

CODICE ETICO

SEAL-TEAM S.R.L.

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Organo di Governo in data 15/09/2025 ed è efficace a decorrere dalla medesima data.

INDICE

CODICE ETICO SEAL-TEAM S.R.L.	1
1. VALORI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
2. DESTINATARI	3
3. PRINCIPI GENERALI	4
4. OMAGGI, REGALIE E BENEFICI	5
5. CONFLITTO DI INTERESSI	6
6. RISERVATEZZA E PRIVACY	6
7. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI	7
8. TUTELA DEL PATRIMONIO E USO DEI BENI AZIENDALI	7
9. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	8
10. CONCORRENZA	8
11. ANTIRICICLAGGIO E SANZIONI COMMERCIALI	8
12. CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI E CONFORMITÀ A SANZIONI ECONOMICHE	9
SOGGETTI INTERNI	9
13. GESTIONE DEL PERSONALE	9
14. SELEZIONE DEL PERSONALE	9
15. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	10
16. ABUSO DI ALCOL, SOSTANZE STUPEFACENTI E FUMO	10
17. SALUTE E SICUREZZA	10
18. DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	10
SOGGETTI ESTERNI	11
19. RAPPORTO CON I FORNITORI	11
20. RAPPORTI CON I CLIENTI	12
21. RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI	12
22. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	13
23. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	13
24. AMBIENTE	14
TRASPARENZA CONTABILE	14
25. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	14
ATTUAZIONE DEL CODICE	14
26. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO	14
27. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	15
28. OBBLIGO DI OSSERVANZA DEL CODICE	16

1. VALORI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") è stato adottato da SEAL-TEAM S.r.l. (di seguito, la "Società") previa approvazione dell'Organo di Governo in data 15/09/2025.

Il Codice raccoglie i principi etici e i valori fondamentali che devono orientare le scelte, le condotte e i comportamenti di tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per conto della Società, sia all'interno che all'esterno della sua organizzazione. Tali principi si applicano indipendentemente dagli obblighi imposti dalle normative vigenti, e ne integrano la portata sotto il profilo etico e valoriale.

Obiettivo del Codice è assicurare che chiunque operi in nome e per conto della Società agisca nel rispetto della legge e dei valori aziendali, promuovendo un ambiente di lavoro basato su standard elevati di integrità, correttezza e responsabilità.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per chiunque intrattenga rapporti con la Società, in qualsiasi forma e a qualsiasi livello.

È responsabilità di ogni destinatario, come meglio specificato in seguito, conoscere, comprendere e rispettare il Codice, promuovendone l'osservanza nel proprio ambito di competenza. Nessuna motivazione, neppure la presunta utilità per la Società, può giustificare comportamenti in contrasto con i principi qui espressi.

Il rispetto del Codice rappresenta un obbligo per ciascun destinatario, e ogni sua violazione costituisce fonte di responsabilità individuale, con le conseguenze previste dall'ordinamento e dai regolamenti interni.

Le disposizioni contenute nel Codice prevalgono su eventuali indicazioni difformi impartite dall'organizzazione aziendale.

2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società, a qualsiasi titolo. In particolare, si rivolgono a dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, amministratori, sindaci, nonché a chiunque, in forma diretta o indiretta, continuativa o occasionale, operi nell'interesse della Società o cooperi al perseguimento dei suoi obiettivi, inclusi clienti, fornitori e partner commerciali. Tali soggetti sono di seguito collettivamente indicati come "Destinatari".

Ogni Destinatario è tenuto a conformare la propria condotta, nell'ambito delle rispettive responsabilità e funzioni, ai principi e ai valori contenuti nel presente Codice, contribuendo attivamente alla sua effettiva attuazione e diffusione.

La Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari, adottando strumenti e modalità di comunicazione idonei e accessibili. In tal senso, una copia del Codice sarà resa costantemente disponibile presso la bacheca aziendale, dove resterà affissa per tutta la durata della sua validità.

