



CODICE ETICO

ai sensi del D.lgs. n. 231 del 8 giugno 2001

Approvato dal CdA in data 13/12/2017

INDICE

1. <u>CAPITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI</u>	3
1.1. "DESTINATARI" E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE	3
1.2. PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	3
1.3. IMPEGNI DI SETA S.P.A.....	4
1.4. ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI.....	5
1.5. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO	5
1.6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	5
2. <u>CAPITOLO 2 - RAPPORTI CON I TERZI</u>	6
2.1. PRINCIPI GENERALI	6
2.2. RAPPORTI CON I CLIENTI	7
2.3. RAPPORTI CON I FORNITORI	7
2.4. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON SOGGETTI PRIVATI.....	8
2.5. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	8
2.6. RAPPORTI CON I MASS MEDIA	8
2.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI	9
2.8. RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	9
3. <u>CAPITOLO 3 - TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'</u>	9
3.1 REGISTRAZIONI CONTABILI	9
4. <u>CAPITOLO 4 - POLITICHE DEL PERSONALE</u>	10
4.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	10
4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	10
4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	11
4.4 FUMO	11
5. <u>CAPITOLO 5 - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE</u>	11
5.1 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	11
5.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI	12
6. <u>CAPITOLO 6 - RISERVATEZZA</u>	12
6.1 PRINCIPI	12
6.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI	13
7. <u>CAPITOLO 7 - CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE</u>	13
7.1 CONTROLLI INTERNI	14
7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI	14
7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	14
8. <u>CAPITOLO 8 – TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE E DEI MARCHI</u>	14
8.1 LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE	15
8.2 TUTELA DEI DIRITTI DI AUTORE	15

1. CAPITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

1.1. “DESTINATARI” E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ai dirigenti, ai quadri e ai dipendenti della **Società Emiliana Trasporti Auto filoviari S.p.A. – SETA S.p.A.** e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o operano nell'interesse di **SETA S.p.A.** Questi verranno di seguito definiti come “Destinatari”.

I “Destinatari” delle disposizioni del presente Codice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

1.2. PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

SETA S.p.A. mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei “Destinatari”.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto ed ai valori di riferimento definiti per l'intera organizzazione, quali il “rispetto delle regole”, l’etica professionale, l’appartenenza aziendale”, il “servizio della collettività”, la “consapevolezza del proprio ruolo, nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di **SETA S.p.A.**

I “Destinatari” oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di **SETA S.p.A.**, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di **SETA S.p.A.** o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società.

Ad ogni “Destinatario” viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I “Destinatari” hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
 - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Il “Destinatario” non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Fermo restando che **SETA S.p.A.** si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela del segnalante, le segnalazioni di violazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti; in ogni caso **SETA S.p.A.** adotta procedure/protocolli atti a garantire una corretta gestione delle segnalazioni.

1.3. IMPEGNI DI SETA S.P.A.

SETA S.p.A. assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i “Destinatari” e presso coloro che entrano in rapporti con **SETA S.p.A.**;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del presente Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

1.4. ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI

Ogni Responsabile di Unità o Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei “Destinatari”;
- operare affinché i “Destinatari” comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte integrante della professionalità nell’ambito del proprio ruolo ed è elemento essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

1.5. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

SETA S.p.A. si impegna, anche attraverso l’individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l’emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei “Destinatari” finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice attraverso specifici progetti in relazione al ruolo ricoperto in azienda;
- promuovere la conoscenza del Codice all’interno e all’esterno di **SETA S.p.A.** e la sua osservanza;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l’assunzione delle opportune misure correttive.

1.6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei “Destinatari” ai sensi e per gli effetti di una violazione dell’art. 2104 del Codice civile.

