



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

CODICE ETICO S.E.A.B. SPA

Adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2016



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./P.IVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: Info@seabiella.it

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	4
1. PREMESSE	4
2. PRINCIPI GENERALI	5
3. ETICITA' NELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI SOCIALI E NELLA ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA	8
4. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI.....	9
5. ETICITA' NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI	11
6. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI	14
7. ETICITÀ DEI RAPPORTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA	15
8. DOVERI DEL PERSONALE E DEGLI AMMINISTRATORI	16
9. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE	19
10. MODALITÀ' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI.....	20
11. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER GLI ORGANI SOCIALI	21
13. COLLABORATORI - RECESSO	22
14. ORGANI SOCIALI - REVOCA	22
15. FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI - RISOLUZIONE.....	22
16. VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.....	23



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiolla.it e-mail: info@seabiolla.it

INTRODUZIONE

E' convincimento di S.E.A.B. SPA (di seguito anche la "Società" o "S.E.A.B.") che l'etica nella conduzione delle proprie attività sia condizione per il successo dell'impresa e strumento per la promozione della propria immagine, elemento quest'ultimo che rappresenta un valore primario ed essenziale per la Società.

A tal fine, S.E.A.B. SPA ha deciso di adottare un Codice Etico Aziendale (di seguito il "Codice") che, in linea con i principi di comportamento, di lealtà e di onestà già condivisi dall'azienda, oltre che di buon andamento amministrativo e trasparenza, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa, fissando i principi generali ai quali conformarsi.

Il presente Codice Etico è, quindi, una dichiarazione pubblica in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il presente Codice Etico è stato redatto prendendo in considerazione anche ciò che è previsto dalla L. 190/2012, delle delibere ANAC in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza ed, in particolare, della delibera 75/2013 di CIVIT.

Il Codice rappresenta la "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale un'organizzazione chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi "stakeholders" interni ed esterni (soci, management, dipendenti, fornitori, istituzioni, clienti, ecc.), ricercando forme di bilanciamento tra le molteplici esigenze e le legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Il primario obiettivo del Codice è quello di rendere esplicito un sistema di valori e di regole di condotta per il raggiungimento della missione della Società che, quando condiviso, funge da collante, rafforza l'identità all'interno e la trasmette all'esterno.

Il Codice contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e si orientano i comportamenti della Società a tutti i livelli. In definitiva, è uno strumento di governo delle relazioni tra l'impresa e l'esterno, di gestione strategica e di disciplina del personale.

Le funzioni attribuite al Codice sono essenzialmente due:

- di incentivo, poiché genera una spinta all'osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione dell'impresa e le relazioni fiduciarie;
- di natura cognitiva, poiché attraverso l'enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l'esercizio appropriato dell'autorità, della delega, della discrezionalità e dell'autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l'organizzazione.

Sono considerati destinatari del Codice:

Rev. 0 del
29/01/2016

Pag. 3 di 23



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

- i Consiglieri di amministrazione;
- i funzionari ed i dipendenti;
- ogni altro ufficio o soggetto, privato e pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. professionisti,...) od opera nell'interesse di S.E.A.B. SPA.

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ED AGGIORNAMENTO

Il Codice si applica a S.E.A.B. SPA ed a tutte le società da quest'ultima in futuro eventualmente controllate ai sensi e per gli effetti dell'art. 2359 del codice civile ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i rispettivi amministratori, dipendenti e collaboratori.

In particolare il *management* di S.E.A.B. SPA è tenuto a ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali ed il *know-how* dell'impresa nonché il benessere di lungo termine per i dipendenti.

I componenti del Consiglio di Amministrazione di S.E.A.B. SPA nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice.

S.E.A.B. SPA richiede a tutte le imprese collegate o partecipate ed ai principali fornitori, appaltatori e subappaltatori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

S.E.A.B. SPA, attraverso i suoi amministratori e dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato.

1. PREMESSE

1.1. I comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti, assunti da chiunque - singolo o organizzazione - per conto di S.E.A.B. SPA, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti, anche di mero rilievo deontologico.

Rev. 0 del
29/01/2016

Pag. 4 di 23



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: Info@seabiella.it

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra S.E.A.B. SPA ed i propri soci, nonché tra S.E.A.B. SPA ed i propri amministratori, dipendenti e collaboratori, nonché tra S.E.A.B. SPA ed i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

1.2. Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione è elemento che favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati.

