

CODICE ETICO SEGE

REV. 01
DATA 31.07.2024

Revisione	Data	Motivazione
01	31.07.2024	Prima emissione

Redatto in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e alle Norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO/IEC 27001:2022 da parte di:

SEGE srl - P.IVA 03008050969

Sede Legale e Operativa: Piazza Sicilia 6 - 20146 Milano (MI) - Italia

REDATTO DA Dott.ssa. **Livia Gamondi**
Resp. Comunicazione

VERIFICATO DA Dott.ssa. **Agata Regeni**
Internal Auditor e Resp. MOGE

APPROVATO DA Ing. **Stefano Cribellati**
Presidente e Legale Rappresentante SEGE

DISTRIBUZIONE Il presente documento controllato viene mantenuto sul server aziendale nella cartella destinata ai documenti del **MOGE** in modalità esclusiva di sola lettura. L'invio al cliente è effettuato in modalità elettronica (e-mail).

RISERVATEZZA Il presente documento è **pubblico**.

INDICE

INDICE	3
1. COMPANY PROFILE	4
1.1 PROFILO SEGE	4
1.2 CERTIFICAZIONI.....	4
2. CODICE ETICO SEGE.....	5
2.1 CAMPO DI APPLICAZIONE	5
2.2 VALORI SEGE	5
2.3 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.....	6
3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	7
3.1 AGIRE ETICAMENTE	7
3.2 COMPRENDERE E ATTENERSI AI CODICI DI CONDOTTA DEI CLIENTI	7
3.3 ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ.....	7
3.4 QUALITÀ E SODDISFAZIONE PARTI INTERESSATE.....	7
3.5 RISERVATEZZA E TUTELA PRIVACY	7
3.6 INTEGRITÀ E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	8
3.7 TUTELA AMBIENTALE	8
3.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	8
3.9 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	8
3.10 IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI	9
3.11 ANTIRICICLAGGIO	9
3.12 PROPRIETÀ INTELLETTUALE	9
3.13 SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO.....	9
3.14 PARITÀ DI GENERE, INCLUSIONE E DIVERSITÀ	10
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	11
4.1 COMITATO ETICO	11
4.2 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	11
4.3 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	11
4.4 CONFLITTO DI PROCEDURE E REGOLAMENTI CON IL CODICE ETICO	12

1. COMPANY PROFILE

1.1 PROFILO SEGE

SEGE è attiva da oltre 20 anni nel settore del service & health design e dello sviluppo di applicazioni web; lavora fianco a fianco con i clienti per accompagnarli nei processi di innovazione tramite l'ideazione di applicazioni web e servizi.

SEGE coniuga le esigenze di business con l'impegno sociale, nella convinzione che la competitività si deve accompagnare alla sensibilità etica, al rispetto dell'ambiente. Nel corso degli anni ha sviluppato una approfondita esperienza nel settore della salute e del comparto farmaceutico, lavorando con aziende leader, Istituzioni, Ospedali, Centri di ricerca e cura, Università e IRCCS.

La fiducia e la stima di cui SEGE gode, insieme alla reputazione acquisita nel corso degli anni, rappresentano fattori di essenziale importanza del suo patrimonio. Per il conseguimento di un successo sostenibile, dunque, SEGE ricerca competitività e performance nel rispetto dei propri valori.

Ogni singola persona di SEGE s'impegna al rispetto del Codice Etico aziendale, dei precisi requisiti stabiliti a supporto della sua applicazione e dei valori, dell'integrità e della responsabilità aziendale che la contraddistinguono.

