

**SER 1 S.p.A.**

CODICE ETICO  
*ex D. Lgs. 231/2001*

PREMESSA.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Articolo 1 .....	5
Ambito di applicazione e Destinatari.....	5
<b>Articolo 2</b> .....	5
<b>Comunicazione</b> .....	5
<b>Articolo 3</b> .....	6
<b>Responsabilità</b> .....	6
<b>Articolo 4</b> .....	7
<b>Correttezza</b> .....	7
<b>Articolo 5</b> .....	8
<b>Rispetto di leggi, regolamenti e procedure</b> .....	8
<b>Articolo 6</b> .....	8
<b>Conflitto di interesse</b> .....	8
PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE.....	9
<b>Articolo 7</b> .....	9
<b>Operazioni e transazioni</b> .....	9
<b>Articolo 8</b> .....	9
<b>Gestione del Personale</b> .....	9
<b>Articolo 9</b> .....	11
<b>Salute e sicurezza sul lavoro</b> .....	11
<b>Articolo 10</b> .....	12
<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	12
<b>Articolo 11</b> .....	14
<b>Controllo e trasparenza contabile</b> .....	14
<b>Articolo 12</b> .....	16
<b>Rapporti con gli Organi di controllo della Società</b> .....	16
<b>Articolo 13</b> .....	16
<b>Adempimenti societari</b> .....	16
<b>Articolo 14</b> .....	16
<b>Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali</b> .....	16
<b>Articolo 15</b> .....	17
<b>Diffusione di notizie o compimento di operazioni su strumenti finanziari</b> .....	17
<b>Articolo 16</b> .....	17
<b>Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo</b> .....	17
<b>Articolo 17</b> .....	17
<b>Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico</b> .....	17
<b>Articolo 18</b> .....	18
<b>Criminalità Organizzata</b> .....	18
<b>Articolo 19</b> .....	18
<b>Illeciti Transnazionali</b> .....	18
<b>Articolo 20</b> .....	18
<b>Antiriciclaggio</b> .....	18
<b>Articolo 21</b> .....	19
<b>Tutela della privacy- Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore</b> .....	19
<b>Articolo 22</b> .....	19

<b>Tutela dell’Ambiente</b> .....	19
<b>Articolo 23</b> .....	20
<b>Controlli interni ed esterni</b> .....	20
<b>ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO</b> .....	21
<b>Articolo 24</b> .....	21
<b>L’Organismo di Vigilanza</b> .....	21
<b>Articolo 25</b> .....	22
<b>Reporting Interno</b> .....	22
<b>Articolo 26</b> .....	22
<b>Disposizioni Sanzionatorie</b> .....	22
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	23
<b>Articolo 27</b> .....	23
<b>Inderogabilità del Codice</b> .....	23
<b>Articolo 28</b> .....	23
<b>Modifiche e integrazioni</b> .....	23
<b>Articolo 29</b> .....	24
<b>Conflitto con il Codice</b> .....	24
<b>Dichiarazione di presa visione</b> .....	25

## **PREMESSA**

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 che ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato, **Società Energie Rinnovabili 1 S.p.A.** (di seguito “**SER1**” o la “**Società**”) ha predisposto il presente Codice Etico la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società stessa e che rappresenta i principi cui si devono ispirare i comportamenti individuali di tutti coloro che lavorano per e con la Società-

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui Ser1 intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

Tutte le attività di Ser1 devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità e buona fede, nel rispetto dei diritti dei terzi, dipendenti, soci, partners commerciali e finanziari ed in genere di chiunque venga coinvolto nell'attività della Società stessa.

Tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

**In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi, o con le norme etiche di seguito esposte, nonché con le procedure/regolamenti interni che disciplinano tutte le attività aziendali.**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Ambito di applicazione e Destinatari**

1. Il presente Codice Etico (di seguito il “**Codice**”) è stato approvato dal C.d.A. in data 06 Ottobre 2011 e costituisce documento ufficiale della Società.
2. I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell’ambiente di lavoro.
3. Il presente Codice è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale in servizio nella Società ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome e/o per conto della Stessa, ovunque operino, sia in Italia che all’estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, dai Sindaci, dai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell’interesse della Società.
4. Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.
5. ai fini del presente codice tutti i soggetti vincolati all’osservanza delle norme etiche sono indicate quali “Destinatari”

### **Articolo 2**

#### **Comunicazione**

1. La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull’applicazione del Codice, raccomandandone l’osservanza.
  2. In particolare, la Società provvede, a consegnare copia del presente codice a tutti i Destinatari e a dare avviso dell’adozione dello stesso tramite comunicazione affissa sulle bacheche aziendali. Inoltre il Codice è consultabile in formato elettronico sul server della Società.
- Nei confronti dei Collaboratori la Società provvede altresì a:
- informare tali soggetti circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d’impegno;
  - esigere dagli stessi, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme del Codice Etico;

- adottare la risoluzione contrattuale ipso iure nei confronti dei terzi che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche.