Nel caso in cui il “Destinatario” presti attività nell’interesse della Società, nel relativo contratto e/o incarico verrà inserita apposita clausola volta ad impegnare lo stesso al rispetto delle norme del codice.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con **SETA S.p.A.** e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali nei casi previsti dalla normativa vigente o all'applicazione delle sanzioni previste contrattualmente.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

2. CAPITOLO 2 - RAPPORTI CON I TERZI

2.1. PRINCIPI GENERALI

SETA S.p.A. nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti di **SETA S.p.A.** ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a **SETA S.p.A.** stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

SETA S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la stessa.

In ogni caso, i "Destinatari" delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di **SETA S.p.A.** o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i "Destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I “Destinatari” delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o la funzione competente.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

2.2. RAPPORTI CON I CLIENTI

SETA S.p.A., nell’ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli impegni assunti nella Carta dei servizi.

È, in particolare, fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi erogati, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

2.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai “Destinatari” delle norme del presente Codice di:

- osservare la normativa applicabile al settore e le procedure interne per la selezione e qualificazione degli appaltatori, fornitori, collaboratori e la gestione dei rapporti con essi;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura di **SETA S.p.A.**, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

I compensi e le somme comunque riconosciute ai collaboratori nell’espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all’attività da svolgere, tenuto conto delle condizioni di mercato ovvero delle tariffe professionali.

SETA S.p.A. si impegna ad attuare la normativa antimafia vigente e ad escludere ogni forma di rapporto con qualsiasi soggetto che abbia conseguito condanne per attività legate alla criminalità organizzata.

2.4. **RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON SOGGETTI PRIVATI**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di **SETA S.p.A.** e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali **SETA S.p.A.** intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, né ottenere informazioni riservate.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale.

2.5. **RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

SETA S.p.A. non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

2.6. **RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

SETA S.p.A. deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i *mass media* e *sul web*. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

I "Destinatari" non possono fornire informazioni in nome per conto di **SETA S.p.A.** a rappresentanti dei *mass media* e *sul web* (*social network, forum etc.*), né

impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

I “Destinatari” non possono utilizzare il *web* al fine di screditare l'immagine e la reputazione di **SETA S.p.A.**

2.7. **RAPPORTI CON I CONCORRENTI**

SETA S.p.A. impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi che possano alterare le regole della concorrenza sleale.

E' vietata l'assunzione di comportamenti od omissioni che possano ingenerare, da soli o in concorso con altre, le condotte riprovevoli che seguono: utilizzo segreti aziendali altrui; condotte finalizzate a intralciare il normale funzionamento delle attività economiche di concorrenti; azioni fraudolente che sviino la clientela.

2.8. **RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

SETA S.p.A. si astiene dall'indurre i “Destinatari” a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci, all'autorità giudiziaria al fine di conseguire un proprio vantaggio.

È vietato ad ogni “Destinatario” aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

3. **CAPITOLO 3 - TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'**

3.1 **REGISTRAZIONI CONTABILI**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun “Destinatario” è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni “Destinatario” far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

SETA S.p.A. è impegnata al rispetto della normativa tributaria, all'intolleranza verso pratiche di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

4. CAPITOLO 4 - POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza della Società.

La dedizione e la professionalità dei "Destinatari" sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di **SETA S.p.A.**

SETA S.p.A. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente attraverso specifici programmi di formazione, definiti sui profili dei ruoli organizzativi presenti in azienda.

SETA S.p.A. si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino per sviluppare e mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, evitando e denunciando comportamenti lesivi della dignità della persona, delle differenze di genere, di credo politico e religioso.

Tutti i dipendenti si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

La società impiega lavoratori in regola con il permesso di soggiorno e cura il rispetto di tale principio, unitamente al divieto di assunzione di manodopera minorile, anche in riferimento a sub fornitori o appaltatori.

L'azienda si vincola formalmente al rispetto delle norme offerte dall'ordinamento per il reclutamento del personale.

4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

SETA S.p.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

SETA S.p.A. previene, per quanto possibile e comunque persegue il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali.

