



Codice Etico e di Comportamento

di

S.E.F.A. F.Ili Carnicelli S.r.l.

Documento approvato dall'Amministratore unico in data 08/07/2025

S.E.F.A. dei F.Ili Carnicelli s.r.l.
L'AMMINISTRATORE

INDICE

- 1. Introduzione e finalità**
- 2. Adozione e Ambito di Applicazione**
- 3. Diffusione e Pubblicità**
- 4. Organismo di Vigilanza**
- 5. Aggiornamento**
- 6. Principi Generali di Comportamento**
 - 6.1 Rispetto della Legge**
 - 6.2 Correttezza Verificabilità e Tracciabilità**
- 7. Rapporti con l'Esterno**
 - 7.1 Concorrenza**
 - 7.2 Relazioni con Pubbliche Amministrazioni e Interlocutori Esterni**
 - 7.3 Relazioni con Clienti e Committenti**
 - 7.4 Relazioni con Fornitori, Consulenti, Appaltatori, Subappaltatori, Collaboratori Esterni**
 - 7.5 Tutela dell'Ambiente**
- 8. Rapporti con i Collaboratori e i Dipendenti**
 - 8.1 Centralità delle Risorse Umane**
 - 8.2 Sicurezza e Salute**
- 9. Modalità di Attuazione**
 - 9.1 Prevenzione**
 - 9.2 Controlli**
- 10. Valore Contrattuale del Codice e Sanzioni**
- 11. Conclusioni**

1. Introduzione e Finalità

S.E.F.A. dei Fratelli Carnicelli S.r.l. (di seguito anche S.E.F.A. o S.E.F.A. S.r.l. o la Società o l'Azienda) è consapevole del proprio ruolo nel favorire lo sviluppo economico e civile del territorio, e ritiene fondamentale agire con responsabilità e integrità morale. Crede nel valore del lavoro e ritiene la legalità, la correttezza e la trasparenza requisiti essenziali per il conseguimento degli obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il presente **Codice Etico e di Comportamento** (d'ora in avanti "Codice") ha lo scopo di confermare a tutti i soggetti coinvolti (collaboratori, dipendenti, dirigenti, amministratori) l'impegno della Azienda al pieno rispetto delle leggi e, in particolare, il divieto di porre in essere condotte che possano configurare reati ai sensi del D.lgs. 231/2001. Questo Codice si integra con le procedure interne già in essere, volte a prevenire qualunque condotta contraria alla normativa vigente.

2. Adozione e Ambito di Applicazione

Il Codice si basa sui principi del "Codice di comportamento delle imprese di costruzione" redatto da A.N.C.E. e validato dal Ministero della Giustizia, tenendo conto delle più recenti Linee guida di Confindustria.

Sono destinatari del Codice:

- Gli amministratori e i dipendenti della Società;
- Tutti i soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti contrattuali o agiscono in nome e/o per conto della Società (ad esempio consulenti, fornitori, subappaltatori, collaboratori esterni);

Adottando il Codice, la Società definisce un insieme di principi:

1. Regole di condotta nei rapporti con interlocutori esterni e interni.
2. Struttura organizzativa mirata a un sistema di pianificazione, esecuzione e controllo delle attività, per garantire il rispetto delle regole e prevenire violazioni.

3. Diffusione e Pubblicità

Il Codice è divulgato a tutti i livelli interni e messo a disposizione anche degli interlocutori esterni (collaboratori, fornitori, consulenti). È inoltre pubblicato sul sito della Società. Ogni persona che opera in S.E.F.A. è tenuta a conoscere il Codice e ad agire in coerenza con

quanto in esso stabilito.

L'**Organismo di Vigilanza** (di seguito anche solo O.d.V.) assicura il rispetto delle norme del Codice, promuovendo attività di informazione, formazione, prevenzione e controllo e intervenendo, se necessario, con azioni correttive.

