
Codice etico e di comportamento







Codice etico e di comportamento



6	INTRODUZIONE
8	DESTINATARI
9	I NOSTRI VALORI
10	IL NOSTRO IMPEGNO
12	REGOLE DI CONDOTTA
13	• Azionisti
14	• Amministratori, dipendenti, Sindaci e collaboratori
22	• Clienti e Committenti
23	• Fornitori di beni e servizi
24	• Mercato
25	• Pubblica Amministrazione
26	• Autorità Pubbliche di Vigilanza
26	• Autorità Giudiziaria
27	• Forze Politiche e Associazioni portatrici di interesse
28	• Ambiente
29	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA
30	NOTE CONCLUSIVE E DISPOSIZIONI FINALI



CHI SIAMO

INTRODUZIONE



Il presente documento ufficiale, denominato **"Codice Etico"** (di seguito, anche "Codice" o "Documento") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da Se.Pa.Fin. S.p.A. (di seguito, anche "SEPAFIN" o "Società" o "Azienda" o "Istituto"). Inoltre, esso regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che **SEPAFIN** assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Anche a questo fine:

- L'Istituto ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera;
- Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- I rapporti commerciali con i clienti privati e pubblici devono essere sempre trasparenti e corretti.



INQUADRAMENTO E RESPONSABILITÀ

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure operative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7 della L. 300/1970, come successivamente modificata e integrata, e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Adesso devono conformarsi, senza alcuna eccezione, l'alta direzione, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, i clienti, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che agisca per conto o nell'interesse di SEPAFIN.

Laddove vi siano fondati motivi per ritenere che un dipendente di SEPAFIN o una persona che lavori per conto della Società possa aver tenuto una condotta illegale o non eticamente corretta, sorge il dovere di segnalare prontamente la situazione all'Amministratore Delegato dell'Istituto, responsabile della Vigilanza sul rispetto del suddetto Documento.

Le segnalazioni saranno trattate con riservatezza, nei limiti di quanto previsto dalla normativa di riferimento (D.Lgs. 196/2003 come successivamente modificata e integrata). Tutte le segnalazioni verranno investigate dai soggetti preposti a tale compito. Quando richiesto si è tenuti a collaborare alle indagini.

Nessun soggetto che sospetti una violazione e la segnali in buona fede sarà soggetto a ritorsioni.



DESTINATARI

Il Codice Etico è rivolto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con SEPAFIN (di seguito, anche "Destinatari").