1.2 CERTIFICAZIONI

A conferma dell'impegno verso tutte le parti interessate SEGE ha conseguito le certificazioni:

- **ISO 9001:2015:** Sistemi di gestione per la qualità
- **ISO 27001:2022:** Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni
- **UNI-PdR 125:2022:** Parità di Genere
- **CSA STAR 1:** compliance with the Cloud Controls Matrix (CCM)

Il percorso di certificazione è in itinere per:

- **ISO 27017:2021:** Tecnologie Informatiche - Tecniche di sicurezza - Raccolta di prassi sui controlli per la sicurezza delle informazioni per i servizi in cloud
- **ISO 27018:2020:** Tecnologie informatiche - Tecniche di sicurezza - Raccolta di prassi per la protezione dei dati personali trattati in cloud pubblici da responsabili del trattamento

2. CODICE ETICO SEGE

Il Codice etico SEGE si fonda sui nostri valori, fornisce indicazioni sui comportamenti da adottare e sostiene il rispetto di compliance, condotta etica e responsabilità. SEGE agisce sempre con integrità e rispettando la legge al fine di proteggere l'attività, migliorare le prestazioni e la reputazione della società nei confronti di lavoratori, clienti, business partner e opinione pubblica.

SEGE si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico presso tutte le parti interessate e a vigilare sulla sua osservanza.

2.1 CAMPO DI APPLICAZIONE

I principi e i valori individuati nel presente Codice Etico devono essere costantemente osservati da:

- azionisti;
- componenti degli organi sociali;
- dipendenti e collaboratori;
- agenti e fornitori quando svolgono attività a nome di SEGE;
- coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o opera nell'interesse di SEGE.

Tali soggetti sono di seguito definiti come "Destinatari".

2.2 VALORI SEGE

I nostri valori fondamentali (creazione di valore per tutti, rispetto per la persona, integrità e correttezza, responsabilità e qualità) determinano la cultura e l'agire di SEGE.

CREAZIONE VALORE PER TUTTI

SEGE intende creare valore per tutte le parti interessate. Per questo:

- ricerca risultati economici che assicurino la continuità aziendale e la remunerazione della proprietà;
- risponde ai bisogni dei clienti per sviluppare soluzioni di valore e sostenibili;
- assicura a dipendenti e collaboratori coinvolgimento, gratificazione, senso di appartenenza e crescita professionale;
- promuove un utilizzo efficace e sostenibile delle risorse per contribuire a una comunità sostenibile e inclusiva.

RISPETTO DELLA PERSONA

SEGE intende valorizzare la diversità e l'unicità dei contributi individuali, promuove un ambiente affidabile, aperto e inclusivo favorendo un clima di collaborazione e sostegno reciproco. Inoltre, s'impegna a trattare ogni persona nel rispetto dei valori della parità di genere e ad assicurare condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

INTEGRITÀ E CORRETTEZZA

SEGE non tollera comportamenti illegittimi o comunque scorretti nei rapporti interni e esterni all'azienda e di qualunque forma di corruzione al fine di raggiungere obiettivi personali o di business.

SEGE considera non corretti quei comportamenti che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei rapporti sociali e commerciali, così come universalmente riconosciuti, ovvero previsti e disciplinati da leggi, etica professionale e regolamenti interni ed esterni.

TRASPARENZA

SEGE ritiene la trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare, un elemento centrale dell'affidabilità nei confronti di tutte le parti interessate. Le informazioni diffuse da SEGE, nell'ambito delle proprie attività, sono complete, trasparenti e comprensibili in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, circa le relazioni da intrattenere con SEGE.

RESPONSABILITÀ

SEGE si adopera per creare un'azienda migliore, più solida e stabile; proteggere la propria reputazione e asset; rispettare gli impegni nei confronti di tutte le parti interessate; agire con mentalità imprenditoriale; far crescere le persone; promuovere lo sviluppo sociale e tutelare l'ambiente.

SEGE nell'assumere impegni contrattuali verso le parti interessate valuta attentamente:

- le proprie capacità e potenzialità;
- i rischi e le corrispondenti azioni di mitigazione;
- i confini e gli ambiti di responsabilità propria e delle controparti.

QUALITÀ

SEGE è focalizzata sulla qualità e promuove una cultura che ha per risultato comportamenti, attitudini, attività e processi tali da apportare valore attraverso il soddisfacimento delle esigenze e delle aspettative dei clienti e delle altre parti interessate rilevanti.

Per SEGE la qualità comprende non solo le funzionalità e le prestazioni previste, per prodotti e servizi, ma anche il valore percepito, i benefici e l'impatto per i clienti e le parti interessate rilevanti.