4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

SETA S.p.A. richiede che ciascun “Destinatario” svolga la propria attività lavorativa in idonee condizioni fisiche e psicofisiche e contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso e dipendenza di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare le suddette sostanze o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o alcoliche nel corso della prestazione lavorativa.

SETA S.p.A. si impegna ad effettuare i controlli previsti in materia dalla legislazione vigente verso il proprio personale, allo scopo di verificarne l'idoneità allo svolgimento delle relative mansioni, adottando i provvedimenti eventualmente necessari.

4.4 FUMO

I “Destinatari” sono tenuti a rispettare e a far rispettare le vigenti disposizioni di legge in materia di divieto di fumo.

5. CAPITOLO 5 - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, **SETA S.p.A.** è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

In particolare, **SETA S.p.A.** contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e ca-

ratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

SETA S.p.A. si impegna a collaborare con le istituzioni per l'individuazione di politiche e soluzioni che migliorino la qualità dell'ambiente, attraverso il rispetto dei principi sanciti dalle norme nazionali e comunitarie di riferimento.

SETA S.p.A. ha inoltre adottato una politica per la sicurezza e la salute sul lavoro basata sulla promozione di comportamenti responsabili nella gestione della sicurezza e della salute sul lavoro a componenti dell'azienda e sulla prevenzione dei rischi attraverso un miglioramento delle condizioni di sicurezza e di salute sul lavoro con lo scopo di eliminare o ridurre gli infortuni e le malattie professionali.

5.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I "Destinatari" delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, nonché per ogni altro aspetto inerente la sicurezza dell'esercizio.

6. CAPITOLO 6 - RISERVATEZZA

6.1 PRINCIPI

Le attività di **SETA S.p.A.** richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati di **SETA S.p.A.** possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

SETA S.p.A. garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un elevato livello di tutela dei diritti e delle libertà nel rispetto dei principi di semplificazione, armonizzazione ed efficacia delle modalità previste per il loro esercizio da parte degli interessati, nonché per l'adempimento degli obblighi da parte dei titolari del trattamento.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

SETA S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a **SETA S.p.A.** e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

6.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- c) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a **SETA S.p.A.** da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

7. CAPITOLO 7 - CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

7.1 CONTROLLI INTERNI

I “Destinatari” devono essere consapevoli dell’esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell’efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società 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.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i “Destinatari”, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell’ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni di **SETA S.p.A.** devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.

7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all’attività svolta.

Nessun “Destinatario” può fare uso improprio dei beni e delle risorse di **SETA S.p.A.** o permettere ad altri di farlo.

SETA S.p.A. si impegna a mettere a disposizione o a consentire l’utilizzo da parte dei “Destinatari” di strumenti ed impianti idonei a un’efficace tutela del patrimonio aziendale vigilando affinché tali strumenti siano adoperati nel rispetto della normativa e dei principi indicati nei capitoli precedenti del presente Codice.

8. CAPITOLO 8 – TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA’ INTELLETTUALE E DEI MARCHI

8.1 LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE

SETA S.p.A. si astiene dall'intraprendere rapporti commerciali con società coinvolte in attività di distribuzione e vendita di prodotti contraffatti.

Coerentemente con questo impegno, ogni "Destinatario" rifiuta di ricevere la fornitura di macchine, accessori, pezzi di ricambio e assistenza tecnica da parte di qualsiasi fornitore, qualora ne apprenda la condanna per attività di contraffazione da parte delle competenti autorità giudiziarie.

8.2 TUTELA DEI DIRITTI DI AUTORE

SETA S.p.A. definisce regolamenti e procedure interne che vietino e ostacolino la riproduzione di opere coperte dai diritti di autore.

È vietato a ogni "Destinatario" utilizzare, per scopi aziendali o interesse personale, gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendale per copiare, riprodurre e diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del proprietario dei diritti di autore o averne lecitamente acquistato la licenza o essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.