consulenti, etc.) in relazioni d’affari con il Gruppo;
- non accettare somme di danaro o di valore da concorrenti o da terzi che vorrebbero intrattenere rapporti d’affari con il Gruppo;
- non accettare incarichi professionali esterni che interferiscano con le mansioni svolte nel Gruppo.

## 8.7 OMAGGI DI QUALSIASI GENERE.

Nessun collaboratore deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, promettere o corrispondere alcun tipo di omaggio a seguito di pressioni illecite per compensare incarichi e richieste di varia natura.

Tale divieto non implica quegli omaggi e benefici palesemente di cortesia, che quindi non sono finalizzati all’acquisizione di vantaggi per sé o per il Gruppo in modo Improprio.

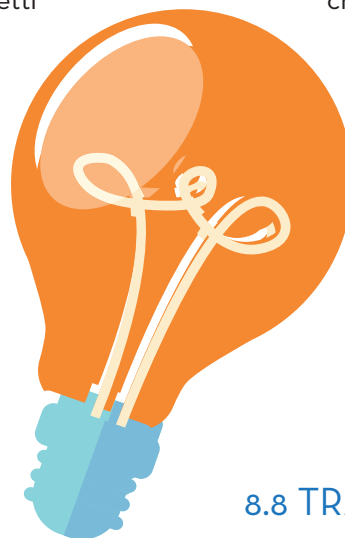
Seti è attento alla cultura e alle usanze dei diversi Paesi in cui opera, in cui l’offerta di omaggi ai clienti può essere vista come buon auspicio alla conclusione dell’affare; anche in queste circostanze gli omaggi devono essere sempre di natura appropriata e valore modico, in modo da non essere interpretati come una ricerca di favori.

## 8.8 TRASPARENZA DELLE SCRITTURE CONTABILI.

Seti promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

In particolare, le scritture contabili devono essere redatte sulla base di informazioni precise, esaustive ed in ogni momento verificabili; a tal uopo deve essere possibile evincere dalla scrittura contabile la natura e il contenuto dell’operazione, che deve essere basata su una documentazione congrua, in modo da assicurare:

- l’agevole registrazione contabile;
- l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l’accurata ricostruzione dell’operazione.





## 8.9 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

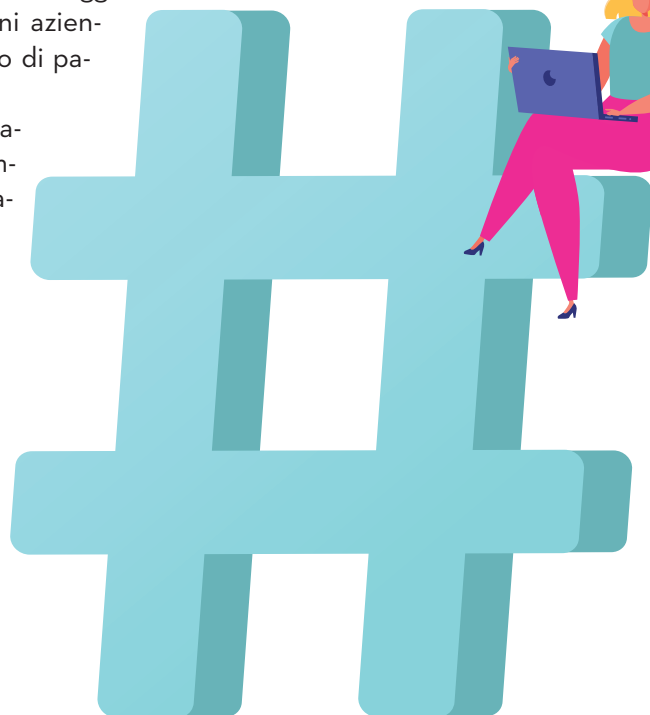
I destinatari del presente “Codice Etico” incaricati di intrattenere una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, devono assolutamente astenersi dall’influencare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della P.A..

Tale disposizione è applicata anche nei confronti dei soggetti terzi e dei relativi subordinati di cui si avvale Seti per essere rappresentato nei rapporti verso la P.A..

Seti si impegna a non essere rappresentato nei rapporti con la P.A. da alcun soggetto terzo che possa far sorgere un conflitto di interessi.

Nel corso delle trattative tra Seti e la P.A. è assolutamente vietato intraprendere una qualsiasi delle seguenti azioni :

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o di pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.