Inoltre, una copia sarà consegnata individualmente a ciascun nuovo dipendente, collaboratore o amministratore all'atto dell'instaurazione del rapporto con la Società.

Il Codice sarà infine pubblicato sul sito web aziendale, in modo da garantirne la libera consultazione da parte di tutti gli interessati.

3. PRINCIPI GENERALI

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si ispira a un insieme di principi etici che rappresentano i pilastri del proprio operato quotidiano. Tali principi guidano le decisioni, le relazioni interne ed esterne e il comportamento di tutti i Destinatari del presente Codice.

Legalità e Onestà

La Società agisce nel rigoroso rispetto dei principi costituzionali, delle normative vigenti, degli usi e delle consuetudini commerciali, sia a livello nazionale che internazionale. Tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere un comportamento eticamente corretto, onesto e trasparente, evitando qualsiasi attività illecita o in contrasto con l'interesse aziendale, compresi i conflitti di interesse, anche solo potenziali, finalizzati a ottenere vantaggi indebiti personali o per terzi.

Tutela dei Diritti Umani

La Società riconosce e promuove il rispetto dei Diritti Umani e dei diritti fondamentali dei lavoratori. Rifiuta ogni forma di sfruttamento del lavoro, compreso il lavoro minorile e forzato, e condanna qualsiasi forma di molestia, abuso, intimidazione o discriminazione sul luogo di lavoro. Garantisce condizioni lavorative conformi alle normative vigenti e alle convenzioni internazionali, in particolare quelle previste dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), inclusi i criteri su orari di lavoro e retribuzioni.

Imparzialità e Non Discriminazione

La Società assicura il rispetto del principio di parità di trattamento e si impegna a prevenire ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata su genere, etnia, nazionalità, lingua, età, credo religioso, disabilità, status sociale, orientamento sessuale o convinzioni personali e politiche.

Diligenza Professionale

Ogni attività aziendale deve essere svolta con serietà, competenza e responsabilità. I Destinatari sono chiamati a garantire un contributo professionale qualificato, coerente con il proprio ruolo e in grado di tutelare la reputazione e l'immagine della Società. Progetti, investimenti e azioni devono essere orientati alla crescita sostenibile e duratura del patrimonio aziendale, delle conoscenze tecniche e della competitività, nel rispetto degli interessi di tutti gli stakeholder.

Efficacia, Efficienza ed Economicità

La Società persegue obiettivi di performance e qualità attraverso l'uso responsabile e razionale delle risorse disponibili, favorendo l'eliminazione degli sprechi e promuovendo il miglioramento continuo dei processi produttivi, logistici e gestionali.

Tutela della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente

Nel rispetto della normativa vigente, la Società si impegna a creare ambienti di lavoro sicuri e salubri, salvaguardando l'integrità fisica e psichica delle persone. La sicurezza di dipendenti, fornitori, clienti e visitatori rappresenta un valore imprescindibile, così come la tutela dell'ambiente. Tali impegni sono formalizzati all'interno delle Politiche aziendali in materia di qualità, sicurezza e ambiente, in linea con standard internazionali riconosciuti.

Trasparenza

Ogni azione, operazione e relazione d'affari deve essere condotta con correttezza, completezza delle informazioni, chiarezza e tracciabilità. I documenti contabili devono riflettere fedelmente le operazioni svolte, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle procedure interne.

Riservatezza

La Società garantisce la protezione e la riservatezza delle informazioni e dei dati di cui entra in possesso nello svolgimento delle proprie attività, con particolare attenzione a quelli relativi a clienti, fornitori, dipendenti e altri stakeholder. È vietato ogni utilizzo improprio o non autorizzato di tali informazioni.

4. OMAGGI, REGALIE E BENEFICI

La Società adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di corruzione, favoritismo illecito o indebita sollecitazione di vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

È espressamente vietata qualsiasi offerta, promessa o concessione di denaro, beni, servizi o altri benefici, attuali o futuri – inclusi omaggi, prestazioni o favori – a soggetti terzi, con particolare riferimento a funzionari pubblici o a soggetti a loro collegati (parenti, affini o conoscenti), qualora tali atti possano anche solo indirettamente essere percepiti come strumenti per ottenere trattamenti preferenziali o vantaggi indebiti.