4. Organismo di Vigilanza

La verifica della corretta applicazione del Codice è affidata allo stesso Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare sul **Modello di organizzazione, gestione e controllo** previsto dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, l'O.d.V.:

- Diffonde il Codice ai dipendenti e ai terzi interessati, curandone l'aggiornamento.
 - Supporta l'interpretazione delle disposizioni in esso contenute.
 - Monitora eventuali violazioni, definendo con le funzioni aziendali competenti i relativi provvedimenti sanzionatori, nel rispetto delle leggi e dei contratti collettivi di lavoro.
 - Protegge chi segnala irregolarità, tutelandolo da pressioni e ritorsioni e garantendo la riservatezza delle informazioni ricevute.
 - Redige una relazione annuale sullo stato di applicazione del Codice.
-

5. Aggiornamento

Il Codice può essere modificato e integrato in base all'evoluzione normativa e alle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, per mantenere la sua efficacia nel tempo.

6. Principi Generali di Comportamento

6.1 Rispetto della Legge

Amministratori, dipendenti e collaboratori della Società, nello svolgimento di ogni attività legata alla Società, sono tenuti a rispettare leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera S.E.F.A.

Lo stesso impegno è richiesto ai consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia relazioni con l'Azienda. La Società non instaura o prosegue rapporti con chi non si adegui a questo principio. Se un soggetto è indotto a compiere azioni od omissioni che si concretizzano in una violazione di legge, deve segnalarlo immediatamente al proprio superiore o, se ciò non è possibile, direttamente all'O.d.V.

La Società favorisce un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle tematiche del Codice Etico.

6.2 Imparzialità

La Società rifugge ogni discriminazione fondata sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, la nazionalità, la lingua, le opinioni politiche e religiose, le preferenze sessuali e l'età nell'esercizio delle proprie attività (incluso la scelta degli investimenti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori).

6.3 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione da parte del soggetto i cui dati vengono trattati, e fermi comunque i limiti di legge. I destinatari sono, inoltre, tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività, e a mantenere il più stretto riserbo su ogni informazione riservata (confidenziale, rilevante, privilegiata o suscettibile di diventarlo) appresa nell'ambito della propria attività.

6.4 Valorizzazione delle risorse

La Società s'impegna a valorizzare le proprie risorse ai fini del raggiungimento dell'oggetto sociale.

6.5 Correttezza, Verificabilità e Tracciabilità

Ogni azione e operazione di S.E.F.A. deve essere registrata in modo adeguato e deve essere sempre possibile ricostruire il processo decisionale, di autorizzazione e di esecuzione. Ogni operazione deve essere supportata da documentazione idonea, in modo da poter verificare in ogni momento caratteristiche, motivazioni e soggetti coinvolti (che l'hanno autorizzata, effettuata, registrata e controllata).

7. Rapporti con l'Esterno

7.1 Trattamento delle informazioni

Qualsiasi informazione afferente la Società, le attività aziendali e i Destinatari deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e dei dati personali degli interessati, conformemente alla normativa in materia.

7.2 Concorrenza

S.E.F.A. S.r.l. sostiene il valore di una concorrenza leale e basa le proprie azioni su capacità,

esperienza ed efficienza. Ogni comportamento atto ad alterare le regole della giusta competizione è vietato.

Il conseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare azioni in contrasto con la legge o con i principi del presente Codice.

7.3 Relazioni con Pubbliche Amministrazioni e Interlocutori Esterni

Le relazioni con soggetti, pubblici o privati, devono rispettare i principi di correttezza, trasparenza e verificabilità. In particolare, i rapporti con la Pubblica Amministrazione seguono le disposizioni del D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

Non è ammesso offrire o accettare regali che superino i limiti delle comuni pratiche di cortesia o che possano essere percepiti come volti a ottenere trattamenti preferenziali.

Nei confronti di funzionari o dipendenti pubblici non si instaurano relazioni personali che possano influenzare, anche indirettamente, decisioni o esiti di pratiche in corso. È inoltre vietato offrire beni o altre utilità, salvo omaggi di valore modico e in linea con gli usi, purché non finalizzati a ottenere vantaggi indebiti.