## 9. SICUREZZA E SALVAGUARDIA DELLA SALUTE SUL POSTO DI LAVORO.

Seti assicura condizioni di lavoro che tutelino l’integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle normative in materia di salute e sicurezza.

Seti esplicita di seguito i principi ed i criteri fondamentali posti alla base delle decisioni di ogni tipo e di ogni livello attinenti alle materie di salute e sicurezza sul lavoro.

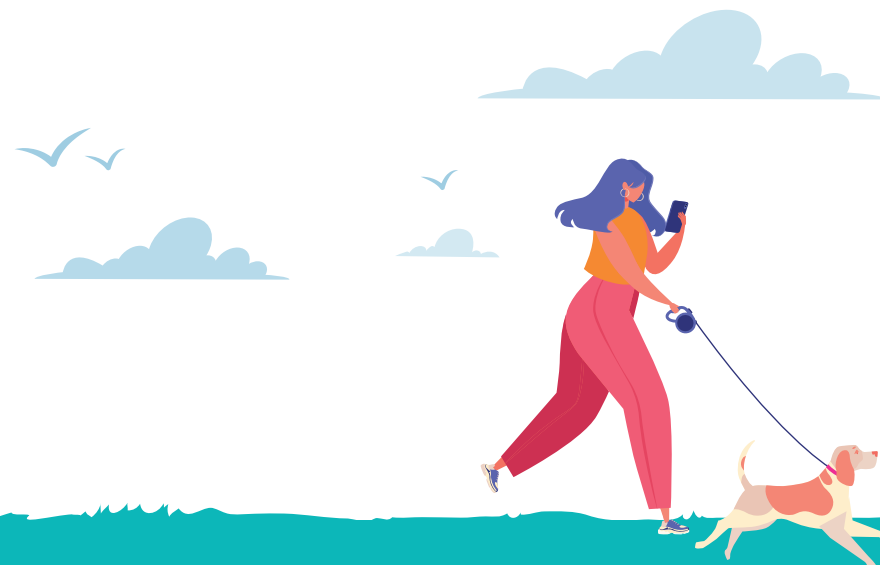
- Eliminare i rischi e, ove non sia possibile, intraprendere tutti i provvedimenti necessari al fine di ridurli al minimo.
- Valutare i rischi che non possono essere eliminati.
- Ridurre i rischi alla fonte.
- Assicurare il rispetto dei principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell’organizzazione del lavoro e per quanto riguarda la scelta delle attrezzature di lavoro, garantendo la riduzione del lavoro monotono e ripetitivo in modo da limitare il più possibile i suoi effetti sulla salute.
- Ridurre il grado di pericolosità sostituendo la fonte del pericolo con altra non pericolosa o meno pericolosa.
- Programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza attraverso l’organizzazione del lavoro, le condizioni del lavoro, le relazioni sociali e l’influenza dei diversi fattori nell’ambiente di lavoro.
- Assumere con priorità le misure di sicurezza collettiva a dispetto di quelle di carattere individuale.
- Impartire puntuali ed adeguate istruzioni ai lavoratori.

I principi enunciati sono vevoli oltre che per Seti anche per tutte quelle società terze che gestiscano per conto del Gruppo l’igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali principi costituiscono la base per l’emanazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, ivi comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d’informazione e formazione, nonché l’approntamento di un’organizzazione dei mezzi necessari.



## 10. TUTELA AMBIENTALE.

Seti, nella propria politica aziendale, ritiene la tutela ambientale un valore imprescindibile per l'esercizio dell'impresa; l'ambiente infatti viene considerato dal Gruppo un bene comune a tutti gli individui. Su questo tema la politica di Seti è orientata, nelle scelte di investimento e di business, verso quelle soluzioni che garantiscano il massimo rispetto dell'ambiente e della normativa posta a tutela di questo.



I principi ed i criteri fondamentali sulla base dei quali vengono assunte le decisioni in materia ambientale sono i seguenti:

- a. evitare i rischi di inquinamento e di danneggiamento dell'ambiente e delle specie protette;
- b. valutare i rischi impossibili da evitare;
- c. prevenire i rischi alla fonte;
- d. adeguare i processi, gli impianti e le procedure aziendali, in particolare per quanto attiene la concezione degli ambienti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per ridurre gli effetti di questi sull'ambiente;
- e. tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire qualsiasi oggetto che risulti pericoloso per l'ambiente con altro non pericoloso; se impossibile, con uno meno pericoloso;
- g. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica l'organizzazione del lavoro, le condizioni degli ambienti di lavoro e l'influenza dei fattori ambientali;
- h. impartire puntuali ed adeguate istruzioni ai lavoratori.