Eventuali iniziative di cortesia commerciale sono ammesse esclusivamente se di modico valore, chiaramente riconducibili a pratiche consolidate e lecite di rappresentanza aziendale, e unicamente se finalizzate a promuovere l'immagine della Società o specifiche iniziative istituzionali. In ogni caso, devono essere previamente autorizzate dall'Organo di Governo e supportate da adeguata documentazione giustificativa.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

Nell'esercizio delle proprie funzioni, amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad agire nel pieno rispetto dell'interesse della Società, evitando qualsiasi situazione – attuale o potenziale – che possa generare un conflitto con i propri doveri professionali o compromettere l'imparzialità delle decisioni.

A tal fine, si precisa che:

- Ogni attività o operazione deve essere condotta esclusivamente nell'interesse della Società, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza;
- È necessario evitare qualsiasi commistione tra interessi personali (propri o di familiari) e le responsabilità connesse al ruolo ricoperto in azienda;
- È fatto espresso divieto di intraprendere, anche al di fuori dell'orario di lavoro, attività lavorative o professionali presso clienti, fornitori o concorrenti della Società;
- Non devono essere accettati omaggi, benefici, compensi o altre utilità personali da soggetti o aziende che abbiano o intendano instaurare rapporti d'affari con la Società;
- Qualsiasi situazione – anche solo potenziale o apparente – di conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al soggetto aziendale preposto, affinché siano adottate le opportune misure di valutazione e gestione

6. RISERVATEZZA E PRIVACY

SEAL-TEAM S.r.l. riconosce il valore strategico e la natura sensibile delle informazioni in proprio possesso e adotta ogni misura necessaria a garantirne la massima riservatezza, nel rispetto delle normative vigenti e dei più elevati standard etici e professionali.

Tutti i destinatari del presente Codice — con particolare riferimento ai dipendenti e ai collaboratori della Società — sono tenuti a non divulgare né utilizzare, per finalità estranee all'esercizio delle proprie mansioni o comunque al di fuori dei limiti stabiliti dalla legge, informazioni aziendali che possano essere qualificate come "riservate". Questo impegno è volto a salvaguardare non solo il patrimonio informativo dell'impresa, ma anche la fiducia dei soggetti che con essa interagiscono.

In materia di protezione dei dati personali, SEAL-TEAM S.r.l. si impegna a garantire che ogni trattamento avvenga nel rispetto delle normative vigenti, in modo lecito, corretto e trasparente, prevenendo qualsiasi uso improprio, illecito o non autorizzato. I dati personali vengono raccolti esclusivamente per scopi determinati, espliciti e legittimi, e sono conservati per un arco temporale non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento di tali finalità.

Particolare attenzione è riservata alla tutela della dignità, dell'immagine e della sfera privata di ogni individuo, affinché nessun trattamento possa arrecare pregiudizio ai diritti e alle libertà fondamentali degli interessati.

7. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI

Ogni operazione o transazione eseguita nell'ambito dell'attività aziendale deve essere condotta in modo legittimo, coerente, congruo e documentabile, oltre che debitamente autorizzata e registrata secondo criteri di accuratezza e trasparenza.

Affinché la contabilità aziendale rispecchi con fedeltà la realtà gestionale, ciascuna operazione deve essere supportata da idonea documentazione che ne consenta, in qualsiasi momento, la verifica delle caratteristiche sostanziali e delle motivazioni, nonché l'identificazione dei soggetti responsabili delle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e controllo.

La gestione delle informazioni e dei dati contabili, in particolare quelli utilizzati per la redazione del bilancio d'esercizio e dei documenti informativi connessi, deve rispettare rigorosamente i principi di veridicità, completezza, chiarezza e trasparenza, in conformità alle normative vigenti e alle procedure interne.