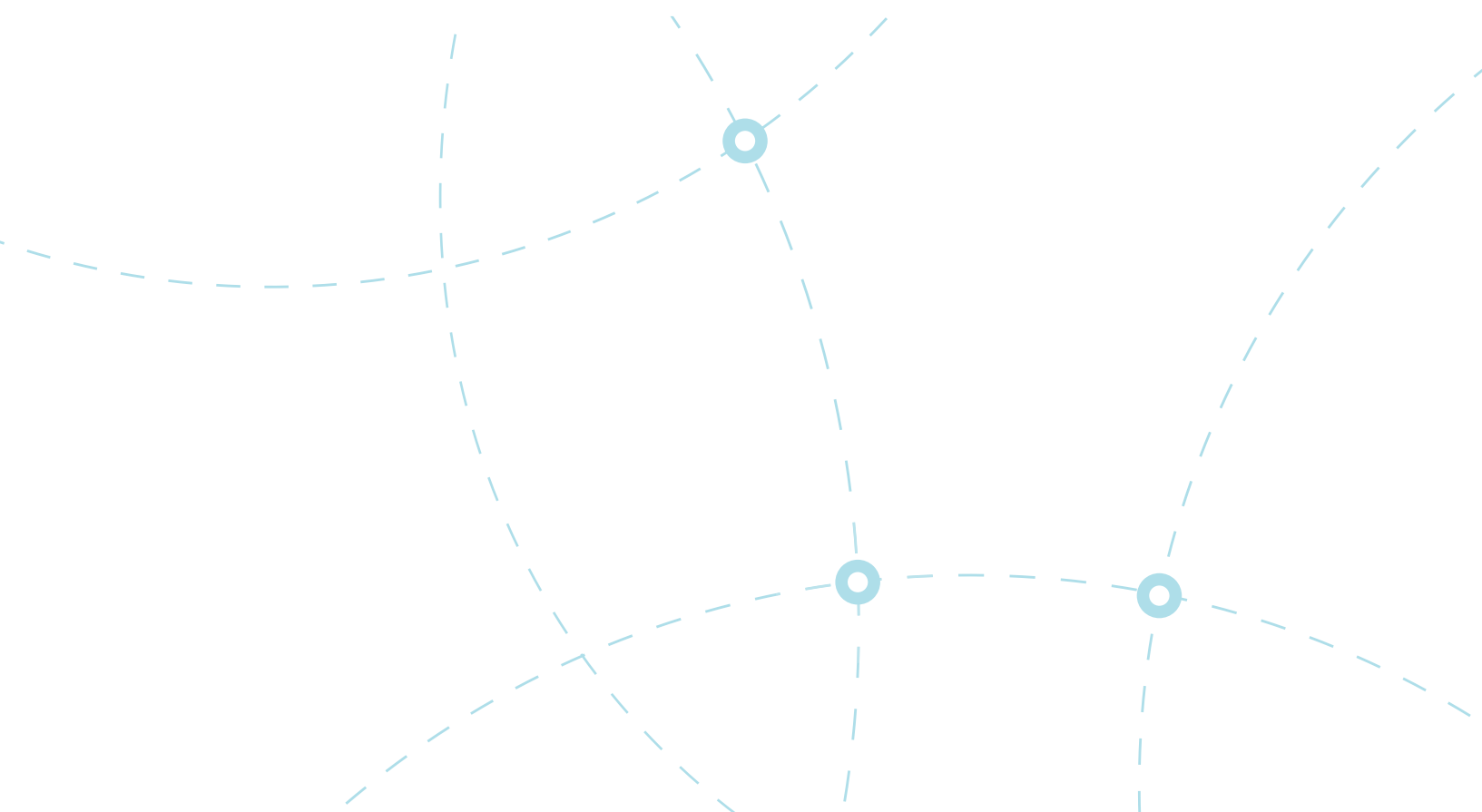
I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, l'Organo Amministrativo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Documento e si fa carico dell'effettiva attuazione e diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto

nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.



I NOSTRI VALORI

INNOVAZIONE

SEPAFIN è un istituto di pagamento autorizzato da Banca d'Italia ad operare secondo le normative italiane ed europee, ai sensi dell'art. 1 lettera b) del D. Lgs. 11/2010. I servizi di pagamento forniti dall'Azienda semplici, comodi e veloci si rivolgono ad ogni tipologia di interlocutore: retail o business.

Obiettivo primario dell'Istituto è quello di diventare punto di riferimento nel settore dei pagamenti digitali e contribuire, grazie alla costante ricerca, al miglioramento della qualità della vita dei propri clienti con significativi risparmi di tempo e denaro.

RESPONSABILITÀ

L'accurata selezione dei modelli operativi per la gestione di flussi monetari di terzi soggetti è garanzia di sicurezza nella ridetta attività gestionale.

CREDIBILITÀ

Ogni decisione o attività posta in essere dall'Istituto è volta alla salvaguardia della credibilità dello stesso al cospetto degli stakeholders.



IL NOSTRO IMPEGNO

RISPETTO DELLA PERSONA

SEPAFIN si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime attraverso:

- valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro);
- attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti;
- tutela e la trasparenza verso gli azionisti;
- correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione;
- partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contravvenendo la Legge ed il Codice Etico.

EQUITÀ, IMPARZIALITÀ E SOLIDARIETÀ

(cfr. par. "la Politica sulle Pari Opportunità")

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni ai soci, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, SEPAFIN non pone in essere alcuna discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

SEPAFIN si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori medesimi.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

ONESTÀ E CORRETTEZZA

SEPAFIN è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito delle proprie competenze professionali, tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (cfr. par. "regalie e benefici")

Nella conduzione delle sue attività SEPAFIN vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire interessi personali, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio degli organi apicali della Società.

A tal uopo, SEPAFIN non consente ai propri dipendenti né di corrispondere, né tanto meno di accettare somme di denaro o doni a/di parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti a sé stessi o alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze, nei limiti previsti dalla Legge anticorruzione.

TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

SEPAFIN sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

EFFICACIA ED EFFICIENZA

SEPAFIN si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio, tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con l'efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che ciascun destinatario del codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

TRASPARENZA

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e sulla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di SEPAFIN si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

RISERVATEZZA

SEPAFIN assicura la riservatezza nel trattamento dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (D. Lgs. n. 196/03). Agli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni di SEPAFIN è fatto divieto assoluto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

OPPOSIZIONE ALLE ATTIVITÀ CRIMINOSE

SEPAFIN si impegna a collaborare con istituzioni e autorità di controllo, per contribuire alla lotta al crimine, con particolare riguardo al contrasto di fenomeni di riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite, finanziamento di attività terroristiche e più in generale dei pericoli di infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività imprenditoriali.



REGOLE DI CONDOTTA

—

2017/2018

Azionisti

Tutela degli azionisti

SEPAFIN si impegna a fornire agli Azionisti informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso una gestione responsabile.

Trasparenza

SEPAFIN persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza attraverso una comunicazione corretta ed esauriente verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione, affinché le decisioni degli azionisti e degli investitori siano ponderate al meglio.



Amministratori, dipendenti, sindaci e collaboratori

Condotta corretta e trasparente

I dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di SEPAFIN, devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione e/o attività, contribuendo così all'efficacia del sistema di controlli interni.

Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei Soci, degli Amministratori, degli altri Organi sociali, dei Revisori contabili e delle Autorità di Vigilanza.

Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'Azienda, della proprietà e dei terzi.

Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun amministratore è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Collegio sindacale

I membri del Collegio Sindacale in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un

efficace controllo contabile ed un monitoraggio costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

Selezione, valorizzazione e formazione del personale

SEPAFIN riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto, nelle fasi di selezione, assunzione e avanzamento di carriera del personale, SEPAFIN effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti. La Società, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all' Amministratore Delegato, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

Ad analoga procedura saranno soggette eventuali segnalazioni di candidati da parte di responsabili di Funzioni della Società.

Fermo restando quanto sopra, qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno della Società dovessero risultare legati da vincoli di parentela affinità con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore delegato, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi, l'uso dei videoterminali e di altre apparecchiature elettroniche, etc.

La Società consegna a tutti dipendenti la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

SEPAFIN considera di primaria importanza la tutela della sicurezza dei lavoratori. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività, a considerare gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro con la medesima applicazione ed intensità.

Obiettivi primari della Società sono, quindi,

la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei consumatori finali e delle comunità interessate dalle stesse attività.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori e di sicurezza sul lavoro. Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro è un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

Obiettivi prioritari delle decisioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono:

- evitare i rischi;
- valutare l'entità dei rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, colleghi e terzi.

Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori o all'Amministratore Delegato.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Amministratore Delegato, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti e collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano



che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;

- selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente paragrafo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della SEPAFIN, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le

politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di SEPAFIN che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di SEPAFIN e non di quello personale.

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Organo Amministrativo ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Amministratore Delegato.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "stakeholders" è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) l'offerta di regali ad esponenti della

Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari è consentita nei limiti della L.190/2012;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Amministratore Delegato;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Trasparenza e correttezza delle informazioni.

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

SEPAFIN condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico, alle Autorità di controllo.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare l'organo Amministrativo e l'alta direzione di SEPAFIN, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo. SEPAFIN, tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con gli

organi di controllo societari o la società di revisione.

Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di SEPAFIN:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e

verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Amministratore Delegato.

Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

SEPAFIN, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e, pertanto, sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

Controlli interni

SEPAFIN promuove, ad ogni livello, l'assunzione

di una mentalità orientata all'esercizio dei controlli interni. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura agli Azionisti e agli altri eventuali organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Amministratore Delegato, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Sistemi informatici

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare

comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti o ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile), i relativi supporti esterni e periferiche, i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della privacy e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la Società, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale,

sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La mancata osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori assimilati della Società:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, blog, social network, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona di cui al D.lgs. 231/2001 (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo per fini personali, si ritiene utile

segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati della Società che:

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure interne aziendali;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

Riservatezza delle informazioni.

SEPAFIN garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente SEPAFIN di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

Tutela dei dati personali.