Seti, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, garantisce il rispetto dei principi appena enunciati, in particolare nei processi decisionali e nell'attuazione delle decisioni assunte in materia ambientale.

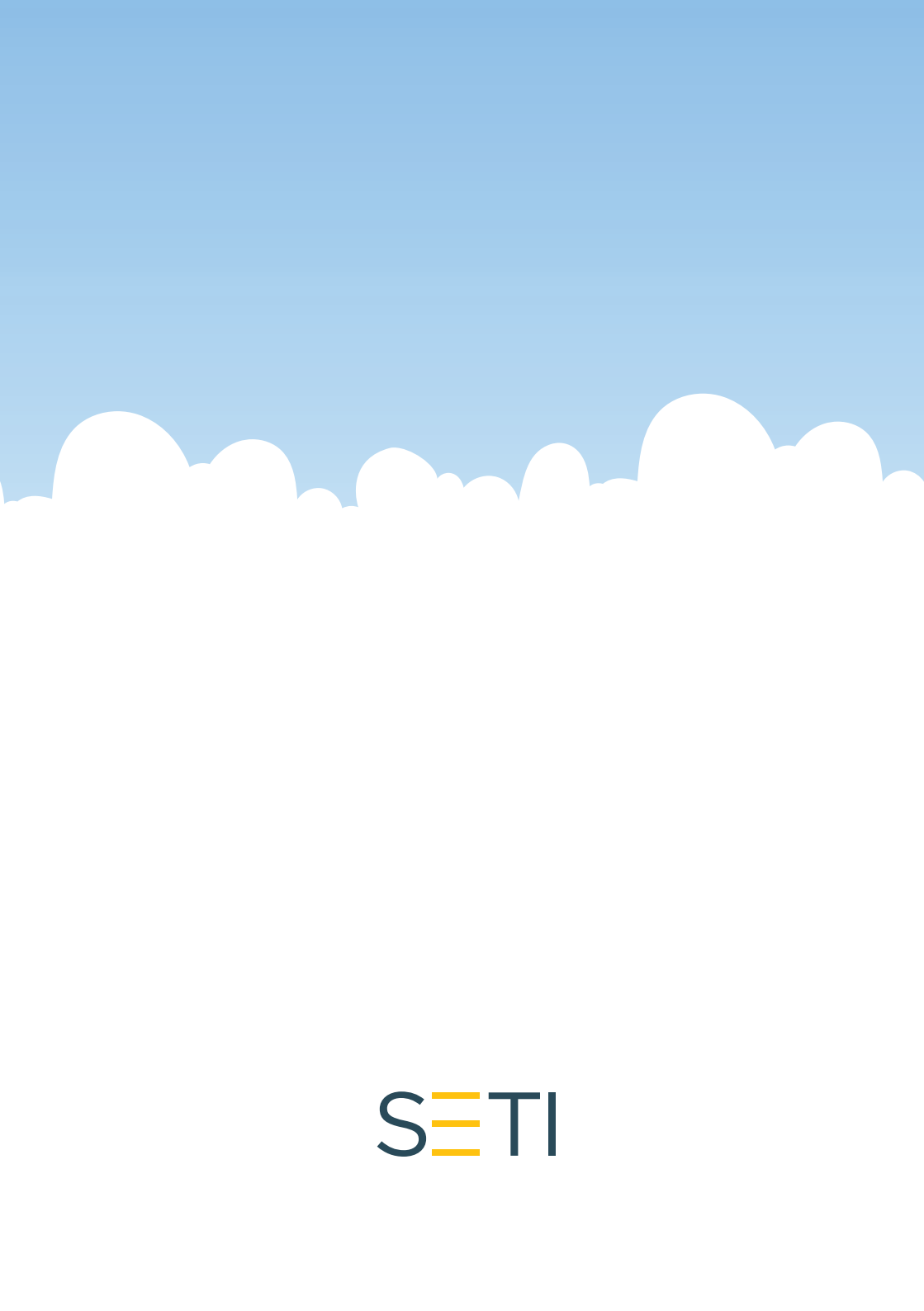
## 11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO.

### 11.1 SANZIONI DISCIPLINARI.

La violazione delle norme del Codice consta nella proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ivi contenute, ovvero nell'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti. Il mancato rispetto delle regole comprese nel presente codice è fonte di inadempimento rispetto alle obbligazioni del rapporto di lavoro con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, e ove opportuni, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle trattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana. La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.



SE TI