### **Articolo 3**

#### **Responsabilità**

##### **1. La Società:**

- nello svolgimento delle proprie attività rispetta e segue quanto previsto dal presente Codice Etico, dal Modello ex D.lgs 231/01 (di seguito Modello”), dalle procedure aziendali, dalla normativa vigente e rispetta i principi generali di integrità, onestà e trasparenza evitando l’insorgere di conflitti di interesse.
- persegue i suoi obiettivi con un comportamento trasparente ed etico, con pieno rispetto degli stakeholder ed un impegno ad accrescere i valori economici, sociali e ambientali.
- ritiene non accettabili comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l’eccellenza della performance in termini di qualità e convenienza dei servizi, fondata sull’esperienza, sull’attenzione al cliente e sull’innovazione;
- adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei collaboratori e dei fornitori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura ai terzi e alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità delle società costituenti il Consorzio, una piena trasparenza sulla propria azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale, che considera funzionale al proprio stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori di mercato, dei clienti e degli stakeholder in genere;
- opera responsabilmente, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell’ambiente e dei diritti delle generazioni future

Pertanto, esige che ciascun Destinatario:

- svolga la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Società si astenga dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice.

2. E' compito dei responsabili dei singoli uffici e dipartimenti della Società far comprendere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

#### **Articolo 4**

##### **Correttezza**

1. la Società, opera secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

A tal fine esige che tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, siano ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti, i regolamenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà e al reciproco rispetto.

2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

3. I Destinatari si astengono dallo svolgere attività di concorrenza con quelle della Società e rispettano le regole aziendali e i precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2104 del codice civile<sup>1</sup>.

4. La Società vieta a ciascun Destinatario di accettare, effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; inoltre, esige che ciascun Destinatario, respinga e non effettui promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore<sup>2</sup>, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

---

<sup>1</sup> Art. 2104 c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro*. “ Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

<sup>2</sup> In merito alla definizione di "modico valore", in assenza di disposizione normativa che ne definisca il concetto, si ritiene che debba farsi riferimento agli usi commerciali, restando comunque esclusi beni di valore significativo.

## **Articolo 5**

### **Rispetto di leggi, regolamenti e procedure**

1. La società osserva e chiede a tutti i Destinatari del presente Codice di:

- rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera, il Codice e i regolamenti interni.
- osservare le procedure operative aziendali e dei regolamenti interni.

## **Articolo 6**

### **Conflitto di interesse**

1. La Società esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi contenuta in leggi e regolamenti.

2. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

3. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

In particolare, ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione dalla società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso: spetterà poi al Consiglio di Amministrazione valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della società.

In caso di conflitto d'interesse dell'amministratore delegato, quest'ultimo è tenuto ad astenersi dall'operazione su cui, in virtù dei propri poteri, è chiamato a decidere, demandando ogni valutazione e decisione in merito al Consiglio di Amministrazione.



## **PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE**

### **Articolo 7**

#### **Operazioni e transazioni**

1. La Società ha organizzato un sistema interno in cui particolare rilievo rivestono la corretta definizione dei compiti e responsabilità nell'ambito delle operazioni/transazioni effettuate per conto della stessa.

2. la Società, esige che:

- ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni.
- le procedure che regolano le operazioni consentano la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.
- ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, agisca dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica.
- ciascuna funzione aziendale sia responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
- tutti i Destinatari del presente Codice, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, agiscano nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia e seguano
- comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dalla importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

### **Articolo 8**

#### **Gestione del Personale**

1. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini; verificare la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione;
- promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale;
- promuove la cultura del rispetto dell'ambiente.

**2.** La Società considera comportamenti riprovevoli ed offensivi e, pertanto, vieta di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società, materiale pornografico.