8. TUTELA DEL PATRIMONIO E USO DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad agire con diligenza e senso di responsabilità nella salvaguardia del patrimonio aziendale, che comprende beni mobili e immobili, risorse tecnologiche, sistemi informatici, attrezzature, prodotti, informazioni riservate e know-how tecnico e commerciale.

In particolare, ciascun soggetto deve:

- utilizzare i beni aziendali in conformità alle policy interne, rispettando rigorosamente le misure di sicurezza predisposte per prevenire furti, accessi non autorizzati o utilizzi impropri;
- astenersi da comportamenti che possano compromettere l'efficienza, la funzionalità o l'integrità dei beni aziendali, arrecando danno alla Società o ostacolandone il corretto funzionamento;
- mantenere il massimo riserbo sulle informazioni riservate relative all'attività aziendale o ai partner commerciali, evitando qualsiasi forma di divulgazione non autorizzata;
- osservare con scrupolo le disposizioni aziendali in materia di sicurezza informatica, contribuendo alla protezione dei dati e dei sistemi digitali;
- non utilizzare i software, le apparecchiature e gli strumenti aziendali per fini personali o estranei all'attività lavorativa.

Ogni dipendente o collaboratore è personalmente responsabile della corretta gestione e conservazione delle risorse affidategli, ed è tenuto a segnalare tempestivamente ai propri superiori eventuali anomalie, guasti, sottrazioni o utilizzi impropri che possano arrecare danno al patrimonio della Società

9. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

La Società opera nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi, conformandosi alle normative nazionali, comunitarie e internazionali, nonché ai regolamenti e alle convenzioni applicabili in materia.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare tali diritti e ad astenersi dall'utilizzo non autorizzato di marchi, brevetti, modelli, disegni industriali, opere dell'ingegno o altri beni tutelati.

In particolare, nell'esercizio delle proprie funzioni, dipendenti e collaboratori devono:

- evitare qualsiasi condotta che possa configurarsi come usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi, marchi, brevetti, disegni o modelli industriali, sia a livello nazionale che internazionale;
- non importare, commercializzare, distribuire o comunque mettere in circolazione prodotti che recano marchi contraffatti, alterati o che violino diritti di titolarità industriale altrui;
- non utilizzare, per finalità proprie o aziendali, opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore (o parti di esse) in assenza delle necessarie autorizzazioni o in modo contrario alla legge.

Il rispetto di questi principi è essenziale per garantire la legalità e la correttezza delle attività aziendali e per tutelare la reputazione della Società nei confronti di clienti, partner e istituzioni.

10. CONCORRENZA

La Società riconosce che una concorrenza equa e trasparente rappresenta un presupposto essenziale per la crescita sostenibile e responsabile dell'attività d'impresa.

In quest'ottica, essa fonda la propria competitività su elementi distintivi quali: la qualità dei prodotti e dei processi, l'innovazione tecnologica e organizzativa, e l'elevata competenza professionale delle proprie risorse umane. Tutte le attività commerciali sono condotte nel pieno rispetto della normativa antitrust e delle regole che disciplinano la lealtà concorrenziale.

La Società ripudia qualsiasi comportamento che possa costituire una violazione delle libertà di mercato, incluse pratiche corruttive, accordi illeciti, abuso di posizione dominante o qualsiasi altra forma di alterazione delle regole del libero mercato

11. ANTIRICICLAGGIO E SANZIONI COMMERCIALI

La Società adotta un approccio rigoroso nella prevenzione del riciclaggio di denaro, del finanziamento del terrorismo e, più in generale, dell'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità illecite o criminali.

A tal fine, si impegna a esercitare la massima diligenza nella raccolta e nella verifica delle informazioni relative ai soggetti con cui intrattiene rapporti – clienti, fornitori, consulenti, dipendenti e altri partner – al fine di valutarne la reputazione, l'affidabilità e la legittimità delle attività svolte.

