

# CODICE ETICO

Rev 02

Approvato dalla Direzione il 03.01.2022

 **SERGEN** srl  
AMMINISTRATORE DELEGATO  
COTT. ...

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>MISSION</b> .....	<b>4</b>
<b>FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>PRINCIPI DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>5</b>
PRINCIPI GENERALI .....	5
RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI .....	7
NORME DI COMPORTAMENTO .....	7
<b>RAPPORTI INTERNI</b> .....	<b>9</b>
RISORSE UMANE.....	9
ORGANIZZAZIONE INTERNA .....	11
SALUTE E SICUREZZA .....	12
RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY .....	12
SICUREZZA INFORMATICA.....	13
TRASPARENZA CONTABILE.....	14
<b>RAPPORTI CON TERZI</b> .....	<b>14</b>
INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO.....	14
CLIENTI .....	15
FORNITORI DI BENI E SERVIZI.....	15
COLLABORATORI ESTERNI .....	15
PROPRIETA' .....	16
COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE .....	17
<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>17</b>
<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>19</b>

## PREMESSA

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui SERGEN SRL interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività della Società siano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, *partner* commerciali e finanziari e delle collettività in generale. Per questo SERGEN SRL nello svolgimento delle sue attività, si è da sempre impegnata nell'applicazione e nell'osservanza di rigorosi principi, distinguendosi per serietà, affidabilità e professionalità.

Al fine di formalizzare i valori fondamentali ai quali SERGEN SRL si ispira, è stato definito il presente Codice Etico, strumento di deontologia aziendale, con l'obiettivo di diffondere i principi e gli *standard* di comportamento alla base dell'attività. I principi contenuti nel Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con SERGEN SRL, e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l'etica nella gestione degli affari vada perseguita congiuntamente alla crescita economica dell'impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel presente Codice. Per raggiungere i propri obiettivi, SERGEN SRL non può fare a meno dei propri *partner*, che pertanto devono conoscere e condividere i valori espressi nel presente Codice, e collaborare attivamente per raggiungerli. I comportamenti non etici da parte dei *partner* compromettono il rapporto di fiducia tra loro e SERGEN SRL; per questo l'osservanza dei principi contenuti nel Codice è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con la Società.

## MISSION

La sostenibilità rappresenta per Sergen Srl la Mission dell'organizzazione da cui si è sempre ispirata sin dalla sua costituzione. La Società risolve le problematiche correlate alla qualità, sicurezza, ambiente, diversità ed inclusione, parità di genere, tramite risposte efficaci ed efficienti, ricercando il miglioramento continuo di tutti i prodotti realizzati. Per Sergen Srl la fiducia e la soddisfazione dei propri clienti sono principi fondamentali che si ottengono erogando servizi di qualità. A tal fine, la Ditta lavora per un miglioramento graduale, costante, crescente e continuo, finalizzato al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di sostenibilità. La Sergen attribuisce un ruolo fondamentale alle risorse umane nella convinzione che le persone, se adeguatamente formate, possono essere una grande risorsa. Per questo, il personale della Sergen è scelto mediante attente selezioni, formato e aggiornato sistematicamente per svolgere la propria attività in modo serio, cortese, rapido e affidabile.

Per realizzare la propria mission, SERGEN SRL segue alcuni principi generali quali la serietà, l'affidabilità, la professionalità, l'integrità, l'onestà, la correttezza, il reciproco rispetto e la trasparenza. Questi principi sono a fondamento dell'impegno della Sergen per una condotta etica senza compromessi, orientata a mantenere una reputazione solida e riconosciuta. Tutti i soggetti cui il Codice Etico si rivolge dovranno agire avendo sempre presente le normative di riferimento e i principi espressi nel presente Codice, in ogni contesto, mercato o realtà geografica si trovino ad operare, sia in Italia che all'estero (pur in considerazione della diversità culturale, sociale e economica dei vari Paesi), agendo nel rispetto degli interessi delle comunità locali e più in generale, della Sergen.

## FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1. La Sergen procede con il presente Codice a formalizzare i Principi Etici e gli *standard* comportamentali già adottati in via di prassi, rendendoli vincolanti per i Destinatari (così come individuati al successivo art. 1.3).