**3.** La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

## **Articolo 9**

### **Salute e sicurezza sul lavoro**

1. La Società mostra una particolare sensibilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale. Pertanto, ciascun destinatario è tenuto a rispettare tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento. In particolare, la Società

si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori e si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

2. Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

3. I dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti a assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

4. Tutti coloro che lavorano per la società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

## Articolo 10

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

1. I rapporti della Società e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (“**Istituzioni**”), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico esercizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“**Pubblici Funzionari**”) sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà, adeguando la propria condotta al rispetto dell'*imparzialità* e del *buon andamento* cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con le Istituzioni e i Pubblici Funzionari sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

2. Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari. Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della società di fronte alla Pubblica Amministrazione.

3. La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

In particolare non sono consentiti e sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;

- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- raccogliere e quindi esaudire, richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con la Società nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

**4.** Atti di cortesia, come omaggi, contribuzioni a spese di rappresentanza 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.

**5.** La Società vieta altresì pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

**6.** La Società non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da Amministratori, Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti di interesse.

A tal proposito la Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che:

- siano stati accusati di condotta illecita negli affari;
- siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di un qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

**7.** Allo scopo di evitare o comunque arginare drasticamente il rischio relativo ai comportamenti sopra descritti ogni dipendente, in ragione dei propri poteri e funzioni, deve riferire tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni.

**8.** Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società ed i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

**9.** Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza,

correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivata dalle istituzioni o da Pubblici Funzionari.

**10.** La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

**11.** La Società garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire qualsivoglia iniziativa, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

**12.** Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

**13.** La Società vieta di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, su giudici, arbitri, consulenti, periti, personale di cancelleria volti ad ottenere un qualsiasi illecito vantaggio.

**14.** La Società vieta, inoltre, di esercitare pressioni sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci nonché favorire chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **Articolo 11**

### **Controllo e trasparenza contabile**

**1.** I Destinatari del presente codice sono tenuti, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, al rispetto delle norme anche regolamentari inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

**2.** Tutte le azioni e operazioni compiute dalla Società sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;

- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti, i regolamenti e le procedure interne.

**2.** La Società esige da tutti i suoi dipendenti piena e ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

E' compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio della Società, anche ai fini del bilancio consolidato e della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopracitati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici.

**3.** Soprattutto nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti-terzi) nel processo formativo di dette voci.

**4.** La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo i dipendenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

**5.** I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

**6.** E' obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

## **Articolo 12**

### **Rapporti con gli Organi di controllo della Società**

La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del collegio sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

## **Articolo 13**

### **Adempimenti societari**

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, chiede ai propri dipendenti di:

- osservare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

## **Articolo 14**

### **Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali**

1. La Società vieta espressamente ai propri dipendenti di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori.
2. La Società prosegue infatti, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.



Pertanto è fatto divieto agli amministratori di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società, o di realizzare scissioni al fine di cagionare danni ai creditori.

## **Articolo 15**

### **Diffusione di notizie o compimento di operazioni su strumenti finanziari**

1. E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.
2. Tutte le operazioni aventi ad oggetto titoli o strumenti finanziari di società devono essere gestite esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente preposte.

## **Articolo 16**

### **Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo**

La Società, sensibile alla 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 sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

## **Articolo 17**

### **Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico**

1. La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.
2. La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.
3. E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato al farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della Società.

## **Articolo 18**

### **Criminalità Organizzata**

1. La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

2. I pagamenti ed altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione.

Non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi, sotto qualsivoglia forma.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

## **Articolo 19**

### **Illeciti Transnazionali**

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

## **Articolo 20**

### **Antiriciclaggio**

1. La Società vieta a tutti i destinatari del Codice in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

2. La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

3. Inoltre, la Società vieta di:

- incassare somme in contanti (ad eccezione di pagamenti di modesta entità di cui deve essere tenuta traccia in contabilità);
- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili (ad eccezione di importi modesti di cui comunque viene tenuta traccia nella contabilità);
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

## **Articolo 21**

### **Tutela della privacy- Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore**

**1.** La Società presta particolare attenzione all’attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l’uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all’azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

**2.** Nell’utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s’ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

**3.** I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico della, di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

**4.** In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d’informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.

**5.** La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell’ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d’uso contrattualmente definite con i fornitori.