2.3

VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Il rispetto dei principi e delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni proprie di Azionisti, Amministratori, nonché di quelle contrattuali dei dipendenti e di collaboratori.

Ogni violazione delle norme del presente Codice dovrà essere oggetto di segnalazione agli Organi di Controllo Interno e potrebbe portare alle conseguenze previste nel Sistema Disciplinare SEGE.

3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

3.1 AGIRE ETICAMENTE

Lo svolgimento di tutte le attività aziendali SEGE dovrà avvenire nel rispetto delle leggi vigenti, del codice etico e delle policy SEGE. In nessun caso il perseguimento dell'interesse SEGE può giustificare una condotta in violazione di tali leggi e regolamenti.

Nelle relazioni con tutte le controparti SEGE evita qualunque tipo di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il genere, l'orientamento sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

3.2 COMPRENDERE E ATTENERSI AI CODICI DI CONDOTTA DEI CLIENTI

SEGE s'impegna a comprendere il codice di condotta del cliente. Talvolta il codice di condotta del cliente potrebbe contraddire il Codice etico SEGE. Nel caso è necessario valutare con il cliente le modalità per cercare di conformarsi allo spirito o ai principi fondamentali del suo codice di condotta, ma sempre attenendosi al Codice etico SEGE. In caso di dubbio la Direzione SEGE deve essere interpellata per risolvere la questione.

3.3 ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Onestà, correttezza e lealtà rappresentano principi fondamentali per tutte le attività SEGE e costituiscono elemento imprescindibile della gestione aziendale. Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti coloro che erogano e/o vendono beni/ servizi per conto di SEGE e in genere a chiunque la rappresenti e risulta necessario per ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e instaurare rapporti di fiducia con tutti gli interlocutori.

3.4 QUALITÀ E SODDISFAZIONE PARTI INTERESSATE

SEGE considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione di tutte le parti interessate.

Per questo SEGE si adopera per:

- operare con diligenza professionale;
- rispondere prontamente alle richieste delle parti interessate;
- prestare ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- monitorare la soddisfazione di dipendenti, collaboratori e clienti.

3.5 RISERVATEZZA E TUTELA PRIVACY

SEGE attua le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dalla normativa vigente e adotta le necessarie misure organizzative. Inoltre, si assume la responsabilità di ridurre i rischi di sicurezza dei dati, inclusa protezione di dispositivi, dati e informazioni. Per questo ha definito specifiche procedure per:

- gestire possibili violazioni relative ad accordi sulla sicurezza dei dati, accessi non autorizzati, diffusione o perdita di dati personali;
- proteggere i propri dati e informazioni e quelli dei clienti classificandoli nel modo corretto e implementando processi e tecnologie di protezione;
- accedere, maneggiare o condividere dati o informazioni esclusivamente solo se ci sono motivazioni valide per farlo;
- cancellare in modo sicuro e corretto dati o informazioni, in formato cartaceo o elettronico, quando non se ne ha più bisogno;
- evitare, fatto salvo i casi previsti dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza il consenso dell'interessato.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a tutelare la riservatezza dei dati di cui entrano in possesso e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy. Il dovere di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con SEGE.

3.6 INTEGRITÀ E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

SEGE non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e non intratterrà alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi. Pertanto, non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.

Secondo le leggi anti-corruzione, è illegale offrire o accettare doni, pasti, forme d'intrattenimento o trasporti, se effettuati con intento corruttivo.

Intento corruttivo significa che lo scopo è offrire un dono, pasto, forma d'intrattenimento o trasporto al fine di influenzare qualcuno perché utilizzi in modo scorretto la sua posizione per far ottenere vantaggi a SEGE.

Molte aziende e governi hanno policy relative a ciò che i loro dipendenti possono accettare, e talvolta i contratti con i clienti o altre terze parti limitano specificamente o proibiscono di offrire doni, pasti, forme d'intrattenimento o trasporti ai loro dipendenti. Per questo motivo, SEGE s'impegna ad accertare che le policy del cliente e i contratti con SEGE consentano di concedere un dono, pasto, forma d'intrattenimento o trasporto prima di offrirlo.