1.2. Sergen Srl conduce la propria attività interna ed esterna rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti, le regole del mercato e osservando i principi contenuti nel presente Codice. Sergen Srl, inoltre, si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

1.3. A tal fine, la Sergen Srl intende condividere i principi del presente Codice con tutti i suoi interlocutori con i quali ha relazioni d'affari per realizzare la propria Mission. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono destinatari del presente Codice i Dipendenti, gli Amministratori, i Collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, le Organizzazioni politiche e sindacali, gli Organi di informazione, l'Ambiente e il Territorio.

1.4. Dipendenti e Collaboratori devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento di Sergen Srl per rafforzarne la reputazione. Devono quindi dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice e hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico-comportamentali e le procedure operative aziendali siano applicate.

L'inosservanza dei principi del Codice Etico da parte dei Dipendenti costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi delle normative e dei contratti vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, C.C.N.L. di riferimento, ecc.).

## PRINCIPI DEL CODICE ETICO

### PRINCIPI GENERALI

2.1. In qualità di membro della comunità, Sergen Srl si impegna a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, le leggi vigenti, comprese le normative che regolano la concorrenza.

2.2. Sergen Srl assicura nella conduzione degli affari il rispetto dei principi etici universalmente riconosciuti e sanciti negli standard internazionali, quali:

- la trasparenza e la diligenza d'azione;
- la correttezza;
- la lealtà;
- l'onestà e l'imparzialità;
- la salute e la sicurezza.
- La sicurezza Informatica
- La sostenibilità Ambientale
- La Parità di genere, il rispetto della diversità e l'inclusione

2.3. Sergen Srl si impegna a non discriminare arbitrariamente, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, i propri dipendenti, clienti, fornitori e interlocutori in genere.

2.4. Sergen Srl non finanzia e non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici, e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo il rispetto della normativa applicabile.

2.5. Sergen Srl persegue i propri obiettivi economici attraverso l'esperienza, l'attenzione alle esigenze del cliente e la costante ricerca dell'eccellenza nella qualità di prodotti, respingendo il ricorso a forme sleali di competizione o a comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti di qualsivoglia interlocutore. In particolare sono vietati comportamenti che possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine della Sergen.

2.6. Sergen Srl si impegna a implementare e mantenere efficienti sistemi organizzativi di controllo volti a vigilare e, possibilmente, prevenire la messa in atto di comportamenti in violazione delle norme su menzionate da parte di dipendenti e collaboratori.

2.7. Sergen Srl tutela e valorizza le proprie risorse umane, attraverso l'applicazione di principi di correttezza nelle fasi di selezione, valutazione e formazione del personale.

2.8 Sergen Srl garantisce uno sviluppo sostenibile orientato al rispetto dell'ambiente e dei valori di cui la Sergen è portatrice.

## **RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

2.9. Amministratori e dipendenti si impegnano a fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di appartenenza, dei diritti ed obblighi in capo a Sergen Srl derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione, clienti e fornitori e a non porre in essere comportamenti che possano ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della Sergen Srl.

Sergen Srl si impegna a verificare periodicamente la conformità dell'organizzazione e dei propri processi alle vigenti disposizioni legislative applicabili ed agli accordi e gli impegni sottoscritti, impegnandosi a conseguire e mantenere il loro completo e pieno rispetto.

2.10. Tutti i dipendenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali. In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire il controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi. Gli amministratori e i Responsabili di Direzione sono tenuti al controllo dell'effettiva applicazione delle procedure da parte del personale della propria funzione.

2.11. Tutti i dipendenti e gli amministratori che vengono a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, violazione delle norme e dei principi fissati dai codici aziendali sono tenuti a riferirne tempestivamente alla Direzione Aziendale che provvederà alle operazioni di controllo e ad attivare gli eventuali provvedimenti disciplinari.

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

2.12. Qualsiasi soggetto, interno o esterno alla Sergen ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse, sia materiali che immateriali, di Sergen Srl che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, ed impedendone ogni uso improprio.