Qualora S.E.F.A. si avvalga di consulenti o terzi per rappresentarla nei confronti della P.A. o di concessionari di servizi pubblici, essi devono accettare le regole del Codice. In nessun caso ci si avvale di soggetti che possano generare conflitti di interesse o violazioni di legge.

Durante trattative o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione sono tassativamente escluse:

- Proposte lavorative o commerciali riservate a dipendenti pubblici.
- Omaggi o favori di qualsiasi natura, anche sotto forma di promozioni o pagamento di spese di viaggio.
- Richieste o acquisizioni di informazioni riservate atte a compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- L'assunzione di ex dipendenti pubblici (o loro familiari) che abbiano interagito direttamente nella trattativa in corso.

La Società non effettua donazioni a partiti politici o organizzazioni sindacali, né ai loro rappresentanti, se non entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

7.3 Relazioni con Clienti e Committenti

L'Impresa punta alla massima soddisfazione del cliente, garantendo chiarezza e correttezza in tutte le fasi contrattuali e nell'esecuzione dei servizi.

In caso di gare di appalto, S.E.F.A. valuta la fattibilità tecnica ed economica delle prestazioni richieste, compresi gli aspetti di sicurezza e impatto ambientale, segnalando eventuali anomalie. Le offerte sono formulate in modo da poter assicurare standard qualitativi adeguati, condizioni retributive corrette e rispetto delle norme su sicurezza e ambiente.

S.E.F.A. S.r.l. ricorre a procedure legali o al contenzioso solo qualora i tentativi di risolvere le dispute con i propri interlocutori risultino vani.

Chi si trova in conflitto di interesse è tenuto a segnalarlo al proprio superiore, che informerà l'O.d.V. sulle misure adottate per garantire una gestione della trattativa in linea con condizioni di mercato.

7.4 Relazioni con Fornitori, Consulenti, Appaltatori, Subappaltatori, Collaboratori Esterni

I rapporti con i fornitori di beni e servizi, appaltatori e subappaltatori si ispirano ai principi del presente Codice e sono oggetto di costante monitoraggio.

La Società si avvale solo di partner che rispettino le leggi e le regole qui stabilite. Nelle relazioni con i fornitori, i rappresentanti dell'Azienda:

- Selezionano i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali prezzo e qualità del servizio.
- Rispettano le condizioni contrattuali e la normativa vigente.
- Operano in conformità alle buone pratiche commerciali.
- Consegnano una copia del Codice ai fornitori e ne richiedono la presa visione e l'accettazione.

7.5 Tutela dell'Ambiente

S.E.F.A. conduce le proprie attività nel pieno rispetto delle norme ambientali, adottando ogni misura necessaria per evitare o ridurre al minimo l'impatto sull'ecosistema.

Quando promuove o gestisce progetti edilizi, valuta i possibili rischi ambientali e adotta tutte le precauzioni per prevenirli.

Si impegna, inoltre, a:

- Adottare principi di prevenzione e precauzione, intervenendo per evitare possibili danni ambientali.
- Aggiornare costantemente le proprie pratiche secondo l'evoluzione delle conoscenze tecniche e delle leggi in materia.
- Sensibilizzare tutti i collaboratori, fornitori e chiunque operi in nome e per conto della Società, promuovendo comportamenti responsabili.

8. Rapporti con i Collaboratori e i Dipendenti

8.1 Centralità delle Risorse Umane

S.E.F.A. S.r.l. riconosce che le persone sono un fattore determinante per il successo aziendale. Assume il personale con regolari contratti di lavoro e garantisce il pieno rispetto delle normative in materia retributiva, previdenziale, fiscale e assicurativa.

Favorisce costantemente la crescita professionale dei dipendenti, anche tramite iniziative formative dedicate.