SEPAFIN, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e dei terzi in genere, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

La Politica sulle Pari Opportunità SEPAFIN:

- garantisce un ambiente di lavoro di pari opportunità d'impiego e senza discriminazioni di sorta alcuna;

• favorisce un ambiente di lavoro egualitario, nel quale tutti i dipendenti vengono valorizzati, ed hanno l'opportunità di esprimere il loro pieno potenziale;

• abbraccia diversità di pensiero, modo di essere, esperienza e cultura per promuovere l'innovazione e generare vantaggio competitivo.

In SEPAFIN si intende assicurare pari opportunità di impiego a tutte le persone indipendentemente da:

- Razza;
- Colore della pelle;
- Religione;
- Sesso/genere, incluso lo stato di gravidanza;
- Identità ed espressione del genere;
- Età;
- Stato civile;
- Orientamento sessuale;
- Nazionalità di origine;
- Status di cittadinanza;
- Invalidità;
- Status di reduce di guerra;
- Appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta da leggi statali, provinciali o locali.

Il management è impegnato nell'assicurare l'applicazione di questa politica in merito ad assunzioni, licenziamenti, retribuzioni, promozioni, classificazione, attività formative, apprendistato, referenze per assunzioni o altri termini, condizioni e privilegi del rapporto di lavoro.

Si rispettano le leggi antidiscriminazione applicabili in ogni località in cui è presente una sede aziendale.

Chiunque ritenga, a giusta ragione, di avere un'invalidità che richiede un adattamento per

consentire di svolgere funzioni essenziali della propria posizione, o se sente l'esigenza di un adattamento che consenta di praticare un culto religioso, contatti l'Amministratore Delegato, inoltrando una richiesta in tal senso. SEPAFIN valuterà con l'interessato un adattamento ragionevole.

Prevenzione e repressione del mobbing

La SEPAFIN riconosce che la tutela della dignità, dei diritti fondamentali e della salute psico-fisica dei dipendenti è essenziale per garantire la qualità della vita negli ambienti di lavoro.

A tal fine, impegna sé stessa ed i propri lavoratori affinché, nell'ambiente lavorativo, siano prevenute, e comunque contrastate, sistematiche vessazioni atte a produrre nei dipendenti uno stato di abituale sofferenza fisica e morale.

Discriminazioni e molestie

Nessuno dei soggetti che prestano la propria opera all'interno della Società può attuare nell'ambiente di lavoro alcuna forma di discriminazione, molestie e comportamenti inopportuni.

In tal senso SEPAFIN:

- è determinata ad assicurare che i suoi dipendenti lavorino in un ambiente sicuro e in un'atmosfera improntata al rispetto della persona, dove si dà grande importanza ai valori dell'eguaglianza, dell'equità, del rispetto, della cortesia e della dignità;
- non intende tollerare atti di discriminazione o molestie commessi da un dipendente, supervisore, cliente, venditore, fornitore,

consulente, visitatore o qualsiasi altra persona, in una propria sede di lavoro o mentre si compiano attività di business per conto di SEPAFIN, indipendentemente dalla località. S'intende che in caso di violazioni di questa politica aziendale, verranno adottate opportune azioni, suscettibili di tradursi in misure disciplinari, nonché, in casi estremi, si potrà optare anche per il licenziamento. Qualsiasi forma di discriminazione o molestia, sulla base di quanto già rappresentato in precedenza, costituisce grave violazione alla policy aziendale e dovrà essere oggetto di adeguati provvedimenti disciplinari.

Inoltre, al fine di creare un clima di rispetto e professionalità nell'ambiente di lavoro, sono anche proibiti quei comportamenti che, pur non costituendo una violazione della legge e dei regolamenti, sono inopportuni nell'ambiente di lavoro.

Le molestie comprendono comportamenti verbali, visivi o fisici che:

- hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo oppure di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo;
- influiscono negativamente in altri modi sulle opportunità d'impiego di una persona;
- si manifestano con denigrazioni, commenti sprezzanti, barzellette oscene, insulti, linguaggio volgare, epiteti e battute sarcastiche pesanti, esposizione di manifesti, simboli, vignette, disegni, immagini del computer o messaggi di posta elettronica offensivi, minacce o intimidazione fisica nei confronti di un'altra persona.

Le molestie sessuali comprendono

comportamenti di natura sessuale quando:

- il rapporto di lavoro di una persona viene subordinato al sottostare a tale condotta, esplicitamente o implicitamente;
- si assumono decisioni in merito al rapporto di lavoro o alla promozione di una persona, basandosi sul fatto che questa accetti o rifiuti di sottostare a tale condotta;
- i comportamenti hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo oppure di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di una persona.