2.13. I dipendenti sono tenuti a mantenere un comportamento decoroso e orientato al rispetto delle sensibilità altrui e all'immagine della Sergen Srl. Sono vietati i comportamenti che possano creare situazioni di pericolo nei luoghi di lavoro e nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa; in particolare sarà ritenuto responsabile chiunque abbia operato, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, oppure abbia consumato o ceduto a qualsiasi titolo tali sostanze durante l'orario di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura sono equiparati.

2.14. I dipendenti sono tenuti ad operare, a tutti i livelli, secondo criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, diligenza e reciproco rispetto. Nella gestione dei rapporti di gerarchia, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza in modo da valorizzare l'apporto dei singoli in ottica dell'obiettivo comune, evitando ogni forma di abuso che possa trasformare l'autorità in potere lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.

2.15. Nei rapporti di affari con clienti e fornitori è fatto divieto di offrire o ricevere doni (ad esempio dazioni, benefici, omaggi, ecc...) o trattamenti di favore (ad esempio atti di cortesia e di ospitalità, opportunità di impiego, scelta del fornitore non conveniente, ecc...) salvo che siano di natura e valore modico, tali da non compromettere l'immagine della Ditta e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve avvertire il proprio responsabile che provvederà ad informare gli specifici organi aziendali al fine di attivare le opportune verifiche.

2.16. Gli Amministratori e ogni altro soggetto che rivesta carica sociale o incarico all'interno di Sergen Srl, hanno il dovere di:

- partecipare in modo assiduo alle riunioni alle quali sono invitati;
- espletare gli incarichi di propria competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi della Sergen Srl;
- favorire la comunicazione attraverso la condivisione di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio.



## RAPPORTI INTERNI

### RISORSE UMANE

Sergen Srl ritiene che nessun sistema possa essere migliore delle persone che lo realizzano. Pertanto riconosce la centralità delle Risorse Umane e si impegna nella gestione dei rapporti di lavoro al rispetto delle pari opportunità, parità di Genere e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore.

Sergen Srl si impegna nel rispetto dei diritti dei lavoratori secondo quanto previsto dai C.C.N.L e dalle normative vigenti, con particolare riguardo alle normative in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Sergen Srl si impegna a valorizzare tutte le persone che vi lavorano, garantisce pari opportunità a tutti i propri collaboratori e favorisce la crescita professionale di ciascuno, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

#### **Selezione del personale**

La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità e parità di genere per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da imparzialità e oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi della Sergen. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla *privacy*.

#### **Rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. La Sergen Srl si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- normativa e procedure in vigore nella Sergen;
- Codice Etico;
- sistema di incentivi e possibili provvedimenti disciplinari.

## Gestione del personale

La definizione di ruoli o incarichi ai propri dipendenti, nonché della remunerazione corrisposta, risponde al grado di professionalità raggiunto e mira a garantire una struttura salariale competitiva e in linea con i mercati di riferimento in cui la Sergen opera.

L'aggiornamento della retribuzione avviene in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti ed è determinata attraverso strumenti e metodologie chiare ed eque, portate a conoscenza dei soggetti interessati.

In base al ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata sulla base dei risultati raggiunti al fine di mantenere un adeguato livello di competitività rispetto al mercato.

Sergen Srl ha predisposto, al fine del miglioramento delle Performance HSE, un sistema premiante con la logica del Team Bonus al fine di favorire i seguenti principi:

- a. Gioco di squadra
- b. Sensibilità dei singoli all'interno del Team nei confronti dei Low Performer

Questo sistema premiante è tarato commessa per commessa sui seguenti indicatori:

1. N° Incidenti/emergenze ambientali
2. N° Near Miss ambientali
3. N° Infortuni sul lavoro
4. N° Near Miss sicurezza sul lavoro
5. N° reclami ambientali del Committente
6. N° reclami sicurezza del Committente

In fase di apertura della Commessa il Titolare, di concerto con il RSGI, stabilisce la percentuale limite al di sotto della quale il Team impegnato nella commessa riceverà il premio incentivante che può consistere in premi in natura, in denaro o Viaggi premi.