Nell'ambito dell'organizzazione interna aziendale la buona reputazione consente di assumere iniziative ed attuare decisioni, attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover ricorrere ad interventi autoritativi.

1.3. La struttura del Codice

Il Codice è costituito da:

- i principi generali, che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento ai quali si attiene S.E.A.B. SPA per il compimento delle proprie attività;
- i criteri di condotta che devono essere adottati da S.E.A.B. SPA e dagli altri soggetti cui si applica il Codice;
- le norme, alle quali S.E.A.B. SPA e gli altri soggetti cui si applica il Codice, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- i meccanismi di attuazione del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Non discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, S.E.A.B. SPA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

Rev. 0 del
29/01/2016

Pag. 5 di 23



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

2.2. Rispetto delle norme

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti ed i collaboratori di S.E.A.B. SPA sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di S.E.A.B. SPA può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

2.3. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di S.E.A.B. SPA, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse:

- sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da S.E.A.B. SPA o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di S.E.A.B. SPA;
- sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

2.4. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di S.E.A.B. SPA.

Nella formulazione dei contratti con le controparti, la Società elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con gli utenti.

2.5. Riservatezza

Rev. 0 del
29/01/2016

Pag. 6 di 23



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

S.E.A.B. SPA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di S.E.A.B. SPA devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

2.6. Valore delle risorse umane

I dipendenti ed i collaboratori di S.E.A.B. SPA sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza ed il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

2.7. Correttezza nei rapporti con i dipendenti

S.E.A.B. SPA garantisce che, nei rapporti con i dipendenti nei confronti dei quali trovano applicazione regole gerarchiche, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia dei propri dipendenti.

La Società opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei propri dipendenti.

2.8. Integrità della persona

S.E.A.B. SPA garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

2.9. Efficienza

Rev. 0 del
29/01/2016

Pag. 7 di 23



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./P.IVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.10. Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione della Società di appartenenza, volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

3. ETICITA' NELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI SOCIALI E NELLA ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA

3.1. Attività degli organi sociali

L'attività degli organi sociali di S.E.A.B. SPA è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto sociale e dalla legislazione vigente.

S.E.A.B. SPA consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Costituisce impegno della Società tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati livelli standard di servizio offerto e della solidità del patrimonio.

La Società si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

3.2. Il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, oltre a verificare l'uniforme applicazione del presente codice, sulla base delle informative e delle relazioni predisposte dal preposto al controllo interno, dovrà riferire direttamente ai componenti del Consiglio di Amministrazione i risultati della propria attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno anche essere portati all'attenzione dell'Assemblea.



4. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI

4.1. Regali, omaggi e benefici.

Agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori di S.E.A.B. SPA, è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

Non è ammessa alcuna forma di omaggio che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a S.E.A.B. SPA.

Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia omaggi promessi o offerti sia quelli ricevuti.

Si precisa che per omaggio si intende qualsiasi tipo di beneficio (es. regalo materiale, promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.).

In ogni caso ciascun amministratore, dipendente o collaboratore di S.E.A.B. SPA, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio (tipologia, importo e destinatari) che superi il valore di € 150 deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera; ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere; ovvero se amministratore dovrà ottenere l'assenso preventivo del RPC.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di S.E.A.B. SPA, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti.

Gli amministratori, i dipendenti o i collaboratori di S.E.A.B. SPA che in ragione dell'attività svolta per la Società ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare il preposto al controllo interno, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il valore di € 150.

Gli amministratori dovranno invece effettuare le comunicazioni di cui sopra al RPC.



4.2. Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali

S.E.A.B. SPA si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, politici o esponenti sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

S.E.A.B. SPA non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

4.3. Contributi e sponsorizzazioni

S.E.A.B. SPA può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Ogni attività legata a contributi ed ad altre sponsorizzazioni viene necessariamente discussa, ed eventualmente approvata, dal Consiglio di Amministrazione della Società.

4.4 Rapporti con i mass media

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

S.E.A.B. SPA deve presentarsi in modo accurato ed oggettivo nella comunicazione con i mass media.

I rapporti con i mass media sono riservati all'Amministratore Delegato.

I dipendenti ed i collaboratori di S.E.A.B. SPA non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

4.5 Rapporti con gli utenti

S.E.A.B. SPA si impegna ad informare gli utenti in modo completo e tempestivo sulle caratteristiche, funzioni e costi del servizio offerto. Le comunicazioni, i contratti, i documenti e ogni altra informazione rilasciata dalla Società dovranno essere chiari e semplici, completi e veritieri.