La Società si astiene dall'avviare o mantenere rapporti d'affari con soggetti per i quali sussistano elementi anche solo indiziari di coinvolgimento in operazioni sospette o attività criminose, con particolare attenzione alle fattispecie connesse al riciclaggio di denaro e alla criminalità economica.

12. CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI E CONFORMITÀ A SANZIONI ECONOMICHE

La Società si impegna ad operare in piena conformità con la normativa vigente in materia di commercio internazionale, incluse le disposizioni relative ai controlli sulle esportazioni, ai regolamenti doganali e alle sanzioni economiche imposte da autorità nazionali e sovranazionali.

È fatto assoluto divieto di effettuare operazioni di vendita, trasferimento o esportazione di beni, servizi o tecnologie in violazione delle restrizioni previste da leggi, regolamenti, embarghi commerciali o misure sanzionatorie adottate da organismi internazionali, tra cui l'Unione Europea, le Nazioni Unite e altre autorità competenti.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni commerciali con l'estero sono tenuti a verificare con la massima attenzione la liceità delle transazioni, assumendo comportamenti improntati alla massima diligenza e segnalando tempestivamente eventuali criticità ai soggetti aziendali preposti al controllo della compliance normativa.

SOGGETTI INTERNI

13. GESTIONE DEL PERSONALE

La Società riconosce che il successo e la sostenibilità della propria attività si fondano sul valore delle persone che vi operano. Il contributo professionale dei dipendenti e dei collaboratori rappresenta un elemento essenziale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. In tal senso, l'Azienda promuove un ambiente di lavoro fondato su principi di lealtà, rispetto reciproco, collaborazione e fiducia, nel pieno rispetto della dignità individuale e dei diritti dei lavoratori sanciti dalla normativa nazionale e comunitaria, nonché dai contratti collettivi applicabili.

14. SELEZIONE DEL PERSONALE

I processi di reclutamento e selezione del personale sono improntati a criteri di trasparenza, imparzialità e pari opportunità. La valutazione dei candidati si basa esclusivamente sulla corrispondenza tra le competenze possedute e le esigenze organizzative, con particolare attenzione alla coerenza tra il profilo ricercato e le capacità tecniche e professionali.

Le informazioni richieste durante la selezione sono strettamente funzionali alla verifica dell'idoneità professionale e sono raccolte nel rispetto della sfera privata del candidato e della normativa vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali.

15. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del personale avviene mediante la stipula di un contratto di lavoro regolare, in piena conformità alle disposizioni della legislazione italiana e del diritto comunitario.

La Società condanna ogni forma di lavoro irregolare e non consente l'instaurazione di rapporti lavorativi con soggetti al di sotto dell'età minima prevista dalla legge o dalle convenzioni internazionali, impegnandosi a garantire condizioni contrattuali e normative corrette e trasparenti

16. ABUSO DI ALCOL, SOSTANZE STUPEFACENTI E FUMO

La Società vieta in modo assoluto l'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o di qualsiasi altra sostanza che possa compromettere le capacità psicofisiche, durante l'orario di lavoro o immediatamente prima dell'inizio dell'attività lavorativa.

L'assunzione di tali sostanze è incompatibile con il dovere di diligenza, la tutela della sicurezza sul lavoro e il rispetto degli obblighi contrattuali e deontologici.

La Società richiede a tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti presenti in azienda il rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di divieto di fumo nei luoghi di lavoro, inclusi gli spazi chiusi e le aree comuni.

17. SALUTE E SICUREZZA

SEAL-TEAM S.r.l si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori. La Società, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

18. DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire con lealtà, buona fede e senso di responsabilità, rispettando gli obblighi contrattuali assunti nei confronti della Società e operando in linea con le direttive aziendali. È richiesto un impegno attivo, costante e coerente con gli obiettivi dell'organizzazione.

Ciascun soggetto è inoltre tenuto a conoscere, rispettare e applicare le disposizioni contenute nel presente Codice Etico, improntando il proprio comportamento a criteri di correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e trasparenza.