## Formazione

Ogni singolo dipendente deve avere conoscenze e capacità necessarie per svolgere i propri compiti. Sergen Srl ritiene che la formazione sia un investimento a lungo termine e pertanto si impegna a creare le condizioni affinché capacità e competenze di ciascun lavoratore possano progressivamente incrementare attraverso le seguenti azioni:

- creare le condizioni per un ambiente di lavoro che possa valorizzare e accrescere le capacità dei singoli e l'espressione delle loro potenzialità;
- riconoscere la crescita professionale attraverso un adeguato sistema di premi ed incentivi;
- garantire con periodicità definita specifici programmi di aggiornamento professionale.

I dipendenti sono tenuti a coltivare l'acquisizione di nuove competenze e capacità anche attraverso la sollecitazione dei Responsabili di Direzione.

### **Luogo di lavoro**

Sergen Srl si impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con la Sergen; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il suo diritto alla *privacy*.

A complemento, Sergen Srl esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. A titolo esemplificativo si intendono per molestie, atti o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- operano una ingiustificata ingerenza nell'esecuzione delle mansioni operative;
- ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- offendono l'integrità fisica e morale della persona (molestie sessuali, violenze, ecc.).

### **ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni e perseguono la prevenzione dai reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere adottate nei termini e nella modalità previste in modo tale da consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

È necessario che le singole operazioni siano eseguite da soggetti diversi nelle varie fasi in cui si articolano per poter garantire il rispetto del principio della separazione dei compiti. Ciò risponde all'obiettivo di definire chiaramente compiti e ruoli ed evitare che siano attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti.

Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a Sergen Srl, deve agire su specifica autorizzazione e archiviare ogni valida evidenza che possa permettere una verifica in ogni momento.

Gli Amministratori e i dipendenti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

### **SALUTE E SICUREZZA**

Sergen Srl persegue i propri obiettivi nel rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. A tal fine, Sergen Srl:

- ha un approccio di tipo preventivo;
- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative in materia;
- minimizza o annulla, quando possibile, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- riesamina periodicamente i propri processi, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili, ricercando un miglioramento continuo;
- diffonde al proprio interno la cultura della sicurezza, ed effettua periodicamente il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.

SERGEN SRL promuove il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro Rappresentanti, al fine di migliorare la Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro, nonché per ridurre gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

### **RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY**

I dipendenti di Sergen Srl devono mantenere il riserbo su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione.

I dipendenti di Sergen Srl devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della *privacy*, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia. Inoltre è loro dovere adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita,

anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

## SICUREZZA INFORMATICA

Le risorse informatiche e di comunicazione sono destinate a un uso professionale. Ogni dipendente o collaboratore si impegna a utilizzarle nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ed astenersi da qualsiasi comportamento riprovevole nell'uso dei sistemi di comunicazione elettronica come lo scambio di informazioni illecite, diffamatorie od oltraggiose per la vita privata. Allo stesso modo ogni dipendente o collaboratore deve astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di accesso a risorse, programmi o database in assenza delle autorizzazioni necessarie. Sono vietati l'invio o l'inoltro di messaggi di catene di solidarietà, la risposta ai messaggi di annunci di guadagni o promesse di ricchezza, e così via. Ogni dipendente o collaboratore deve altresì astenersi dal tentare di accedere a, o distribuire, materiali indecenti. Il dipendente o collaboratore è tenuto a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi sistema informatico e ad astenersi da attività che possono o potrebbero:

- causare danneggiamento o interruzioni di informazioni dati o programmi
- alterare registrazioni documentate
- consentire un danneggiamento ai sistemi di Protezione Informatica (Firewall, Antivirus ecc..)

Il dipendente o collaboratore ha il dovere di:

- utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso. Sia il codice identificativo che la password sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- osservare, per quanto di competenza, le procedure e le normative interne aziendali vigenti in materia ivi incluso le procedure per la tutela e sicurezza dei dati personali;

- rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Sergen.

## **TRASPARENZA CONTABILE**

Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge dirette al pubblico nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, i Dipendenti e gli Amministratori devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere alla Direzione Amministrativa sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite.

Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Sergen.