Altri esempi di comportamenti che possono essere considerati molestie sessuali:

- Proposte, richieste o avance non gradite di natura sessuale;
- Contatti fisici indesiderati;
- Commenti inopportuni sull'aspetto esteriore di una persona, gesti o commenti osceni oppure corteggiamenti verbali o fisici;
- Gesti, linguaggi o commenti volgari od osceni.

Chiunque ritenga di aver subito comportamenti discriminatori o molestie, segnali il problema al suo superiore o all'Amministratore Delegato.

In caso di disagio, se preferito è in ogni caso possibile effettuare una segnalazione in forma anonima o riservata all'Amministratore Delegato.

I responsabili o dirigenti che vengano a conoscenza di un problema di un dipendente relativo a molestie o discriminazione, sia in seguito a reclamo formale sia in modo informale, deve segnalare immediatamente tali problemi all'Amministratore Delegato.

La SEPAFIN, dinanzi ad una denuncia per

molestie, sarà impegnata ad escludere qualsiasi forma di ritorsione contro persone che abbiano segnalato, in buona fede, presunti episodi di molestie o discriminazione

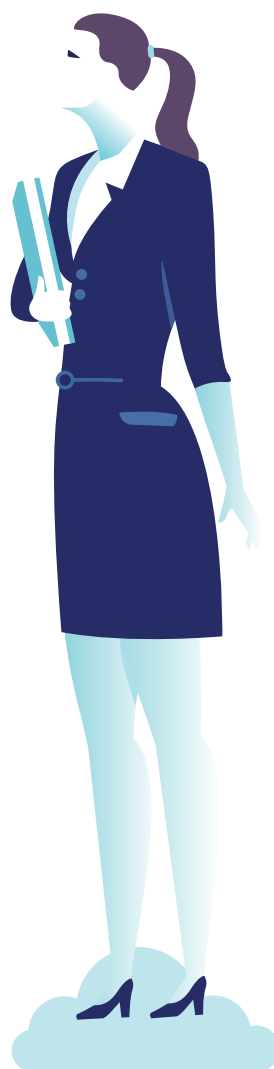
Tuttavia, la SEPAFIN si riserva il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi muova un'accusa pur senza credere nella veridicità delle informazioni che fornisce, o che addirittura fornisca deliberatamente informazioni non corrispondenti al vero o muova accuse false.

In conformità con la legge e con il presente Documento verranno adottate avverso i responsabili di tali ritorsioni opportune azioni disciplinari che, potranno includere anche il licenziamento.

Uso di stupefacenti ed alcolici

Alcool e stupefacenti possono influire negativamente sulla capacità di lavorare efficacemente e possono mettere in pericolo il lavoratore e chi gli sta vicino. La SEPAFIN vieta il possesso, il consumo, l'acquisto, la vendita, il tentativo di vendita, la distribuzione o la produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, inclusi i farmaci controllati senza prescrizione, nonché l'abuso o l'uso illecito di alcool e di sostanze illegali e farmaci prescrivibili, durante lo svolgimento delle attività per conto della Società, sia nelle proprie sedi che fuori sede. I lavoratori non potranno presentarsi al lavoro con un tasso alcolico in grado di influire negativamente sulle prestazioni lavorative. In caso di presenza a eventi patrocinati dalla SEPAFIN o da un cliente, i lavoratori dovranno utilizzare la giusta capacità di giudizio nell'assunzione di bevande alcoliche.

In caso di dubbi sulla capacità di guidare, dopo l'assunzione di alcool, è necessario astenersi dal farlo, ed organizzarsi in modo diverso, ad esempio chiamando un taxi o un servizio di autotrasporto, o chiedendo un passaggio ad un collega. Violazioni di queste norme potranno essere sanzionate con misure disciplinari che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento. Laddove ciò sia consentito dalla legge, SEPAFIN si riserva il diritto di adottare opportuni provvedimenti per indagare lo stato di salute psicofisica dei lavoratori, rispetto al consumo di sostanze alcoliche e stupefacenti, in conformità delle norme di legge. A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere effettuati test sull'assunzione di droghe e/o bevande alcoliche, con l'ausilio di professionisti medici qualificati, e perquisizioni nell'ambiente di lavoro.