Tutte le attività lavorative, le operazioni, le trattative e i rapporti con soggetti interni ed esterni devono svolgersi nel rispetto dei principi di onestà, integrità, legalità, chiarezza e tracciabilità, ed essere sempre disponibili a eventuali verifiche e controlli secondo le norme e le procedure interne.

I dipendenti e collaboratori devono evitare ogni situazione che possa generare un conflitto tra interessi personali e quelli aziendali, o che possa compromettere la capacità di agire in modo imparziale e nel migliore interesse della Società, in conformità ai valori del Codice Etico.

Essi sono altresì responsabili della tutela del patrimonio aziendale, inclusi beni mobili e immobili, strumenti informatici, risorse tecnologiche, prodotti, documentazione riservata e know-how aziendale. Devono adottare comportamenti diligenti e proattivi per impedirne l'uso improprio, fraudolento o non autorizzato.

L'utilizzo dei beni aziendali deve essere esclusivamente finalizzato allo svolgimento delle attività aziendali o ad altri scopi espressamente autorizzati dalle funzioni competenti.

SOGGETTI ESTERNI

19. RAPPORTO CON I FORNITORI

La Società fonda le proprie relazioni con i fornitori sui principi di trasparenza, imparzialità, correttezza, concorrenza leale e parità di trattamento. Tali relazioni sono improntate al rispetto reciproco e all'adesione a standard etici condivisi.

La selezione dei fornitori e la definizione delle condizioni contrattuali di acquisto di beni e servizi avvengono secondo criteri oggettivi e verificabili, quali: qualità, affidabilità, convenienza economica, competenza tecnica e rispetto delle procedure aziendali vigenti. Nella scelta inoltre verranno privilegiate le aziende impegnate nel rispetto delle norme vigenti afferenti alla salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul posto di lavoro, la tutela del diritto alla riservatezza, il rispetto delle norme fiscali e contributive. In particolare, per i nuovi fornitori esterni all'Unione Europea verrà predisposta una procedura dedicata che richiede un'autocertificazione firmata per garantire il rispetto dei principi etici, dei diritti umani e di sicurezza.

I contratti con i fornitori devono essere redatti per iscritto, nel rispetto delle procedure aziendali e delle normative di riferimento. I corrispettivi riconosciuti devono essere equi e proporzionati alla qualità e quantità delle prestazioni rese.

I dipendenti e i responsabili aziendali coinvolti nella gestione dei rapporti con i fornitori sono tenuti a:

- attenersi scrupolosamente alle procedure interne in materia di approvvigionamenti e gestione dei fornitori;
- garantire il rispetto delle normative vigenti e delle clausole contrattuali in tutte le fasi della relazione commerciale;
- assicurare trasparenza e completezza delle informazioni condivise con i fornitori;
- non ostacolare l'accesso a gare o opportunità commerciali a soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- astenersi dall'accettare denaro, benefici o vantaggi personali da fornitori o da soggetti terzi, a titolo diretto o indiretto;

- evitare lo scambio di omaggi, favori o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche di cortesia commerciale e non siano giustificate da ricorrenze o consuetudini d'uso.

Qualora un dipendente riceva offerte di omaggi o altri benefici non conformi ai principi sopra descritti, è tenuto a rifiutarli con fermezza e a informare tempestivamente il proprio responsabile.

20. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società orienta la propria condotta nei rapporti con la clientela secondo principi di legalità, correttezza, trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità dei prodotti e dei servizi offerti. L'obiettivo è costruire relazioni durature basate sulla fiducia reciproca e sulla piena soddisfazione delle esigenze del cliente, nel rispetto delle normative e degli standard aziendali.