S.E.A.B. SPA garantisce parità di trattamento tra gli utenti, garantendo il medesimo livello di servizio in tutte le proprie aree di competenza ed evitando ogni forma di discriminazione o di sfruttamento indebito, nell'ambito delle leggi e normative vigenti.

La Società intende operare nell'ottica della gestione ottimale dei clienti con l'obiettivo di stabilire favorevoli e durature relazioni.

La Società, inoltre:

- promuove attività di sensibilizzazione e formazione alla qualità al proprio interno;
- definisce e rende note le procedure di reclamo da parte degli utenti.

S.E.A.B. SPA favorisce il dialogo e la collaborazione con gli utenti e privilegia la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra l'azienda e l'utente.

5. ETICITA' NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

5.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, nel rispetto delle procedure concorsuali di legge e dei regolamenti interni in vigore, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

S.E.A.B. SPA, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o di discriminazione nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- la prevenzione di abusi e di comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso,



l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana;

- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie delle Società;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

S.E.A.B. SPA ritiene inoltre che la realizzazione di un ambiente di lavoro rispondente a questi principi richieda il coinvolgimento attivo di ciascuna risorsa. In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza ed in spirito di piena collaborazione.

5.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Non è ovviamente consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

5.3. Gestione del personale

S.E.A.B. SPA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società ed i profili posseduti dai dipendenti, nonché su considerazioni di merito.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

5.4. Sicurezza e salute

S.E.A.B. SPA si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti, dei collaboratori esterni e dei propri utenti.

5.5. Tutela della privacy

La privacy del dipendente è tutelata adottando tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

5.6. Integrità e tutela della persona

S.E.A.B. SPA si impegna a tutelare anche l'integrità morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono in alcun modo ammissibili molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona.

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero che sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni molestia morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa.

In particolare rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./P.IVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

Fatta salva la tutela in sede penale e civile, il dipendente che abbia subito o sia esposto nel luogo di lavoro a molestie sessuali, molestie morali o persecuzioni psicologiche potrà contestualmente presentare segnalazione al RPC per l'avvio dei procedimenti del caso.

5.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

S.E.A.B. SPA richiede che ciascun dipendente 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 di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

Ai fini di cui sopra S.E.A.B. SPA si impegna a favorire le corrispondenti azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

5.8 Fumo

È fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro, ivi compresi gli automezzi adibiti al servizio, nonché in ogni caso ove ciò generi pericolo.

6. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

6.1. Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, S.E.A.B. SPA opera nel pieno rispetto della normativa vigente con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo ed assumendo comportamenti non discriminatori.

Rev. 0 del
29/01/2016

Pag. 14 di 23



Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori S.E.A.B. SPA tiene conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere. S.E.A.B. SPA adotta regolamenti per l'acquisto di beni e servizi.

6.2. Modalità di relazione con fornitori, appaltatori e subappaltatori

Le relazioni con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti o comunque da conferme d'ordine ed integrate dalla normativa vigente.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Ciascun contratto con un fornitore, appaltatore o subappaltatore deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

7. ETICITÀ DEI RAPPORTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

Fermo restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, così come individuata nel presente Codice, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine dell'impresa.

- Gestione delle informazioni

Ciascun dipendente e collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto da S.E.A.B. SPA in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

- Conflitto di interessi

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun amministratore, dipendente e collaboratore è tenuto a darne comunicazione al RPC se amministratore; al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore; o, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare, ove necessario, il preposto al controllo interno.



8. DOVERI DEL PERSONALE E DEGLI AMMINISTRATORI

8.1 Personale dipendente

I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme del Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione vigente;
- non assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta di S.E.A.B. SPA;
- astenersi dallo svolgere, in qualsiasi forma, attività contrarie agli interessi della Società o comunque incompatibili con i doveri e le mansioni a cui il dipendente è adibito;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente alle funzioni competenti qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice;
- informare prontamente il RPC di eventuali episodi di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; sia nel caso in cui si sia direttamente coinvolti o che se ne sia venuti a conoscenza.



8.2. Personale responsabile

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori.