Clienti e Committenti

SEPAFIN ritiene importante il rapporto con i propri clienti, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici e privati, che usufruiscono dei suoi servizi e, per tale ragione, si impegna ad improntarlo sui principi di trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca, prestando la massima attenzione alla qualità e alla sicurezza dei servizi erogati, dei propri processi operativi e dei luoghi aziendali.

SEPAFIN, nel partecipare a gare per l'ottenimento di appalti di contratti di fornitura di beni e servizi, valuta attentamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, evitando di assumere impegni contrattuali che possano arrecare prevedibili danni economici, patrimoniali e finanziari o portare SEPAFIN a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Vendite e Pubblicità

Nel rapporto con i committenti, SEPAFIN si impegna a garantire la massima correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali. Tutte le attività di vendita, marketing e pubblicità devono essere effettuate con onestà e integrità.



Fornitori di beni e servizi

Rapporti di collaborazione esterna

SEPAFIN definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – *basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili* – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei prodotti, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – *ove possibile* - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

(cfr. par. "regalie e benefici").

Grava comunque sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'Amministratore Delegato delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

Mercato

Pratiche concorrenziali

Per SEPAFIN è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta, libera, aperta e leale.

SEPAFIN è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia antitrust e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

Partner

SEPAFIN, per fronteggiare la crescente complessità del business, può promuovere iniziative, come joint ventures o partecipazioni in società, congiuntamente a partners in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partners sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

Strumenti e segni di riconoscimento

e tutela dei diritti d'autore

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della Società anche con riferimento alla gestione del marketing societario. È pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione-distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza. La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività.

Pubblica Amministrazione

Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione SEPAFIN ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da SEPAFIN di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità (cfr. par. "Regalie e benefici"), che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Amministratore Delegato.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con SEPAFIN, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'Azienda per la selezione del personale. Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Autorità Pubbliche di Vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni

non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopracitate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – *ove richiesto* - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

Autorità Giudiziaria

È fatto divieto a tutti gli esponenti aziendali di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. È fatto divieto, altresì, di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.



Forze Politiche e Associazioni portatrici di interesse

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

SEPAFIN si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

SEPAFIN intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

Contributi e sponsorizzazioni

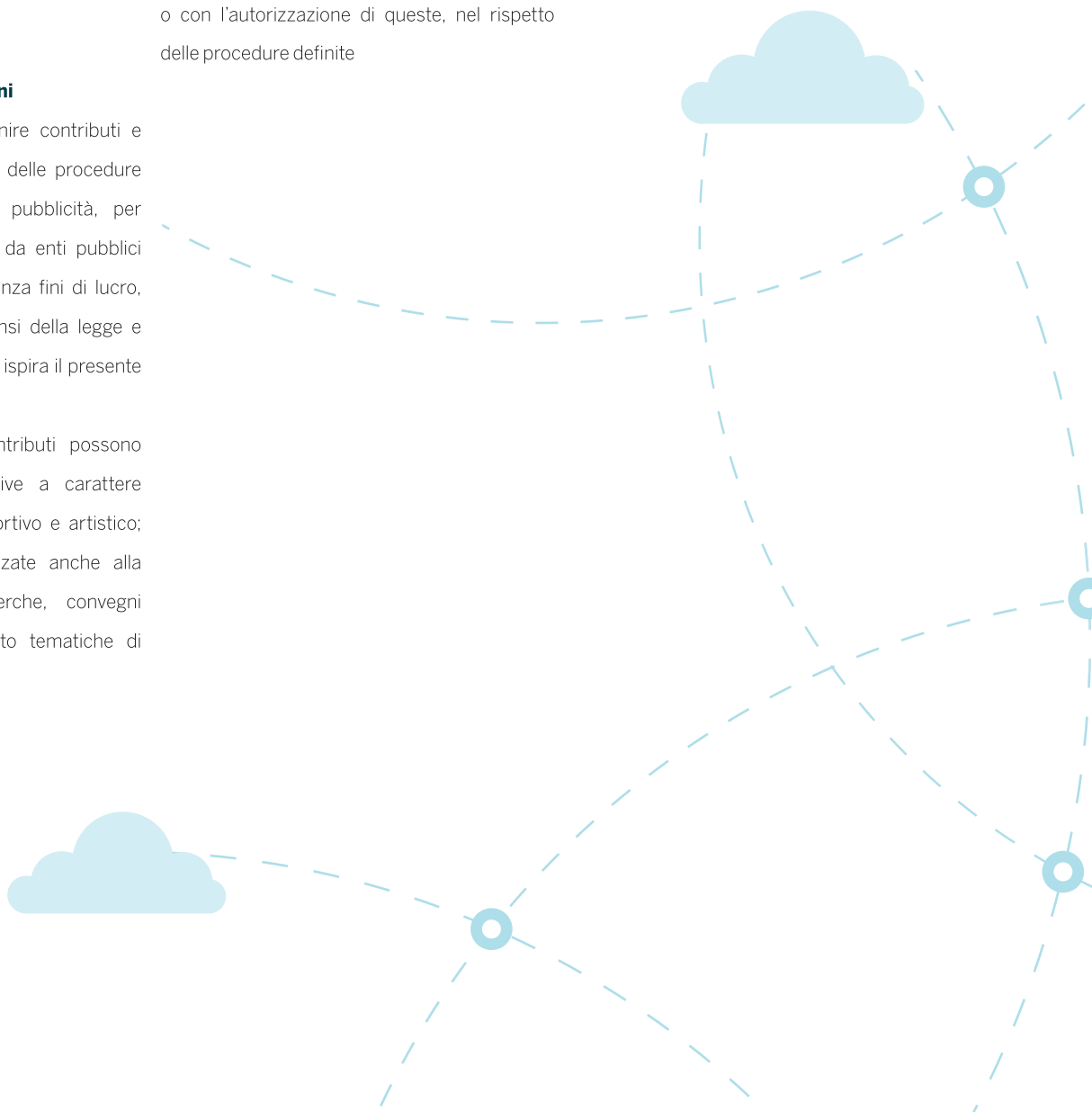
SEPAFIN è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per SEPAFIN.