## **RAPPORTI CON TERZI**

Sergen Srl esige che, nell'ambito della loro attività i dipendenti, gli Organi Sociali, i clienti, i fornitori, i collaboratori, i consulenti e in generale chiunque abbia rapporti con essa, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel presente Codice Etico ed osservando puntualmente le leggi ed i regolamenti vigenti.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse di Sergen Srl può giustificare una condotta non onesta.

## **INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO**

Sergen Srl è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e la trasparenza dei contenuti delle stesse sono requisiti indispensabili per il mercato, gli investitori e i portatori di interesse in genere. Sergen Srl garantisce opportune forme di comunicazione per rendere disponibili al pubblico, le informazioni necessarie

in modo chiaro e comprensibile, nell'ottica di instaurare un dialogo aperto e trasparente con la cittadinanza, le realtà associative, le Istituzioni, gli enti di controllo, e per trasmettere i principi e l'immagine consistente e positiva della Sergen. Nell'ambito delle informazioni che concernono la Sergen sono identificate quali informazioni privilegiate quelle informazioni che necessitano di essere trattate con riservatezza a tutela degli interessi della Sergen stessa. È fatto divieto di diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Sergen, concernenti la Sergen stessa e/o i suoi Collaboratori in senso lato.

## CLIENTI

Sergen Srl persegue l'eccellenza nei vari settori della propria attività, con l'obiettivo di soddisfare i clienti. Tale obiettivo è perseguito in osservanza delle normative vigenti e attraverso la creazione di un flusso informativo chiaro, trasparente e veritiero.

Le comunicazioni ai clienti sono fondate sui principi di lealtà, chiarezza e completezza.

Sergen Srl promuove iniziative mirate a sensibilizzare i clienti, con particolare riguardo alla parità di genere, alla diversità ed inclusione, ai giovani ed ai bambini, a partecipare alla raccolta differenziata e al riciclaggio, per migliorare così le prestazioni dei processi di recupero e riciclaggio dei rifiuti nonché

## FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Le funzioni aziendali che operano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, sono tenute ad osservare le seguenti direttive:

- agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità;
- adottare il principio della separazione dei ruoli, ove possibile;
- adottare formalità atte a documentare le motivazioni alla base delle scelte e degli importi economici;
- osservare e far rispettare le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste.

Sergen Srl garantisce che, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, riconosce pari opportunità per ogni fornitore. I rapporti con i fornitori sono fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

## COLLABORATORI ESTERNI



L'osservanza da parte dei Collaboratori del presente Codice Etico, per le parti di relativa competenza, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo del rapporto. Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Titolare della Sergen e dei preposti al Controllo Interno. Ciascun Collaboratore è tenuto a mantenere il totale riserbo su tutte le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria collaborazione con la Sergen. In particolare i Collaboratori che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali sono tenuti all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della *privacy* e devono operare affinché i dati personali oggetto di trattamento siano:

- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa autorizzazione del soggetto interessato;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

## PROPRIETA'

Per Proprietà si intende chi possiede le quote del capitale della Sergen, divenendo titolare di diritti di natura patrimoniale ed amministrativa e assumendosi al contempo i rischi connessi all'investimento effettuato. Verso tali soggetti Sergen Srl si impegna a garantire:

- parità ed equità di trattamento, evitando il realizzarsi di comportamenti preferenziali;
- correttezza, chiarezza e piena disponibilità delle informazioni in modo da permettere loro di poter operare scelte fondate sulla piena consapevolezza;
- organi sociali: le attività degli organi sociali sono ispirate al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale e, ove applicabili, da codici di deontologia professionale, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale;
- assenza di conflitto di interesse. In particolare non sono ammessi decisioni o comportamenti che possano sovrapporre o incrociare interessi personali e/o familiari con le attività economiche attinenti la Sergen.



## COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE

Sergen Srl intende contribuire alla crescita morale e del benessere delle comunità nelle quali si trova ad operare. In coerenza con tali obiettivi e compatibilmente ai propri, la Sergen fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla crescita della persona e al miglioramento della qualità della sua vita. Sergen Srl si impegna a mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena collaborazione e trasparenza e nel rispetto della reciproca autonomia e dei valori espressi in questo Codice. Nel rispetto di questi principi, la Sergen non eroga contributi o altra forma di utilità ad associazioni non riconosciute o organizzazioni quali partiti politici, sindacati, ecc., o a loro rappresentanti o candidati.