8.3. Consiglieri di amministrazione

I Consiglieri delle Società si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

I Consiglieri in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente codice e alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente al RPC qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;



- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

8.4. Uso dei Sistemi Informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici di S.E.A.B. SPA) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro (durante l'orario di lavoro) o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di S.E.A.B. SPA. In particolare ogni dipendente o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possano danneggiare la Società in qualunque modo.

Ogni dipendente (o collaboratore esterno) è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

E' a tal proposito vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un Ente pubblico.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

9. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE

9.1. Rilevazione delle violazioni del Codice

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di S.E.A.B. SPA rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa.

Spetta agli amministratori e/o ai capi servizio rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale che svolge funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative.

Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice devono essere segnalati al preposto al controllo interno.

Il RPC può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

9.2. Istruttoria del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il RPC, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 9.1, ovvero a qualunque altra circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Codice al soggetto interessato e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, l. n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

Anche nei confronti di eventuale personale dirigenziale si renderà necessaria la preventiva contestazione e la presentazione delle controdeduzioni (ovvero assegnazione di un termine entro il quale controdedurre).

Il RPC verifica preventivamente che la contestazione sia stata effettuata da parte del soggetto competente.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, il RPC sottopone la questione al Consiglio di Amministrazione mediante propria relazione, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare al dipendente ai sensi delle disposizioni che seguono.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./P.IVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

10. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI

10.1. Rilevazione delle violazioni del Codice

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di S.E.A.B. SPA rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa.

Spetta agli amministratori rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano direttamente con il Consiglio di Amministrazione e/o con i responsabili degli uffici.

Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice deve essere segnalato al RPC.

Il RPC può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

10.2. Istruttoria del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il RPC, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 10.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente codice.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, il RPC sottoporrà la questione al Consiglio di Amministrazione che valuterà l'assunzione dei provvedimenti del caso ai sensi delle disposizioni che seguono.

11. MODALITÀ' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER GLI ORGANI SOCIALI

11.1. Rilevazione delle violazioni del Codice

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere da un singolo amministratore possono essere rilevate dal Consiglio di Amministrazione - in assenza dell'amministratore interessato - ovvero direttamente dal RPC.

Il RPC può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.



11.2. Istruttoria del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il RPC, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 11.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, il RPC sottopone la questione al Consiglio di Amministrazione a mezzo di propria relazione.

11.3. Determinazione della condotta aziendale

Il Consiglio di Amministrazione, esaminata la relazione del RPC - in assenza dell'amministratore interessato - assumerà eventuali determinazioni ai sensi delle disposizioni che seguono.

12. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure normativamente e contrattualmente previste, qualora il comportamento del dipendente configuri altresì violazione del Codice, allo stesso potranno essere congiuntamente comminate le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- rimprovero verbale o scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con S.E.A.B. SPA.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Nei documenti contrattuali per i fornitori ed i collaboratori esterni sono definite clausole risolutive a tale riguardo.

13. COLLABORATORI - RECESSO

La violazione del Codice da parte di un collaboratore di S.E.A.B. SPA, potrà essere valutata quale comportamento contrario alle regole della correttezza e quale esecuzione del contratto di collaborazione in violazione dei principi di buona fede ed in contrasto con le disposizioni contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c. con la conseguenza che, nei casi più gravi, la Società potrà anche recedere dal contratto di collaborazione.

14. ORGANI SOCIALI - REVOCA

La violazione del Codice da parte di un amministratore sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione, senza la partecipazione dell'interessato, ovvero in via diretta del RPC.

Il Consiglio di Amministrazione o, in difetto, il RPC (per il tramite del Collegio Sindacale), qualora ravvisino nella violazione del Codice un comportamento che possa giustificare la revoca dell'amministratore, convoca l'Assemblea per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

15. FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI - RISOLUZIONE

Qualunque violazione da parte dei fornitori, appaltatori e subappaltatori dei principi informativi del presente Codice potrà essere contestata da S.E.A.B. SPA agli stessi e consentirà ad S.E.A.B. SPA di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto.

Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ciascun contratto con i fornitori, appaltatori e subappaltatori di S.E.A.B. SPA.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./P.IVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

16. VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione e, a tal fine, sarà portato a conoscenza di tutti, anche mediante affissione in luogo accessibile.

Il Codice sarà portato altresì a conoscenza dei principali collaboratori, fornitori, appaltatori e subappaltatori di S.E.A.B. SPA.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti della Società.

La grave o persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con S.E.A.B. SPA e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nel sito *web* aziendale www.seabiella.it.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti S.E.A.B. SPA ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.