Nel caso in cui sia possibile offrire un dono, pasto, forma d'intrattenimento o trasporto occorre, inoltre, confermare che sia:

1. Offerto per uno scopo corretto e non inteso a ottenere un vantaggio scorretto o un altro tipo di influenza inappropriata sul destinatario.
2. Consentito dalla legge.
3. Consentito dalle policy SEGE.
4. Consentito dalle policy del cliente e da contratti/accordi tra SEGE e il cliente.
5. Di valore ragionevole e appropriato alle circostanze (inferiore a 50 €).

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare le indicazioni della società in ambito anti-corruzione.

3.7 TUTELA AMBIENTALE

SEGE promuove la conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

3.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale di SEGE è costituito da beni fisici materiali quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, immobili, infrastrutture e da beni immateriali quali ad esempio, brevetti e marchi, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate dai dipendenti della Società.

Dipendenti e collaboratori possono utilizzare i beni assegnati limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni e comunque nel rispetto degli scopi autorizzati da SEGE e impedire l'uso fraudolento o improprio delle risorse aziendali.

3.9 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

SEGE s'impegna ad informare in modo chiaro e trasparente le parti interessate, relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con SEGE, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

SEGE s'impegna a garantire veridicità, completezza e tempestività delle dichiarazioni fiscali, previdenziali e, più in generale, di tutte le altre comunicazioni previste dalla legge o dai regolamenti.

SEGE vuole evitare di creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false o tendenziose. Qualora un collaboratore abbia la sensazione di essere stato frainteso, deve correggere tempestivamente l'equivoco. Non sono ammessi comportamenti ambigui che possano indurre nell'interlocutore aspettative errate o sovradimensionate rispetto all'oggetto della discussione.

3.10 IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

SEGE si fonda su relazioni basate sulla fiducia e i conflitti d'interesse rischiano di minare tale fiducia. Si devono, pertanto, evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse, anche solo potenziali, con quelli di SEGE o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

Un conflitto d'interesse è una situazione in cui una persona ha interessi personali che possono influenzare la capacità di agire nei migliori interessi di SEGE, o interferire con i suoi obiettivi personali e i suoi obblighi nei confronti di SEGE. A tal proposito, determinano situazioni di conflitto di interessi:

- l'utilizzo della propria posizione in azienda e delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi del SEGE;
- lo svolgimento, da parte del dipendente o di suoi familiari, di attività lavorativa presso fornitori, subfornitori e concorrenti;
- la titolarità, da parte del dipendente, di suoi parenti e affini entro il terzo grado o conviventi, di interessi economici e finanziari nei confronti di fornitori, clienti, concorrenti o delle relative società controllanti o controllate, o di incarichi manageriali, di amministrazione o di controllo.

Amministratori e dipendenti in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, devono astenersi dal concorrere a qualsiasi decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dando tempestiva comunicazione al proprio responsabile o al CPG.

L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi si deve intendere esteso anche ai fornitori e a tutti i collaboratori SEGE.

3.11 ANTIRICICLAGGIO

SEGE non deve in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicate in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, all'autoriciclaggio o al finanziamento al terrorismo. A tal fine SEGE applica, laddove ritenuto appropriato, le restrizioni definite per le attività aziendali che coinvolgano determinati Paesi, organizzazioni, individui, società o beni. SEGE s'impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio e finanziamento al terrorismo. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, SEGE deve assicurarsi circa l'integrità morale e la reputazione della controparte.

3.12 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

SEGE protegge e rispetta i diritti di proprietà intellettuale altrui e salvaguardia le proprie proprietà intellettuali, incluse le proprie conoscenze accumulate. Per questo SEGE è attenta a indicare in tutte le proposte, i documenti e gli altri materiali la loro classificazione, eventuali accordi di riservatezza o di distribuzione soggetta a licenze di copy right e copy left.

3.13 SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO

SEGE opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

SEGE valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e nella sistemazione dei luoghi di lavoro e svolge la propria attività secondo modalità che assicurino un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

SEGE s'impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, mediante attività formative e adeguate istruzioni operative.