Mass-Media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di SEPAFIN. Le informazioni afferenti a SEPAFIN e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite



Ambiente

SEPAFIN sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività svolta.

A tale fine SEPAFIN si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- ad adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale;
- a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- a ridurre le emissioni, i rifiuti e l'inquinamento;
- a ridurre e rendere efficienti i consumi di risorse naturali.





MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA



2017/2018

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Il Codice Etico è reso pubblico mediante affissione nella bacheca aziendale e pubblicazione sul sito internet aziendale.

Violazione e Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, delle procedure e delle linee di condotta adottate da SEPAFIN, essa adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da

rapporto di lavoro, atto ad integrare un illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti di fornitura, salvo più rilevanti violazioni di legge.

I soggetti interessati possono segnalare all'Amministratore Delegato ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico per iscritto, in forma non anonima, ai seguenti recapiti:

- **e-mail:** codice.etico@sepafin.com
- **via posta** all'indirizzo SEPAFIN S.p.A., Via Nino Bixio, 46/A -70017 Putignano - alla c.a. dell'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

SEPAFIN tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.



NOTE CONCLUSIVE E DISPOSIZIONI FINALI

Ferma l'esigenza di conformarsi ai valori e ai principi di condotta stabiliti dal presente Codice, dalla legislazione e dalle regole aziendali e di agire sempre in maniera etica, a volte si possono incontrare situazioni in cui non è semplice intendere cosa sia etico e lecito. In questi casi, prima di prendere una decisione e di scegliere cosa fare, è opportuno chiedersi:

- È coerente con i valori aziendali, con il Codice e con le regole aziendali?
- Come mi sentirei se i miei amici o la mia famiglia lo scoprissero?
- Come mi sentirei se ciò venisse trasmesso come notizia al TG?
- La situazione potrebbe essere vista come non appropriata, non etica o rischiosa?

Se ci si sente ancora insicuri su come agire dopo essersi posti queste domande allora è opportuno, prima di decidere cosa fare, rivolgersi al manager di riferimento o all'Amministratore Delegato.

Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - *almeno annualmente* - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Organo Amministrativo dell'Istituto, anche su proposta dell'Amministratore Delegato.



Sepafin SPA

Via Nino Bixio, 46/a - 70017
Putignano (BA)

Via Sant'Antonio Maria
Zaccaria, 4 - 20122 Milano

Mail:

info@sepafin.com

Telefono:

T. 080 6985023 / F. 080 6985012

www.sepafin.com