8.2 Tutela della riservatezza dei dati personali

La tutela dei dati personali dei Destinatari è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la società richiede ai destinatari, le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei destinatari, dei dipendenti, dei propri Interlocutori e dei Collaboratori in genere. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy. Nel caso di trattamento di dati personali, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

8.4 Integrità e Tutela della Persona

La Società s'impegna a tutelare l'integrità dei Destinatari e dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il dipendente della Società che ritiene di essere stato oggetto di molestie, o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alla lingua, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o alle preferenze sessuali, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza per la valutazione dell'effettiva violazione del Codice Etico.

8.5 Sicurezza e Salute

La Società tutela l'integrità fisica e morale del personale, garantendo ambienti di lavoro sicuri, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza. La prevenzione degli infortuni e la protezione dei lavoratori costituiscono un impegno costante.

S.E.F.A. promuove la cultura della sicurezza attraverso:

- L'identificazione e la valutazione dei rischi.
- L'adozione di misure che eliminino o riducano i pericoli alla fonte.
- L'aggiornamento costante delle proprie tecnologie e procedure.
- La formazione e l'informazione dei dipendenti, privilegiando la protezione collettiva e, ove necessario, quella individuale.

8.6 Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferire in prima istanza al suo responsabile, in sua assenza o qualora la segnalazione rimanga disattesa, direttamente (verbalmente o per iscritto) all'Organismo di Vigilanza.

8.7 Doveri del Personale nella gestione delle risorse finanziarie

Il personale ha l'espresso obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla gestione delle transazioni finanziarie con la clientela ed i fornitori;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela della trasparenza delle operazioni finanziarie da e verso la Società;
- effettuare operazioni bancarie unicamente con istituti di Paesi non iscritti alle *black list* dell'OCSE.

Nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, è fatto divieto, in particolare, di:

- accettare od effettuare pagamenti in contanti per importi superiori al limite legale;
- accettare pagamenti bancari da conti correnti con nominativi difformi rispetto ai soggetti obbligati a tali pagamenti;
- effettuare pagamenti verso conti correnti con nominativi difformi rispetto ai soggetti beneficiari;
- effettuare o ricevere pagamenti in assenza di documentazione giustificativa.

8.8 Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare

pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di azienda devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia all'apposito Organismo di Vigilanza.

9. Modalità di Attuazione

9.1 Prevenzione

Nel rispetto delle norme di legge, S.E.F.A. S.r.l. adotta misure organizzative e gestionali volte a prevenire comportamenti illeciti o in contrasto con i principi del Codice.

Viene definito un sistema di deleghe e procure, attribuendo poteri e funzioni a persone con adeguate competenze e capacità. Il modello di organizzazione e gestione assicura che le attività siano svolte in conformità alla legge, in modo da individuare ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

9.2 Controlli

S.E.F.A. S.r.l. stabilisce procedure di controllo per verificare la conformità delle condotte dei soggetti che operano in nome o per conto della Società rispetto al Codice e alla normativa vigente.

10. Valore Contrattuale del Codice e Sanzioni

Il rispetto di quanto indicato nel Codice costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in base all'art. 2104 c.c. Le violazioni da parte del personale dipendente possono configurare inadempimento o illecito disciplinare e comportare le relative conseguenze di legge.

L'osservanza del Codice è imposta anche agli amministratori.

In caso di mancato rispetto da parte di collaboratori, fornitori, consulenti o subappaltatori, la Società si riserva di recedere dal contratto in essere.

Ogni violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice è sanzionata secondo i criteri e le prescrizioni previste dal Sistema Disciplinare adottato da S.E.F.A.

11. Conclusioni

Il presente **Codice Etico e di Comportamento** sintetizza i principi fondamentali e le regole di condotta che guidano l'Azienda. Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti a rispettarlo, contribuendo a diffondere una cultura aziendale basata su legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità.

La costante applicazione di tali principi consolida la fiducia reciproca tra l'Azienda, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti esterni coinvolti nelle iniziative economiche della Società, rafforzando un clima organizzativo solido e orientato alla crescita sostenibile.