I Destinatari del presente Codice, e in particolare il Datore di Lavoro e i suoi delegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico competente contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti. Vigge altresì il divieto di fumare (anche sigaretta elettronica) nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

3.14

PARITÀ DI GENERE, INCLUSIONE E DIVERSITÀ

SEGE ha implementato un sistema di gestione secondo la norma UNI/PdR 125:2022 che:

- garantisce imparzialità e non tolleranza per alcuna forma di discriminazione e abuso, diretta o indiretta, in base a genere, età, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, stato di salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche, categoria sociale e fede religiosa;
- promuove il benessere psicofisico dei collaboratori attraverso un ambiente di lavoro sicuro, salubre e inclusivo dove le differenze sono valorizzate e rispettate per valorizzare l'unicità delle persone e l'accesso alle medesime possibilità di crescita professionale, a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione;
- offre opportunità di formazione continua a tutti i nostri collaboratori, indipendentemente dalle loro caratteristiche personali, per favorirne la crescita professionale e personale;
- promuove politiche di conciliazione vita-lavoro che includono la tutela della genitorialità in ambiente lavorativo, la flessibilità oraria e modalità di lavoro al fine di facilitare una miglior gestione dei tempi di vita e lavoro;
- persegue la parità di genere e l'empowerment femminile, garantendo equità remunerativa a prescindere dal genere.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1 COMITATO ETICO

Il Comitato per la Parità di Genere (CPG) è preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico. In relazione allo svolgimento della propria attività, il CPG riferisce periodicamente, ed ogni volta che ne ravvisi la necessità, direttamente al Consiglio di Amministrazione SEGE.

Al CPG, sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche e integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti disciplinari.

È fatto obbligo ai Destinatari di fornire ogni informazione richiesta da parte del CPG e di collaborare alle eventuali indagini dallo stesso espletate. Il CPG ha libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle attività di competenza.

In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi direttamente al CPG.

La segnalazione di eventuali violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata per la linea gerarchica o direttamente al CPG tramite il servizio whistleblowing presente sul sito aziendale.

4.2 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

SEGE procede alla diffusione del Codice Etico presso tutte le parti interessate, secondo le seguenti modalità:

- incontri formativi per dipendenti e collaboratori;
- consegna “brevi manu” a dipendenti, collaboratori e ai membri degli organi sociali, che si impegnano a rispettarne le disposizioni;
- pubblicazione sul sito internet aziendale;
- informativa, allegata ad accordi e contratti, a clienti e business partner relativamente all'esistenza del Codice Etico.

4.3 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ogni comportamento contrario alle disposizioni e ai principi del presente Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira SEGE.

Le violazioni delle disposizioni e dei principi del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con SEGE e implicano, per soci, amministratori, dipendenti e collaboratori, un illecito disciplinare.

I provvedimenti sanzionatori saranno commisurati al tipo e alla gravità della violazione e alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

DIPENDENTI

La violazione dei principi e delle regole dettate dal Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e può, quindi, determinare l'avvio di procedimenti disciplinari a carico dei soggetti interessati, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o ammi-

nistrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno un'ipotesi di illecito - e dall'esito del conseguente giudizio. Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi dei dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dalle norme specialistiche contenute, in particolare, nei CCNL nel rispetto delle procedure ed eventuali normative speciali e/o di settore. In particolare, nei casi in cui il comportamento del dipendente configuri violazione del Codice Etico, allo stesso potranno essere comminate adeguate sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato.

SOCI E MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Qualora violazioni del Codice etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il CPG dovrà darne, dopo istruttoria, immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione provvederà ad adottare le opportune iniziative e, nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea dei soci al fine di esporre i fatti accertati e per adottare le deliberazioni ritenute necessarie.

Il membro o i membri del Consiglio di Amministrazione della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

COLLABORATORI ESTERNI

I comportamenti messi in atto da collaboratori e terze parti in contrasto con quanto previsto dal Codice Etico e che costituiscono, dunque, inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, possono essere sanzionati con l'applicazione di penali o, nei casi in cui arrechino pregiudizio alla SEGE, con la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla SEGE stessa.

4.4

CONFLITTO DI PROCEDURE E REGOLAMENTI CON IL CODICE ETICO

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