In tale ambito, tutti i dipendenti e collaboratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti a:

- rispettare scrupolosamente la normativa vigente, le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne che regolano la gestione del rapporto con i clienti;
- fornire in modo chiaro, completo e trasparente tutte le informazioni necessarie sui prodotti e servizi offerti, affinché il cliente possa compiere scelte consapevoli e informate;
- astenersi da dichiarazioni ingannevoli o fuorvianti nella comunicazione commerciale o promozionale;
- mantenere nei rapporti con la clientela un atteggiamento improntato a disponibilità, cortesia, rispetto e massima professionalità;
- garantire la propria indipendenza e obiettività, evitando pressioni o influenze indebite di natura interna o esterna.

Nel costituire nuove relazioni commerciali, così come nella gestione di quelle esistenti, è doveroso – sulla base delle informazioni disponibili – astenersi dall'intrattenere rapporti con soggetti:

- coinvolti, anche indirettamente, in attività illecite, quali traffico di armi o stupefacenti, riciclaggio di denaro, terrorismo, impiego di manodopera illegale o altre forme di criminalità;
- operanti in settori che producano o commercializzino beni altamente dannosi per l'ambiente o la salute pubblica;
- appartenenti a filiere economiche che ostacolano lo sviluppo umano o che risultino coinvolte nella violazione dei diritti fondamentali della persona, inclusi casi di sfruttamento del lavoro minorile.

21. RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI

I rapporti con collaboratori esterni, consulenti e professionisti devono essere regolati da contratti redatti in forma scritta, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.

La selezione dei collaboratori deve avvenire nel rispetto delle procedure interne, sulla base di criteri di competenza professionale, affidabilità e integrità morale. Devono essere evitate collaborazioni con soggetti, persone fisiche o giuridiche, che risultino privi dei requisiti di onorabilità o coinvolti in comportamenti contrari ai valori etici della Società.

Il compenso pattuito deve essere equo, proporzionato all'attività effettivamente svolta e coerente con le competenze professionali del collaboratore, evitando qualsiasi forma di elargizione indebita o non giustificata.

In caso di comportamenti sospetti o palesemente in contrasto con i valori aziendali da parte di collaboratori esterni, i dipendenti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

Tutti i collaboratori, indipendentemente dalla forma contrattuale, sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni del presente Codice Etico, nella consapevolezza che l'adesione ai principi etici rappresenta condizione imprescindibile per il mantenimento del rapporto con la Società.

22. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e conformità alle normative vigenti, evitando qualsiasi comportamento che possa ledere l'integrità o la reputazione aziendale.

Solo il personale espressamente autorizzato può intrattenere relazioni con enti pubblici o rappresentanti istituzionali.

È fatto divieto assoluto di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro, benefici, omaggi o servizi a pubblici ufficiali o a soggetti ad essi collegati, allo scopo di influenzare decisioni o ottenere vantaggi indebiti.

Allo stesso modo, devono essere rifiutate richieste di utilità da parte di funzionari pubblici che configurino comportamenti illeciti o contrari ai doveri d'ufficio.

È altresì vietato acquisire o utilizzare informazioni riservate in modo improprio, o ricorrere a forme indirette di elargizione (incarichi, sponsorizzazioni, consulenze, ecc.) finalizzate ad aggirare i divieti sopra richiamati.

23. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

La Società promuove attivamente condizioni di lavoro sicure e salubri, volte a proteggere l'integrità psico-fisica di dipendenti, collaboratori e di tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, nei luoghi di lavoro aziendali. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nonché alle politiche e procedure interne della Società, anche qualora queste prevedano standard più elevati rispetto a quelli richiesti per legge.

La promozione della cultura della sicurezza è un principio etico condiviso, che si estende anche a fornitori, appaltatori e collaboratori esterni. La Società richiede espressamente che tutte le imprese operanti per suo conto sottoscrivano un impegno formale al rispetto delle normative sulla sicurezza e alla tutela delle condizioni lavorative del proprio personale, indipendentemente dal luogo di svolgimento dell'attività.

24. AMBIENTE

La Società riconosce nella tutela dell'ambiente e nella gestione responsabile delle risorse naturali un principio fondamentale della propria strategia industriale.