## **Articolo 22**

### **Tutela dell’Ambiente**

**1.** La Società rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali ed, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l’impatto ambientale delle proprie attività, nel

rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

2. Al fine di ridurre i rischi ambientali, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzazione del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
- monitora i progressi tecnologici e ne valuta l'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

### **Articolo 23**

#### **Controlli interni ed esterni**

1. La Società promuove presso i propri dipendenti la diffusione a tutti i livelli di una cultura informata all'esistenza di controlli interni ed esterni e caratterizzata dalla consapevolezza, in capo a ciascun dipendente, del contributo che detti controlli danno al miglioramento dell'efficienza di tutte le proprie attività.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti predisposti dalla Società per indirizzare, gestire, verificare le proprie attività con l'obiettivo di:

- promuovere il rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne;
- ottenere una gestione efficace di dette attività;
- fornire dati contabili finanziari accurati e completi;
- scambiare informazioni corrette e veritiere.

Per controlli esterni si intendono: i controlli legalmente attribuiti ai soci o ad altri organi sociali o a società di revisione, nonché a tutte le Autorità Pubbliche di vigilanza, in tale caso la Società esige che gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori tengano nelle comunicazione con le predette autorità pubbliche e di vigilanza una condotta informata alla correttezza ed alla trasparenza, fornendo informazioni complete, veritiere e tempestive, evitando formulazione generiche confuse.

Gli amministratori, in particolare, non devono in alcun modo impedire o comunque ostacolare le attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alla stessa società di revisione.

A titolo esemplificativo si elencano alcune specifiche prescrizioni dirette a tutti gli amministratori della Società:

- ogni amministratore anche attraverso i propri collaboratori è tenuto ad adottare una condotta trasparente in relazione alle richieste del collegio sindacale, dei singoli soci e della società di revisione;
- ogni amministratore è tenuto ad evitare condotte omissive o commissive volte ad impedire, anche solo attraverso uno storno di attenzione, il controllo da parte del collegio sindacale o dei soci o della società di revisione.

## **ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO**

### **Articolo 24**

#### **L'Organismo di Vigilanza**

**1.** Il controllo sul rispetto del Codice è affidato all' Organismo di Vigilanza previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" (di seguito "Modello"), al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.

In particolare l'Organismo di Vigilanza avrà cura di:

- vigilare sull'efficacia del Codice Etico e sulla sussistenza e persistenza nel tempo dell'efficacia stessa suggerendo agli organi dirigenziali le proposte per eventuali aggiornamenti ed adeguamenti resi necessari dall'evoluzione delle leggi;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni da parte dei destinatari del Codice;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente le violazioni accertate del Modello;
- verificare che vengano poste in essere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice nonché, per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in esso contenuti;
- dare impulso all'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni da adottare.

2. L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.
3. I Destinatari e i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.
4. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

## **Articolo 25**

### **Reporting Interno**

1. Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o con le procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.
2. I Destinatari devono tempestivamente riferire all'Organismo di Vigilanza, le seguenti informazioni:
  - qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
  - qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

## **Articolo 26**

### **Disposizioni Sanzionatorie**

1. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile, sopra riportato. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. La violazione di una norma e/o di una procedura, può inoltre costituire illecito penale.
2. Tutti i destinatari del presente Codice, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.
3. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa.

4. Agli amministratori, ai dipendenti e ai dirigenti che violino le prescrizioni contenute nel presente codice si applicano le sanzioni contenute nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Safab ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

5. La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti sono considerate grave inadempimento da parte degli stessi

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 27**

#### **Inderogabilità del Codice**

1. Nessun soggetto apicale, e a maggior ragione nessun dipendente, ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.

2. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti poiché la violazione del presente Codice coincide con la violazione della legge penale e comporta l'irrogazione di sanzioni penali a carico dell'autore materiale del reato, esponendo altresì la società al rischio di subire un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione.

3. Per tutto quanto sopra esposto la Società sanzionerà le violazioni del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle procedure interne, che abbiano determinato i comportamenti sopra descritti, ovvero che siano anche solo astrattamente idonei a determinarli, con l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

### **Articolo 28**

#### **Modifiche e integrazioni**

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ser1. Inoltre, il presente Codice è periodicamente fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale.

## **Articolo 29**

### **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.



### **Dichiarazione di presa visione**

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso la mia copia personale del Codice Etico approvato dal C.d.A. in data 06 Ottobre 2011.

Io sottoscritto, dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Infine dichiaro di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Firmato:

---

Nome e Cognome stampato

---

Data

---