Sergen Srl ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba avvenire nel rispetto dell'ambiente nel suo complesso e debba creare opportunità per gli abitanti della zona, il proprio *staff* e l'ambiente stesso. Per questo, Sergen Srl ritiene necessario mantenere un giusto equilibrio tra responsabilità sociale, ambientale ed economica. A tal fine, Sergen Srl ha un approccio nell'ambito ambientale di tipo preventivo e, garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative ambientali, ricerca un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali relative agli aspetti diretti e indiretti delle proprie attività.

## RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I rapporti con interlocutori appartenenti alla "funzione pubblica" o con interlocutori privati in rappresentanza di enti concessionari di "pubblico servizio" devono essere ispirati al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione del principio di imparzialità. I Dipendenti e gli Amministratori della Sergen sono tenuti a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente erogati, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o da Organi Comunitari, anche quando di valore e/o importo modico. Sergen Srl condanna i comportamenti attivi o passivi volti ad ottenere, da parte dello Stato, degli Organi Comunitari o di altro Ente Pubblico, e/o erogare qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, attraverso:

- esibizione di documenti alterati o falsificati;



- sottrazione o omissione di documenti o informazioni;
- esistenza e permanenza di conflitto di interessi;
- tenuta di comportamenti ingannevoli (ad es. artifici o raggiri), compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'Ente erogatore;
- tenuta di qualunque altro comportamento che possa influenzare indebitamente il giudizio della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i Collaboratori, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

### **OMAGGI, REGALIE E BENEFICI**

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione, Sergen Srl condanna qualsiasi comportamento volto ad influenzare illegittimamente le decisioni di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di conseguire un indebito o illecito profitto o vantaggio.

In particolare sono vietati quei comportamenti che hanno per oggetto:

- l'offerta o la promessa di offrire direttamente o a parenti, amici o affini, denaro, doni o omaggi, salvo non si tratti di doni di utilità d'uso e modico valore (con ciò intendendosi un valore indicativo pari ad un massimo di Euro 150,00 (centocinquanta/00), purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale);

- esaminare o proporre opportunità di impiego per i dipendenti della Pubblica Amministrazione o per loro parenti, amici o affini;
- fornire o ottenere informazioni e/o documenti riservati da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio;
- indurre Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi altro comportamento volto ad ottenere un vantaggio tale da compromettere l'integrità di una o entrambe le parti.

## MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il Codice Etico non può fornire raccomandazioni specifiche per ogni tipo di situazione. Il Dipendente, il Collaboratore, il Fornitore e tutte le parti interessate quando si trova di fronte al bivio di una scelta può interrogarsi sulle seguenti Domande:

1. E' lecito ciò che sto facendo?
2. La mia scelta o il mio comportamento è in linea con i principi del Codice Etico di Sergen Srl?
3. La mia scelta o il mio comportamento è in linea con le Procedure Aziendali?
4. La mia Scelta o il mio comportamento è corretto?

Se ad una di queste domande la risposta è no o forse Il Dipendente, il Collaboratore, il Fornitore e tutte le parti interessate hanno il dovere di interfacciarsi con il Responsabile di Sergen Srl al fine di dirimere questi dubbi ed agire in coerenza con i Principi Etici di Sergen Srl.

Pertanto qualsiasi informazione o dubbio, in materia di Etica, può essere comunicata a:

1. Titolare Cirone Francesco
2. Diretto Responsabile
3. Referente Etico, nella persona di Lorenzo Federico
  - o Email: [lorenzo.federico@GLOBALSAFETYSYSTEMSRL.onmicrosoft.com](mailto:lorenzo.federico@GLOBALSAFETYSYSTEMSRL.onmicrosoft.com)
  - o Tel: 0975.356868

Il presente Codice Etico entra in vigore dal 03.01.2022 È facoltà della Direzione riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti e i Collaboratori di Sergen Srl ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti; la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in corso e/o illecito disciplinare.