In questo ambito, si impegna a promuovere iniziative nel breve e nel medio termine finalizzate alla riduzione dell'impatto ambientale delle proprie attività, al contenimento dei consumi energetici e all'adozione di tecnologie innovative orientate alla sostenibilità.

Per garantire il rispetto dei requisiti la Società adotta e mantiene un Sistema di monitoraggio dei consumi energetici aziendali e si conforma agli standard internazionali di riferimento, tra cui le norme ISO 9001 (Qualità).

TRASPARENZA CONTABILE

25. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La gestione finanziaria della Società deve avvenire nel rispetto delle deleghe conferite e delle autorizzazioni previste, garantendo che ogni operazione sia legittima, tracciabile, autorizzata e correttamente registrata.

Le registrazioni contabili devono basarsi su informazioni complete, accurate e verificabili, supportate da adeguata documentazione che consenta la tracciabilità delle operazioni e l'attribuzione delle responsabilità.

Tutti i soggetti coinvolti, inclusi amministratori, dipendenti e collaboratori, sono tenuti a garantire la veridicità e la trasparenza dei dati contabili e a segnalare tempestivamente eventuali anomalie, omissioni o irregolarità.

È vietato adottare comportamenti che possano arrecare danno, anche potenziale, al patrimonio aziendale o ai diritti dei creditori.

ATTUAZIONE DEL CODICE

26. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

La Società si impegna a mantenere il Codice Etico costantemente aggiornato, in funzione dell'evoluzione normativa, organizzativa e operativa. Ogni proposta di modifica è sottoposta

all'approvazione dell'Organo di Governo aziendale. Le revisioni saranno adeguatamente consultabili ed eventualmente comunicate a tutti i Destinatari.

Il Responsabile del Canale di Segnalazione Interna nonché della gestione delle comunicazioni viene identificato con il Responsabile Amministrativo aziendale – Diana Fadini. Il responsabile avrà il compito di:

- Garantire la ricezione, registrazione e valutazione preliminare delle segnalazioni ricevute;
- Adottare tutte le misure utili a proteggere la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte e dei contenuti della segnalazione;
- Gestire il canale in modo imparziale, evitando conflitti di interesse;
- Collaborare con il vertice aziendale o con eventuali organismi di vigilanza per le eventuali azioni conseguenti;
- Conservare traccia delle segnalazioni

27. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali violazioni del Codice o della normativa vigente. La Società garantisce canali riservati, scritti e digitali, per l'invio delle segnalazioni. In particolare, le segnalazioni sulle violazioni devono essere comunicate tramite:

- Canale interno: mediante posta ordinaria, corriere espresso oppure raccomandata, indirizzando la comunicazione al Responsabile della gestione del canale di segnalazione interna, al seguente recapito: Via S. Francesco d'Assisi n. 20-22, 24060 Vigolo (BG). La busta deve recare la seguente dicitura: "Riservata, Personale". È possibile inviare la segnalazione senza indicare il mittente.
- Canale esterno: È possibile effettuare la segnalazione anche tramite il **canale esterno** previsto dalla normativa vigente. In questo caso, l'ente competente a riceverla è l'**ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione**, secondo le modalità e le procedure indicate al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Il team SEAL-TEAM valuta le segnalazioni ricevute e decide, caso per caso, se sia necessario intraprendere azioni correttive.

Viene garantita la riservatezza dei contenuti segnalati e la tutela dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e i diritti dell'azienda.

Sono inoltre assicurate misure di protezione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante

28. OBBLIGO DI OSSERVANZA DEL CODICE

L'osservanza del Codice costituisce obbligo contrattuale per dipendenti e collaboratori. Le violazioni sono soggette a sanzioni disciplinari proporzionate e conformi alla normativa vigente, allo Statuto dei Lavoratori e alla contrattazione collettiva applicata.

Nei confronti dei collaboratori esterni e fornitori, la violazione del Codice può comportare la risoluzione del contratto e il risarcimento degli eventuali danni causati alla Società, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali.