

---

## Codice di condotta

Sediver · PPC Insulators

## Introduzione

Noi in Seves - nome che comprende Seves Group S. à r.l. e le sue controllate (tra cui Sediver e PPC Insulators) – siamo impegnati a operare esclusivamente nel pieno rispetto di leggi e regolamenti in linea con i più alti standard etici. Soltanto una condotta di business pienamente conforme a tutte le leggi e regolamenti, nonché agli standard etici più elevati può garantire il successo di Seves nel lungo periodo e favorirne gli interessi.

Il Codice di condotta definisce il quadro giuridico ed etico nel quale si inserisce il comportamento di tutti gli amministratori, i quadri, i dirigenti e i dipendenti di Seves (di seguito denominati, congiuntamente, "dipendenti") e stabilisce le regole di base del comportamento sia all'interno di Seves che nei confronti dei suoi partner d'affari, dei clienti, dei fornitori e dei terzi in generale. Il documento rispecchia i valori fondamentali perseguiti da Seves, compresi, in particolare, quelli in materia di lavoro, salute, sicurezza sul lavoro, sicurezza dei prodotti e protezione dell'ambiente.

I principi e i valori di fondo possono essere riassunti come segue:

- osservare rigorosamente, senza alcuna eccezione, leggi e regolamenti vigenti nei diversi ordinamenti;
- non compromettere in nessun caso la propria integrità. Non utilizzare la propria posizione all'interno di Seves per ottenere vantaggi per sé stessi, per la propria famiglia o per i propri amici;
- non offrire e non accettare omaggi e inviti che possano dare l'impressione di poter influenzare la capacità di giudizio professionale di chi li riceve;
- non ingannare intenzionalmente gli altri. Non tentare mai di falsificare alcun documento;
- trattare i propri colleghi in modo equo e con rispetto. Qualsiasi forma di discriminazione basata su razza, colore, religione, sesso o orientamento sessuale, età o disabilità è inaccettabile;
- rispettare i rapporti commerciali della società, offrendo sempre un trattamento equo e rispettoso a clienti e fornitori;
- rispettare le regole di buon vicinato;
- regolamenti e procedure in materia di salute e sicurezza sono studiati per proteggere i dipendenti, i loro colleghi e le altre persone: la loro osservanza è obbligatoria in ogni momento;
- rispettare e proteggere l'ambiente;
- in caso di dubbio, chiedere sempre. Se non si è sicuri di come risolvere un problema, rivolgersi al Rappresentante locale della Conformità, al Responsabile della Conformità o al dipartimento Risorse umane.

A far data dal 15 luglio 2015 e quindi con una nuova versione revisionata dal 30 Agosto 2019, Seves ha istituito un sistema di gestione della conformità (*compliance management system* "CMS") per garantire la piena conformità delle operazioni di Seves e del comportamento dei suoi dipendenti ai principi e ai valori fondanti della stessa. Questo Codice di condotta e le linee guida e le politiche complementari più specifiche per determinate aree di rilevanza (quali antitrust, anticorruzione, anti-riciclaggio del denaro sporco, Cybersicurezza) sono modificati e integrati di volta in volta. Inoltre, tutti i Dipendenti e terzi hanno accesso a una Integrity Line alla quale è possibile segnalare i casi di non conformità più rilevanti.



---

Joakim Olsson  
Presidente CdA



---

Jean Nakache  
Amministratore delegato  
Sediver



---

Erik Göthlin  
Amministratore  
delegato PPC

## Indice

1.	Prescrizioni comportamentali di base .....	5
2.	Leggi antitrust .....	5
3.	Norme anticorruzione .....	7
4.	Divieto di pratiche fraudolente .....	9
5.	Divieto di Pratiche coercitive.....	10
6.	Divieto di Pratiche collusive.....	11
7.	Contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni politiche.....	12
8.	Sanzioni e soggetti "sotto restrizione" .....	13
9.	Conflitto d'interessi .....	14
10.	Gestione dei beni (inclusi cellulari e computer) .....	15
11.	Riservatezza .....	16
12.	Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali.....	16
13.	Comunicazione .....	17
14.	Integrità, registri e informazioni finanziarie .....	18
15.	Regole di base per effettuare i pagamenti .....	19
16.	Riciclaggio di denaro .....	20
17.	Diritti umani e lavoro.....	20
18.	Salute e sicurezza.....	21
19.	Sicurezza e qualità dei prodotti.....	22
20.	Protezione ambientale.....	23
21.	Promozione delle migliori prassi aziendali; verifica dell'integrità dei partner d'affari.....	23
22.	Segnalazione dei casi di non conformità; controlli di conformità; sanzioni .....	24
23.	Leggi, norme, politiche e linee guida locali.....	25
24.	Dubbi e Domande .....	26
25.	Comunicazione del codice di condotta; formazione .....	26
26.	Data di entrata in vigore.....	26

## 1. Prescrizioni comportamentali di base

Osservanza di leggi e regolamenti: ciascun dirigente, impiegato e operaio (nel prosieguo "dipendente") di Seves è tenuto a conoscere e osservare rigorosamente le leggi e i regolamenti del sistema giuridico nel quale opera. Oltre alle sanzioni previste per legge, ciascun dipendente che abbia violato leggi e regolamenti è altresì passibile di provvedimenti disciplinari.

Standard etici elevati: a ciascun dipendente è inoltre richiesto di attenersi agli standard etici più elevati sia nel contesto della sua cooperazione interna che nella condotta aziendale esterna. In questo senso, oltre a improntare sul rispetto, sull'equità e sull'onestà le relazioni con i colleghi interni e con i partner esterni, sarà necessario promuovere anche i buoni standard lavorativi e le norme di protezione ambientale. Ai manager è richiesto di prevenire qualsiasi comportamento inaccettabile.

Reputazione di Seves: la reputazione di Seves è, in ampia misura, determinata dalle azioni dei suoi dipendenti e dall'immagine e dal comportamento associati a ciascuno di essi. Una condotta illegittima o non consona da parte di un singolo dipendente può provocare danni notevoli a Seves. Pertanto, si richiede a ciascun dipendente un comportamento finalizzato a preservare e promuovere la buona reputazione di Seves.

## 2. Leggi antitrust

Aspetti generali: Seves è impegnata a svolgere la propria attività nel rispetto dei principi della concorrenza leale. Tale impegno si manifesta anche attraverso il rispetto rigoroso di leggi e regolamenti antitrust emanati per tutelare il mercato dai comportamenti anticoncorrenziali.

Accordi orizzontali: è fatto divieto a ciascun dipendente di sottoscrivere accordi o pratiche concordate tra concorrenti reali o potenziali (c.d. accordi *orizzontali*) che abbiano *per oggetto o per effetto* la repressione o la limitazione della concorrenza. È pertanto severamente vietato:

- stipulare accordi di qualsiasi tipo con i concorrenti aventi a oggetto la non concorrenza, la limitazione dei rapporti con i fornitori e la spartizione di clienti, mercati, territori o programmi di produzione;
- fornire alla concorrenza informazioni su prezzi, produzione, capacità, vendite, offerte, profitti, margini di profitto, costi e altri parametri che determinano o influenzano il comportamento concorrenziale di Seves con l'obiettivo di sollecitare comportamenti paralleli da parte dei concorrenti.

Accordi verticali: numerose giurisdizioni, tra cui quelle dell'Unione europea e gli Stati Uniti, vietano, seppur con lievi differenze, la stipulazione di numerosi tipi di accordi *verticali*, ossia intese e accordi tra fornitori e clienti, committenti e distributori o titolari di brevetti e licenze. Alcuni esempi:

- limitazione della libertà di fissazione di prezzi di rivendita da parte del distributore;

- restrizioni alla libertà del distributore di definire le condizioni di fornitura applicate ai suoi partner commerciali (ad esempio limitazioni geografiche e restrizioni relative ai clienti);
- talune clausole di esclusiva (ad es. le clausole sulla "totalità del fabbisogno");
- patti di non concorrenza.

In molti casi il criterio di valutazione dell'ammissibilità di tali restrizioni si basa sulla durata e sull'intensità delle stesse, nonché sulla posizione di mercato delle aziende coinvolte. Pertanto, i dipendenti sono invitati a consultare un legale prima di contrarre accordi di restrizione verticale.

Abuso di posizione dominante sul mercato: nei mercati in cui Seves occupa una posizione dominante, i dipendenti devono essere consapevoli del divieto di *abuso* di posizione dominante sul mercato vigente in numerosi ordinamenti, tra cui, seppur con lievi differenze, quelli dell'Unione europea e degli Stati Uniti. A seconda delle circostanze, le seguenti condotte possono configurare un abuso di posizione dominante:

- diverso trattamento dei clienti senza valide ragioni (divieto di discriminazione);
- rifiuto di effettuare una fornitura;
- imposizione di prezzi e condizioni di acquisto o vendita inadeguati oppure
- accordi di vendita gemellata ("tie-in") senza motivazione della fornitura o del servizio aggiuntivi richiesti.

I dipendenti che gestiscono un'impresa in un mercato nel quale Seves occupa una posizione dominante (per approssimazione pari a una quota di mercato superiore al 40%) devono chiedere un parere legale circa eventuali limitazioni del comportamento aziendale derivanti da tale posizione dominante.

Conseguenze in caso di non conformità: la violazione delle leggi antitrust può comportare, oltre alla nullità dei contratti interessati, anche l'imposizione di pesanti ammende ai danni di Seves e la presentazione di richieste di risarcimento danni da parte di terzi nei confronti della stessa, con conseguenze pregiudizievoli per la sopravvivenza di Seves. Pertanto la direzione di Seves è determinata a perseguire rigorosamente il principio della "*tolleranza zero*" e a imporre (in linea con la normativa vigente) sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti protagonisti di violazioni delle leggi antitrust (fino al licenziamento per giusta causa). I dipendenti devono inoltre essere consapevoli che, in caso di violazione delle leggi antitrust, sono esposti al rischio di richieste di risarcimento personali e sanzioni penali, ivi inclusa, in alcune giurisdizioni, la pena detentiva.

Linee guida e formazione in materia di antitrust: Le *Linee guida antitrust* di Seves espongono nei dettagli i requisiti di conformità alle leggi antitrust. Seves svolge una formazione sulla conformità a dette leggi.

### 3. Norme anticorruzione

Aspetti generali: Nell'ambito del suo impegno a favore del rispetto dei principi della concorrenza leale, Seves si adopera per una concorrenza basata sulla qualità e sul prezzo dei suoi prodotti e servizi e non sull'offerta di benefici impropri o vantaggi alle controparti.

Offerta e concessione di vantaggi a pubblici ufficiali: in linea con il divieto di tale prassi previsto dalle leggi anticorruzione della maggior parte delle giurisdizioni, nessun dipendente è autorizzato a offrire, promettere o concedere, direttamente o indirettamente, donazioni di denaro o altri benefici a favore di pubblici ufficiali (ovvero a favore di soggetti strettamente collegati a pubblici ufficiali o di responsabili di servizi pubblici) al fine di influenzare gli atti di tali pubblici ufficiali o ottenerne vantaggi. Inoltre, per evitare ogni sospetto, non è consentito offrire o concedere alcun tipo di vantaggio a un pubblico ufficiale laddove ciò possa essere, anche solo formalmente, interpretato come un tentativo di influenzarne il comportamento o di ottenere vantaggi personali.

Il termine "*pubblico ufficiale*" è ampiamente definito e comprende

- qualsiasi funzionario, dipendente o rappresentante di una autorità governativa locale, regionale o nazionale o di un'organizzazione sovranazionale,
- qualsiasi dipendente o rappresentante di un'impresa o di una società di proprietà di o controllata da un'autorità governativa (per esempio società o imprese di servizi nel settore della produzione di energia controllate dallo Stato);
- qualsiasi rappresentante di una organizzazione pubblica internazionale (come World Bank o altre banche di sviluppo)
- qualsiasi partito politico e qualsiasi persona fisica che riveste un ruolo in un partito politico o è candidato a una carica politica,
- qualsiasi persona che - senza essere impiegata da un'autorità governativa - esercita in altro modo una funzione pubblica o un'attività per conto o a nome di un paese o di un organismo pubblico<sup>1</sup>.

Nella pratica, in tale definizione rientrano, tra gli altri, impiegati pubblici, ispettori, membri di un partito politico, poliziotti, pubblici ministeri, magistrati, ufficiali doganali e dell'immigrazione, ambasciatori e personale di ambasciata, ma anche rappresentanti di società o imprese di servizi nel settore della produzione di energia controllate dallo Stato.

Il termine "*benefici*" è utilizzato per indicare i beni di valore quali, ma non solo, disponibilità liquide o equivalenti (come assegni, prestiti, moratorie, remissione dei debiti), sconti personali e riduzioni di prezzo generalmente non disponibili, omaggi, vantaggi, inviti a eventi culturali o sportivi, favori, utilizzo di strutture, materiali o attrezzature, bevande, pasti, trasporti, alloggi, promesse di futuro impiego o di attività. I

---

<sup>1</sup> In alcuni ordinamenti (come quello italiano) anche i privati cittadini (o i lavoratori autonomi) che svolgono un *servizio pubblico* (ad esempio, le guardie di sicurezza o gli esattori delle tasse) sono considerati pubblici ufficiali.

benefici potrebbero avere anche la forma di contributi politici, contributi a sfondo caritatevole o sponsorizzazioni.

Fatta eccezione per gli inviti ai pranzi di lavoro abituali, qualsiasi beneficio offerto o concesso a un pubblico ufficiale necessita della preventiva approvazione del Responsabile del controllo della conformità.

Offerta e concessione di benefici a soggetti diversi dai pubblici ufficiali: nessun dipendente è autorizzato a offrire o concedere, direttamente o indirettamente, alcun beneficio a soggetti quali clienti, fornitori o altri partner d'affari, nonché ai rispettivi dipendenti, rappresentanti, consulenti o persone loro direttamente correlate, al fine di ottenere un vantaggio commerciale sleale o di indurre la persona interessata ad adempiere impropriamente ai suoi doveri ovvero di ricompensarla per l'adempimento improprio degli stessi. Inoltre, nell'interesse della reputazione di Seves come partner d'affari integro, sono vietate l'offerta o la concessione di qualsiasi beneficio laddove possano essere *interpretate* come un tentativo di ottenere un vantaggio commerciale sleale ovvero di indurre la persona interessata ad adempiere impropriamente ai suoi doveri o di ricompensarla per l'adempimento improprio degli stessi.

Cortesia commerciale locale: tutti i benefici offerti o concessi devono essere ammissibili secondo la legge locale, devono essere ragionevoli e modesti. Devono essere socialmente accettabili e rispecchiare solo le normali forme di cortesia commerciale generalmente accettate.

Disponibilità liquide e mezzi equivalenti; vantaggi sessuali o immorali: indipendentemente dal loro valore nominale, sono vietate, *in qualsiasi circostanza*, l'offerta o la concessione di somme di denaro o mezzi equivalenti (quali assegni, prestiti, moratorie, remissione dei debiti) ovvero di benefici di natura sessuale o immorale.

Trattative in corso o di imminente svolgimento: fatta eccezione per gli abituali inviti a pranzo, l'offerta o la concessione di qualsiasi beneficio a clienti reali o potenziali, fornitori o ad altri partner d'affari (nonché a qualsiasi persona loro correlata) durante trattative in corso o imminenti devono essere evitate e richiedono la preventiva approvazione del Responsabile della Conformità.

Offerta e concessione di vantaggi tramite terzi: nessun dipendente può offrire ovvero concedere benefici a soggetti terzi agenti in qualità di intermediari (come gli agenti o i consulenti di vendita/consulenti di progetto) laddove sappia o abbia ragione di sospettare che tali soggetti utilizzino o possano utilizzare (in toto o in parte) detti benefici per corrompere pubblici ufficiali, clienti, fornitori o altri partner commerciali (o persone loro correlate).

Terzi rappresentanti di Seves: nell'interesse di Seves e della sua elevata reputazione, è essenziale che i terzi rappresentanti di Seves (quali agenti, consulenti di vendita o di progetto, i distributori e i professionisti analoghi) operino in piena conformità delle norme anticorruzione di riferimento. Pertanto, i dipendenti responsabili per il reclutamento di terzi rappresentanti devono garantire che i medesimi si attengano alle norme anticorruzione di Seves ovvero che abbiano attuato e osservino norme comparabili.

Richiesta o accettazione di vantaggi: ciascun dipendente è tenuto a promuovere in modo imparziale i migliori interessi di Seves. Di conseguenza, nessun dipendente è autorizzato a utilizzare il proprio lavoro per sollecitare, richiedere, accettare, ottenere o farsi

promettere benefici personali. L'accettazione di benefici offerti o concessi da terzi è limitata esclusivamente a quelli compatibili con le pratiche commerciali abituali e di natura non tale da mettere ragionevolmente in discussione l'elevata reputazione di Seves e l'integrità assoluta del dipendente.

Vanno sempre rifiutati vantaggi, somme di denaro e mezzi equivalenti.

È vietata qualsiasi condotta di Dipendenti o terzi non compatibile con le regole anticorruzione di cui nella presente Sezione, salvo in presenza di circostanze nelle quali il Dipendente non abbia alcuna alternativa per impedire la perdita di una vita o di un arto. In ogni caso, questa cattiva condotta va immediatamente segnalata al Rappresentante locale della Conformità in questione, all'ufficio delle Risorse umane, al supervisore o al Responsabile della Conformità o attraverso l'Integrity Line.

Prevalenza delle norme locali più severe: se e nella misura in cui la normativa locale in materia di concussione o corruzione prevede norme più rigide rispetto ai principi generali di Seves sopra enunciati, i dipendenti sono tenuti a osservare le norme più severe.

Linee guida e formazione in materia di lotta alla corruzione: Le *Linee guida anticorruzione* di Seves espongono in modo più dettagliato i requisiti di conformità a leggi e regolamenti anticoncussione o anticorruzione e definiscono alcune soglie di attivazione del requisito di autorizzazione da parte del Rappresentante locale della Conformità o del Responsabile della Conformità per quanto riguarda l'offerta o la concessione di determinati benefici. Seves conduce formazioni regolari.

## 4. Divieto di pratiche fraudolente

Premessa generale: Seves si impegna a competere in modo onesto e trasparente per procacciare affari, senza adottare Pratiche fraudolente.

Costituisce una "Pratica fraudolenta" qualsiasi atto od omissione, incluse le dichiarazioni false, che in modo doloso o deliberatamente imprudente fuorviano o cercano di fuorviare una parte allo scopo di ottenere un vantaggio finanziario o di altro genere o per evitare di adempiere a un obbligo. Le Pratiche fraudolente includono le dichiarazioni false rese dolosamente, le dichiarazioni false deliberatamente imprudenti, le offerte fraudolente, l'esecuzione fraudolenta, la gestione finanziaria fraudolenta.

Dichiarazioni false rese dolosamente: nessun Dipendente può effettuare una dichiarazione a un altro Dipendente o a terzi allo scopo di ingannarli.

Dichiarazioni false deliberatamente imprudenti: nessun Dipendente può agire con completo disprezzo per la natura reale di una dichiarazione fatta a un altro Dipendente o a un terzo. Le "Dichiarazioni false deliberatamente imprudenti" non includono, comunque, la semplice negligenza relativa alla natura vera o falsa della dichiarazione di un fatto.

Offerta fraudolenta: Nessun Dipendente deve presentare o partecipare alla presentazione di un'offerta, una proposta o una documentazione di sostegno per conto di Seves che

contiene informazioni fuorvianti comunicate in modo doloso o deliberatamente imprudente, allo scopo di ottenere un vantaggio iniquo nel procedimento di selezione o per aggirare i requisiti ufficiali della procedura di selezione. Una dichiarazione falsa include per esempio dichiarazioni errate in merito alla proprietà, alla capacità finanziaria (fatturato annuo gonfiato, importi gonfiati in bilancio, relazioni di revisione false o falsificate), capacità tecniche (certificati per l'utente finale, autorizzazioni del produttore, certificazioni di prodotti, credenziali sul personale falsi/e o falsificati/e), o le garanzie finanziarie di un'offerta (garanzie finanziarie false o falsificate).

Esecuzione fraudolenta: nessun Dipendente può prendere parte a frodi che avvengono dopo che il contratto è stato assegnato a Seves, nell'esecuzione di lavori e la consegna di beni e servizi. Un tale comportamento fraudolento può essere caratterizzato dalla mancata consegna di beni o servizi di qualità per risparmiare sui costi e ottimizzare gli utili, dall'utilizzo abusivo di modifiche al contratto per estendere l'ambito dei lavori e tagliar fuori dei concorrenti o chiedere il rimborso di spese effettuate per lavori non necessari.

Gestione finanziaria fraudolenta: nessun Dipendente può trarre vantaggi da potenziali vulnerabilità nei sistemi contabili o nei controlli finanziari per stornare fondi per sé stesso o per colludere con altri in piani fraudolenti.

I "Piani finanziari di gestione fraudolenta" comprendono:

- Distrazione di fondi o furto che possono coinvolgere trasferimenti graduali di fondi del progetto per uso personale
- Piani di fatturazione che possono comportare la falsificazione o la produzione di documenti falsificati o fittizi durante le procedure di approvvigionamento e di gestione dei contratti
- Piani di esborsi che possono coinvolgere documenti fittizi per generare pagamenti per corrompere persone fisiche
- Furto e uso fraudolento di cespiti che possono comportare la distrazione di cespiti e beni del piano a persone fisiche corrotte per uso personale o la rivendita sul mercato aperto

Linee guida sul divieto delle Pratiche fraudolente: Le Linee guida sul divieto di Pratiche fraudolente definisce in maggior dettaglio i requisiti di conformità a pratiche, leggi e regolamenti antifraudolenti.

## 5. Divieto di Pratiche coercitive

Premessa generale: Seves si impegna a competere per il procacciamento di affari senza infliggere coercizione, minare o danneggiare o minacciare di minare o danneggiare, direttamente o indirettamente, qualsiasi parte o la proprietà della parte per influenzarne impropriamente le azioni.

Manipolazione dell'offerta, del contratto di approvvigionamento pubblico e della procedura di appalto pubblico: nessun Dipendente può svolgere un'azione per fare in modo che un'offerta, un contratto di approvvigionamento pubblico e una procedura di appalto pubblico sia modificato/a.

Azioni illegali: i Dipendenti non possono compiere azioni illegali, quali infliggere lesioni personali, compiere rapimenti, cagionare danni a immobili o a interessi legalmente riconoscibili, allo scopo di ottenere un vantaggio indebito o di evitare di adempiere a un obbligo.

Il termine "*Pratiche coercitive*" non comprende le contrattazioni tenaci, l'esercizio di rimedi o liti legali o contrattuali.

## 6. Divieto di Pratiche collusive

Premessa generale: Seves si impegna a concorrere al procacciamento degli affari senza prendere parte in progetti collusivi con terzi, atti a manipolare procedure di offerte nelle quali è coinvolta Seves.

Il termine "Pratiche collusive" si riferisce a "*un accordo tra due o più parti atto a raggiungere un fine improprio, come influenzare impropriamente le azioni di un'altra parte*". Questa definizione comprende azioni effettuate ai fini di manipolare un'offerta o in collegamento con l'approvvigionamento pubblico o gli appalti pubblici o per promuovere una pratica corrotta o fraudolenta.

In questi progetti di offerte, due o più offerenti convengono di manipolare la procedura di offerta (per esempio, per fissare i prezzi). L'impatto diretto della collusione comporta prezzi maggiori di beni e servizi rispetto a quelli possibili in un mercato competitivo, in quanto i prezzi sono gonfiati artificialmente.

I progetti collusivi possono andare da un semplice accordo collusivo *ad hoc* tra offerenti locali a cartelli ben collegati.

I tipi più comuni di progetti collusivi di offerte comprendono la divisione del mercato, la rotazione delle offerte e la fissazione dei prezzi, come sotto descritto:

- **Divisione del mercato**: è vietato agire all'interno di un cartello per dividersi un mercato (territori geografici e segmenti di clientela), limitando in tal mondo la concorrenza.
- **Rotazione delle offerte**: è vietato prendere parte a un accordo tra offerenti per vincere contratti a turno.
- **Fissazione dei prezzi**: è vietato prendere parte a un accordo tra concorrenti per fissare i prezzi ai quali beni e servizi sono venduti in un mercato specifico.

Conseguentemente, nessun Dipendente può prendere parte a progetti collusivi con terzi, atti a manipolare un procedimento di offerta nel quale è coinvolta Seves.

## 7. Contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni politiche

Contributi politici: Per "contributi politici" si intendono i contributi di qualsiasi valore finalizzati al raggiungimento di un obiettivo politico. Ne sono un esempio gli eventi di raccolta fondi ( "fund raising" ) politici a livello locale, regionale o nazionale, la fornitura di beni o servizi a un partito politico o candidato a una carica politica, l'erogazione di compensi ai dipendenti durante l'orario di lavoro per prestare servizio nell'ambito di una funzione politica o il pagamento delle spese di una campagna politica.

In molti paesi i contributi politici da parte delle imprese sono illegali e costituiscono un abuso. Pertanto, ogni contributo politico da o per conto di Seves richiede la previa approvazione esplicita da parte dell'Amministratore delegato o del Direttore finanziario del Gruppo Seves.

Non è ammesso esercitare, in qualsiasi forma, pressioni dirette o indirette sui dipendenti per versare contributi politici *personali* o per partecipare al sostegno di un partito politico o alla candidatura politica di qualsiasi soggetto.

Donazioni: le donazioni sono contributi volontari in denaro o in natura effettuati senza corrispettivo (nei quali, cioè, Seves non è pagata e non riceve in cambio beni o vantaggi concreti) a favore di terzi per fini educativi, scientifici, ambientali, culturali o sociali.

Ciascuna donazione deve essere documentata in modo chiaro e visibile e non deve essere elargita per ottenere vantaggi competitivi inadeguati per Seves o per perseguire scopi impropri, né deve essere effettuata a favore di privati o organizzazioni a fini di lucro. Ciascuna donazione deve essere convalidata dal Direttore generale della società Seves interessata e, se superiore a un determinato importo, dall'Amministratore delegato o dal Direttore finanziario del Gruppo Seves.

Sponsorizzazioni: le attività di sponsorizzazione comprendono qualsiasi contributo in denaro o in natura erogato da Seves a favore di un evento organizzato da terzi in cambio dell'opportunità di esporre il logo di Seves (o di un sua divisione di business), pubblicizzare i marchi di Seves (o di un sua divisione di business), ottenere una citazione della società nei discorsi di apertura e chiusura e ottenere la partecipazione di un relatore a una tavola rotonda o i biglietti per l'evento.

Ciascuna sponsorizzazione deve essere effettuata sulla base di un accordo di sponsorizzazione indicante il destinatario, l'importo del contributo, l'evento per il quale sono erogati i fondi e il corrispettivo ricevuto in cambio da Seves. Deve inoltre essere convalidata dal Direttore generale della società Seves interessata e, se superiore a un determinato importo, dall'Amministratore delegato o dal Direttore finanziario del Gruppo Seves.

Linee guida anticorruzione: le Linee guida anticorruzione forniscono ulteriori ragguagli in materia di contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni.

## 8. Sanzioni e soggetti "sotto restrizione"

Nello svolgimento delle loro funzioni, tutti i dipendenti sono tenuti a osservare le restrizioni imposte dalle sanzioni internazionali. Le sanzioni o le misure restrittive si presentano come strumenti economici intesi a modificare le politiche o le attività in corso in altri paesi che violano le leggi internazionali o i diritti umani.

Nell'Unione europea, l'organismo più importante è rappresentato dal Consiglio dell'Unione europea che, oltre a essere autorizzato ad adottare sanzioni o misure restrittive, spesso attua le risoluzioni vincolanti del Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite. Negli Stati Uniti, gli organi principali sono costituiti dal Dipartimento del Tesoro (Ufficio di Controllo degli attivi stranieri - OFAC), dal Dipartimento del Commercio (Ufficio dell'Industria e della sicurezza - BIS) e dal Dipartimento di Stato (Ufficio di sicurezza internazionale e di non proliferazione - ISN, Direzione di controlli commerciali del Ministero della Difesa). Le misure attuate sono obbligatorie e colpiscono tutti i paesi facenti parte dell'organismo che le adotta. Nel caso dell'Unione europea, sono obbligatorie per i 28 Stati membri. Le istituzioni di finanziamento internazionali e le istituzioni europee potrebbero infliggere sanzioni contro persone fisiche e giuridiche.

Tra le sanzioni rientrano le azioni di congelamento dei fondi e delle risorse economiche di determinate persone (di norma i leader del paese interessato dalle misure), gli embarghi commerciali (petrolio), le restrizioni su importazioni ed esportazioni, i divieti di compravendita di alcuni prodotti, le restrizioni su servizi finanziari, capitali e operazioni di pagamento ecc.

In relazione alle sanzioni, i dipendenti sono anche tenuti a osservare le restrizioni imposte alle operazioni con talune parti (persone o imprese) sottoposte a restrizioni (note come "parti sotto restrizione", "parti soggette a limitazioni" o "parti incluse in liste nere"). Nel contesto della lotta al terrorismo internazionale, talune persone e società sono state identificate come "sotto restrizione" o "soggette a limitazioni" e inserite dagli organismi statali in svariate liste.<sup>2</sup> Nel contesto della lotta alla corruzione internazionale al fine di raggiungere uno sviluppo sostenibile, le istituzioni di finanziamento internazionali pubblicano proprie liste di persone giuridiche o fisiche sanzionate. Prima di concludere un'operazione con un nuovo cliente, fornitore o altro partner d'affari, e successivamente a intervalli regolari, è necessario verificare se la controparte figura in una di tali liste.

Il mancato rispetto delle sanzioni e/o delle restrizioni relative alle operazioni con parti "sotto restrizione" o "soggette a limitazioni" o "presenti su liste nere" è punibile con pene severe nei confronti di Seves (compresa l'iscrizione della stessa Seves in una lista nera, che impedirebbe agli organismi pubblici e a molte aziende di fare affari con la società) ed è passibile di azioni di responsabilità civile e pene detentive.

Seves si attende da tutti i suoi dipendenti la conoscenza e l'osservanza di tutte le sanzioni connesse al loro settore operativo, nonché delle pertinenti leggi e regolamenti sul controllo delle esportazioni e delle liste delle parti "sotto restrizione", "soggette a

---

<sup>2</sup> Si veda, ad esempio, l'elenco consolidato delle persone, dei gruppi e delle entità oggetto di sanzioni finanziarie dell'UE ([http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list/index\\_en.htm](http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list/index_en.htm)).

limitazioni" o "presenti su liste nere". I dipendenti sono invitati a rivolgersi a un consulente legale per qualsiasi dubbio sulla possibilità che un determinato cliente, fornitore o paese con i quali sono in relazioni d'affari siano o possano essere soggetti a sanzioni.

## 9. Conflitto d'interessi

Interesse superiore della Società: è dovere di ciascun dipendente agire con lealtà nei confronti di Seves e assumere decisioni commerciali finalizzate unicamente a garantire l'interesse superiore della Seves piuttosto che basate su possibili interessi personali.

Evitare i conflitti d'interesse: è dovere di ciascun dipendente evitare ogni conflitto d'interessi, anche solo *apparente*. In presenza di un conflitto d'interessi (reale o potenziale), il dipendente interessato deve darne immediata comunicazione al suo supervisore e al dipartimento Risorse umane e non è autorizzato ad assumere alcuna decisione in merito per conto di Seves, né a partecipare a processi decisionali o a influenzare terzi al momento della decisione.

Svolgimento di attività concorrenziali a Seves: per tutta la durata del rapporto di lavoro con Seves, nessun dipendente può esercitare alcuna attività direttamente o indirettamente in concorrenza con Seves ovvero prestare assistenza (a titolo di dipendente, consulente o con qualsiasi altra qualifica) a società o imprese in concorrenza diretta o indiretta con Seves. Al termine del suo rapporto di lavoro, il dipendente può, fatti salvi eventuali obblighi di non concorrenza post-contrattuali, svolgere attività concorrenziali nei confronti di Seves o prestare assistenza a un'altra società o impresa in concorrenza con Seves, a patto di *non divulgare o utilizzare* le informazioni riservate (di carattere commerciale, tecnico, di know-how o di altra natura) di Seves.

Interessi del dipendente nei soggetti terzi: ogni dipendente che detenga ovvero acquisisca, direttamente o indirettamente, interessi in clienti, fornitori di merci o servizi o altri *partner commerciali* di Seves è tenuto a darne comunicazione al dipartimento Risorse umane di riferimento e al suo supervisore nel caso in cui sia direttamente o indirettamente coinvolto in qualsiasi operazione con tali clienti, fornitori o altri partner d'affari ovvero se, in virtù di detti interessi, il dipendente in questione possa esercitare un'influenza sui medesimi clienti, fornitori o altri partner d'affari. Inoltre, ogni dipendente che detenga ovvero acquisisca, direttamente o indirettamente, una partecipazione in un'*impresa concorrente* è tenuto a segnalare tale circostanza al dipartimento di Risorse umane di riferimento e al suo supervisore.

Interessi di persone correlate nei soggetti terzi: le norme sopra descritte, relative alla detenzione o all'acquisizione di interessi da parte dei dipendenti in clienti, fornitori, altri partner d'affari o imprese concorrenti, si applicano *mutatis mutandis* anche laddove tali interessi siano detenuti ovvero acquisiti da persone strettamente legate a un dipendente (quali coniuge, compagno/a, figli).

Linee guida in materia di conflitti d'interessi: le Linee guida di Seves in materia di conflitti d'interessi forniscono una descrizione più approfondita delle norme relative alla prevenzione o alla gestione dei conflitti d'interessi reali o potenziali.

## 10. Gestione dei beni (inclusi cellulari e computer)

Gestione responsabile e diligente dei beni: è fatto obbligo a tutti i dipendenti di gestire la totalità dei beni di Seves in modo responsabile e diligente e di proteggerli da smarrimento, furto, uso improprio e accesso da parte di terzi. Per "beni" non si intendono unicamente i beni immobili e altri beni materiali (quali macchine, utensili, computer, fotocopiatrici, telefoni), ma anche i beni immateriali (quali invenzioni, know-how, segreti commerciali, diritti d'autore, brevetti e altri diritti di proprietà intellettuale).

Rimozione dei beni dalle sedi: salvo esplicita autorizzazione del supervisore di riferimento nel caso specifico (e fatte salve norme più severe in vigore a livello locale), è vietata la rimozione dei beni di Seves dalle sedi della medesima. Tale norma non si applica ai computer portatili (quali notebook, tablet PC) e cellulari aziendali, la cui "natura" ne richiede l'utilizzo anche al di fuori di dette sedi.

Uso limitato agli obiettivi aziendali di Seves: salvo esplicita autorizzazione del supervisore di riferimento nel caso specifico, l'uso dei beni di Seves (quali macchine, utensili e apparecchiature per ufficio) è consentito solo se finalizzato al raggiungimento degli obiettivi aziendali di Seves e non degli interessi privati o di terzi. L'uso di cellulari e computer per scopi privati è consentito solo in base specifiche norme definite nell'ambito di politiche separate. In nessun caso, tuttavia, è consentito utilizzare cellulari e computer (né qualsiasi altro bene) di proprietà di Seves per perpetrare molestie, discriminazioni o offese nei confronti di altre persone.

Uso di computer ed email: con riferimento all'uso di computer aziendali, i dipendenti non sono autorizzati a utilizzare l'account o la casella di posta elettronica di Seves per scopi privati (a meno che non vi siano autorizzati in virtù di disposizioni normative locali inderogabili). L'uso dei computer aziendali per scopi privati è limitato all'accesso agli account di posta personali (ad es. "[Adam.Smith@hotmail.com](mailto:Adam.Smith@hotmail.com)"). Le informazioni e i dati inviati da o verso l'account di Seves e/o le caselle di posta elettronica appartenenti alla medesima sono soggetti a verifica da parte di Seves in qualsiasi momento (fatte salve le restrizioni imposte dalle leggi sulla protezione dei dati e della privacy, se del caso). Le email possono costituire documenti aziendali soggetti, al pari dei documenti tradizionali, all'obbligo di archiviazione per un periodo determinato ai sensi delle leggi e dei regolamenti commerciali e fiscali applicabili. Pertanto, le email in ingresso o in uscita dai computer di Seves non dovranno essere eliminate dai dipendenti, a meno che non sia palese che le stesse non costituiscono documenti aziendali sui quali vige l'obbligo di archiviazione ai sensi di leggi e regolamenti locali. I criteri di eliminazione delle email saranno resi oggetto di una descrizione più approfondita in una linea guida aziendale separata o nell'ambito di apposite politiche locali.

Programmi informatici: numerosi programmi informatici sono concessi in licenza a Seves per l'utilizzo da parte delle sue aziende. I dipendenti devono astenersi dall'eseguire copie di tali programmi per uso personale, nonché - a causa del numero di licenze generalmente limitato - per uso aziendale, salvo esplicita approvazione del Dipartimento IT. I programmi informatici possono contenere virus o altri componenti pericolosi in grado di attaccare o persino distruggere il sistema IT di Seves. Pertanto, nessun dipendente è

autorizzato a installare programmi informatici o altro software sul sistema IT di Seves o su qualsiasi computer aziendale (inclusi i PC) senza l'approvazione del Dipartimento IT di Seves.

## 11. Riservatezza

Informazioni e know-how riservati di Seves: le informazioni confidenziali sulla proprietà, commerciali, tecniche e di altra natura e il know-how di Seves sono importanti per il successo di Seves nel lungo periodo. Di conseguenza, all'interno del gruppo Seves le informazioni e il know-how di Seves non di dominio pubblico devono essere divulgate ai soli dipendenti per i quali la conoscenza di tali informazioni e know-how sia necessaria ai fini dello svolgimento dei rispettivi incarichi professionali ed essere protette da ogni accesso non autorizzato. La divulgazione a terzi (quali clienti, consulenti, fornitori o partner d'affari) di informazioni e know-how riservati è consentita solo se e nella misura in cui sia necessaria ai fini degli interessi commerciali di Seves e i terzi in questione siano vincolati al rispetto di opportuni obblighi di riservatezza e non utilizzo.

Informazioni e know-how riservati di terzi: altre informazioni confidenziali e il know-how di proprietà di terzi (quali clienti, fornitori, agenti o consulenti) vengono spesso divulgate o rese disponibili a Seves e ai suoi dipendenti. Tutti i dipendenti sono tenuti a osservare, su tali informazioni e know-how, il medesimo riserbo applicato alle informazioni riservate di Seves e a divulgarne il contenuto solo previo consenso del terzo interessato o del proprio supervisore di riferimento in Seves.

Durata dell'obbligo di riservatezza: l'obbligo di tutela di informazioni e know-how riservati rimane in vigore per tutta la durata del contratto di lavoro e sopravvive alla risoluzione dello stesso. Al momento del congedo, il dipendente deve restituire a Seves qualsiasi documento, file o scrittura (ivi inclusi i file e i registri elettronici) che contenga o rispecchi le informazioni e il know-how riservati.

## 12. Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali

Aspetti generali: per il funzionamento della sua attività, Seves si basa sull'impiego di sistemi di elaborazione di dati elettronici e sullo scambio di tali dati a livello mondiale. Questi sistemi e lo scambio di dati sono esposti al rischio che (i) soggetti terzi ottengano l'accesso non autorizzato ai dati di Seves e danneggino la società utilizzando, modificando o distruggendo tali dati e (ii) i dati personali siano sottoposti a un uso improprio e sia violata la privacy personale.

Sicurezza dei dati: è dovere di tutti i dipendenti adoperarsi con misure adeguate per evitare l'accesso di terzi a dati di qualsiasi genere (inclusi, tra gli altri, i dati elettronici) appartenenti a Seves. Tali misure comprendono, tra le altre, i seguenti accorgimenti:

- proteggere le sedi della società dall'accesso non autorizzato da parte di terzi;
- all'uscita dalla propria stanza, non lasciare incustoditi sul proprio posto di lavoro eventuali documenti contenenti dati sensibili;

- non portare fuori dall'ufficio alcun documento contenente dati sensibili se non strettamente necessario e solo nella misura necessaria (ad esempio, per un incontro con un cliente o per lavorare a casa);
- proteggere i computer da furti e dall'accesso non autorizzato (in particolare durante il viaggio);
- utilizzare password adeguate, modificarle a intervalli regolari e non rivelarle a terzi;
- mantenere regolarmente installati programmi firewall e antivirus sui computer;
- non collegare alcun hardware IT (specialmente hard disk esterni e chiavette di memoria) ai computer aziendali, a meno che l'hardware e il relativo utilizzo non siano stati approvati dal Dipartimento IT;
- non installare programmi software sui computer aziendali senza la preventiva approvazione del Dipartimento IT;
- non conservare dati aziendali su un computer privato o su qualsiasi dispositivo informatico (in particolare hard disk esterni o chiavette di memoria).

Inoltre, i dipendenti addetti alla sicurezza dei dati devono garantire (i) che l'accesso dei dipendenti a tali dati sia circoscritto a quelli che effettivamente necessitano per lo svolgimento dei loro rispettivi lavori, (ii) che l'accesso è limitato da adeguate misure tecniche e (iii) che le restrizioni di accesso sono controllati e controllati ad intervalli regolari.

Protezione dei dati e leggi sulla privacy: in numerosi ordinamenti giuridici (tra cui quelli dell'UE e degli Stati membri), la tutela dei dati personali e della privacy degli individui è disciplinata da leggi e regolamenti rigorosi. Il termine "*dati personali*" è comprensivo di tutti i dati riferiti a un individuo (quali nome e cognome, indirizzo, numero di telefono, data di nascita, retribuzione, razza, religione ecc.) e si applica a dipendenti, clienti e a qualsiasi altra persona.

Le leggi e i regolamenti sulla protezione dei dati disciplinano e prevedono requisiti applicati praticamente a tutte le "fasi" interessate, dalla raccolta dei dati personali alla loro trasformazione e memorizzazione, fino al trasferimento dei dati personali a terzi (compreso il trasferimento da una società ad un'altra del gruppo Seves). Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere e a rispettare leggi e regolamenti in materia di protezione dei dati e della privacy.

Politica in materia di Cybersicurezza: La *Politica in materia di Cybersicurezza* di Seves definisce in maggiore dettaglio i requisiti di tutela dei sistemi informatici e dei dati di Seves e la responsabilità dei Dipendenti in relazione alla sicurezza delle informazioni.

### 13. Comunicazione

Un'adeguata comunicazione sia all'interno che all'esterno della società è di vitale importanza per il successo di Seves e delle sue divisioni di business. Ogni volta che comunica, un dipendente è considerato un rappresentante e un ambasciatore di Seves. Per questo è necessario assicurarsi, in ogni momento, di mantenere uno stile di comunicazione improntato alla professionalità e alla prudenza.

Tutte le comunicazioni al pubblico devono essere veritiere, corrette, trasparenti e tempestive.

Quando si comunica con l'esterno (ad esempio con clienti o fornitori), è vietato divulgare proiezioni e dati aziendali o finanziari di Seves, a meno che gli stessi non siano già stati ufficialmente pubblicati da Seves o il Direttore finanziario ne abbia autorizzato la divulgazione.

A tutti i dipendenti è richiesto di prestare, al momento dell'invio di *messaggi di posta elettronica*, la medesima attenzione che riserverebbero all'invio di una lettera formale. Data la facilità con cui i messaggi possono essere inviati all'indirizzo errato, prima di procedere all'invio è sempre necessario verificare l'identità del destinatario. Va tenuto presente che i messaggi di posta elettronica possono essere facilmente inoltrati a destinatari aggiuntivi all'insaputa del mittente: se ciò può suscitare ilarità in un amico intimo, può invece essere interpretato come un'offesa da un'altra persona. Si ricorda, inoltre, che la divulgazione di informazioni elettroniche può essere obbligatoria in presenza di una citazione in giudizio o di una richiesta ufficiale di acquisizione di atti rilevanti ai fini del processo e che, più in generale, ogni informazione elettronica cancellata può essere nuovamente riprodotta.

Tutte le comunicazioni destinate ai *mezzi di comunicazione pubblici* (giornali, radio, TV) devono essere effettuate esclusivamente tramite il Dipartimento comunicazione / Responsabile comunicazione del gruppo Seves o della divisione di business interessata ovvero previa loro autorizzazione. Pertanto, tutti i dipendenti sono tenuti a sottoporre eventuali quesiti posti dai mezzi di comunicazione pubblici al Dipartimento comunicazione/Responsabile comunicazione.

Tutte le comunicazioni verso *banche* e altri *investitori* devono essere effettuate esclusivamente dal Dipartimento finanze. Tutti i dipendenti sono quindi tenuti a sottoporre eventuali quesiti posti da banche o altri investitori a tale dipartimento.

## 14. Integrità, registri e informazioni finanziarie

Aspetti generali: Seves si attende la massima integrità dai suoi dipendenti e non tollera comportamenti fraudolenti né nei confronti della società, né dei suoi dipendenti, dei clienti, dei fornitori o partner d'affari, delle banche, dei fornitori di risorse finanziarie o delle istituzioni pubbliche.

Libri e registri: tutti i dipendenti addetti alla stesura di libri e registri di Seves (in formato cartaceo o elettronico) o altrimenti responsabili per i medesimi devono verificare che:

- i libri e i registri siano completi, precisi e rispecchino fedelmente ogni operazione, spese, attività o passività della società Seves interessata;
- i libri e i registri non contengano voci false, fuorvianti o manipolate;
- tutte le voci siano state create in modo tempestivo;
- le voci siano conformi a tutte le norme contabili applicabili;
- il mantenimento e la conservazione di voci e registri siano conformi a leggi, regolamenti e norme contabili;
- siano escluse o possano essere tracciate eventuali modifiche apportate a libri e registri;

Per una descrizione più approfondita in materia si rimanda alle linee guida sulla contabilità emesse dal Dipartimento finanziario di Seves.

Per garantire la conservazione e la custodia adeguate di libri e registri, Seves svolgerà controlli finanziari periodici.

Fondi non registrati o segreti: nessun dipendente è autorizzato a costituire o mantenere fondi o beni non registrati o segreti di Seves.

Divulgazione dei dati finanziari: i dati finanziari di Seves (quali vendite, EBITDA, EBIT, utili o perdite) non devono essere discussi con ovvero divulgati a terzi, a meno che non si tratti di dati ufficialmente pubblicati dalla Direzione finanziaria o la cui discussione o divulgazione sia stata autorizzata dal Direttore finanziario di Seves Group.

## 15. Regole di base per effettuare i pagamenti

Documentazione adeguata: ciascun pagamento eseguito da o a nome di Seves deve essere effettuato mediante documentazione adeguata (in formato cartaceo o elettronico) indicante chiaramente la causale e il termine del pagamento.

Principio dei "quattro occhi": ogni pagamento effettuato da o a nome di Seves deve essere approvato da almeno due persone autorizzate. Il rimborso delle spese sostenute dai dipendenti (quali le spese di viaggio) deve essere convalidato dal supervisore di riferimento.

Tipologie di pagamento: al fine di garantire la trasparenza, i pagamenti eseguiti da o a nome di Seves devono, per quanto possibile, essere effettuati tramite bonifico bancario o assegno; i pagamenti in contanti devono essere per quanto possibile evitati e sono consentiti solo per le spese vive fuori sede (come il pagamento di pranzi di lavoro, corse in taxi, francobolli).

Pagamenti in contanti: se non è possibile evitare il pagamento in contanti, questo dovrà essere documentato dal dipendente il quale dovrà indicare i nomi del pagatore e della persona che ha approvato il pagamento in contanti, nonché il nome e l'indirizzo del destinatario, l'importo, la data e lo scopo del pagamento. La documentazione pertinente deve essere immediatamente inoltrata al Dipartimento finanze.

Pagamenti esclusivamente a favore dei beneficiari: tutti i pagamenti devono essere effettuati direttamente a favore della controparte, il cui conto bancario deve indicare il nome del beneficiario del pagamento. Nessun dipendente effettua bonifici a favore di conti cifrati o conti terzi (anche se richiesto dalla controparte interessata). Anche se il pagamento è effettuato direttamente al beneficiario, deve essere eseguito soltanto su un conto di proprietà di tale beneficiario in un paese presso il quale questi abbia la propria sede d'affari. Qualsiasi eccezione necessita della preventiva approvazione del Direttore finanziario del gruppo Seves.

Pagamenti ai dipendenti: nessun dipendente può eseguire, approvare o influenzare i pagamenti di Seves nei suoi confronti (ad esempio rimborso delle spese di viaggio) o persone correlate.

## 16. Riciclaggio di denaro

Seves si impegna a condurre affari solo con fornitori, clienti e altri partner d'affari affidabili che svolgano la loro attività in modo legale e i cui fondi derivino da fonti legittime. Pertanto, tutti i dipendenti devono rispettare rigorosamente le leggi antiriciclaggio e le procedure aziendali interne tese a individuare e impedire ogni forma sospetta di pagamento. Tutti i principali pagamenti in contanti effettuati da clienti o altri soggetti a favore di Seves devono, al pari di eventuali pagamenti da conti di terzi ovvero da conti detenuti in paesi "critici", essere accettati solo previa verifica dell'identità e dell'integrità della controparte.

I dipendenti sono tenuti a segnalare ogni condotta che induca a sospettare attività di riciclaggio di denaro da parte di fornitori, clienti o altri partner d'affari (attuali o potenziali) al Responsabile della Conformità. La persona interessata non deve essere informata di tali sospetti.

Linee guida contro il Riciclaggio di denaro: Le Linee guida contro il Riciclaggio di denaro definiscono le regole di base per rilevare e scoraggiare forme sospette di pagamenti alla luce delle leggi che combattono il riciclaggio di denaro applicabili a Seves nelle giurisdizioni in cui opera Seves.

## 17. Diritti umani e lavoro

Diritti umani: Seves rispetta e sostiene la tutela dei diritti umani universalmente riconosciuti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite. Il Gruppo Seves si impegna a combattere la schiavitù moderna e il traffico degli esseri umani.

Organizzazione internazionale del lavoro (OIL): Seves sottoscrive i principi sanciti dalla dichiarazione dei principi e dei diritti fondamentali sul luogo di lavoro dell'OIL. Seves sostiene l'impegno dell'OIL nell'elaborazione e nell'applicazione di standard di lavoro e sociali internazionali e nella creazione di posti di lavoro rispettosi della dignità umana quale requisito essenziale per la lotta alla povertà.

Rispetto per la persona: Seves svolge la propria attività nel pieno riconoscimento del diritto di tutti gli individui a essere trattati con dignità e rispetto e a lavorare in un ambiente libero da molestie, abusi fisici o verbali, minacce e intimidazioni.

Libertà di associazione: Seves riconosce e promuove la libertà di associazione e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva entro i limiti di leggi e statuti prevalenti. Seves si adopera inoltre per garantire che i rappresentanti sindacali non siano resi oggetto di alcuna discriminazione.

Lavoro forzato: Seves non tollera alcuna forma di lavoro forzato.

Lavoro minorile: Seves è una sostenitrice dell'eliminazione dello sfruttamento del lavoro minorile. In quanto tale, impiega solo lavoratori di età di almeno 15 anni ovvero, se in un dato paese è in vigore un limite di età più elevato, di età non inferiore a tale limite. In via

eccezionale, Seves assume lavoratori di 14 anni di età solo se nel paese in cui è eseguito il lavoro è in vigore un'età minima legale di 14 anni. Seves si impegna a rispettare la convenzione relativa all'età minima di ammissione al lavoro (convenzione n. 138 dell'Organizzazione internazionale del lavoro), così come la convenzione riguardante il divieto delle peggiori forme di lavoro minorile e le azioni immediate in vista della loro eliminazione (convenzione n. 182 dell'Organizzazione internazionale del lavoro). Se una normativa nazionale in materia di lavoro minorile prevede misure più severe, prevalgono queste ultime.

Orario di lavoro: i lavoratori non devono essere costretti a orari di lavoro eccessivi o a lavorare senza adeguati periodi di riposo come previsti dalle normative locali applicabili.

Retribuzione: Seves si conforma a tutte le normative locali in materia di retribuzione del lavoro, ivi incluse le norme in materia di retribuzione durante il congedo per malattia e le prescrizioni minime salariali. Seves rispetta il principio della "parità di retribuzione per un lavoro di pari valore".

Pari opportunità di lavoro: Seves si attiene alle norme di tutti i paesi in materia di pari opportunità di lavoro e non tollera alcun trattamento discriminatorio illegittimo dei suoi dipendenti, fatte salve le selezioni previste espressamente dalle leggi nazionali in base a criteri specifici. Seves assume, retribuisce e promuove i dipendenti sulla base delle rispettive qualifiche e prestazioni.

Discriminazione: nell'ambito di applicazione della normativa vigente, Seves si impegna a opporsi a tutte le forme di discriminazione. In virtù di tale impegno, nessun dipendente può discriminare un altro dipendente o partner d'affari sulla base della sua origine etnica, cultura, religione, età, disabilità, razza, genere o orientamento sessuale.

Comportamento abusivo e molestie: il rispetto per gli altri è alla base della cultura di Seves. Pertanto, ciascun dipendente è tenuto ad adoperarsi per creare un ambiente di lavoro all'insegna del rispetto e privo di comportamenti abusivi o molestie. Qualsiasi molestia ai danni di un dipendente o partner d'affari è severamente vietata al pari di qualsiasi comportamento offensivo, sia esso di natura sessuale o altrimenti attinente alla sfera personale.

Denunce: qualsiasi dipendente che ritenga di essere o essere stato vittima di discriminazioni illegittime, comportamenti abusivi o molestie è invitato a sottoporre immediatamente il caso all'attenzione del proprio supervisore, del Dipartimento risorse umane o del Responsabile della Conformità. Tutte le denunce pervenute saranno tempestivamente esaminate. Se le verifiche effettuate condurranno all'accertamento della discriminazione, del comportamento abusivo o delle molestie, Seves adotterà immediatamente le misure correttive del caso. Le denunce presentate da un dipendente in buona fede non devono dare luogo a rimproveri o trattamento sfavorevole nei confronti di tale dipendente.

## **18. Salute e sicurezza**

Impegno a favore della salute e della sicurezza: Seves si impegna a mettere a disposizione di tutti i suoi dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e sano ed è desiderosa

di migliorarne continuamente le caratteristiche. Allo stesso modo, Seves si adopera per evitare che le sue operazioni creino rischi per la salute e la sicurezza dei residenti nell'area dei suoi stabilimenti e per cercare di ridurre in modo permanente tutti i potenziali impatti sulla salute e sulla sicurezza del territorio.

Misure essenziali: presso ogni stabilimento e ufficio di Seves è obbligatoria l'attuazione e la verifica regolare, abbinata a un'apposita formazione, di misure adeguate di pronto soccorso, attrezzature antincendio e di evacuazione dei lavoratori. È altresì obbligatoria la tenuta di registri sulle attività di formazione del personale in materia di sicurezza.

Esami medici: in linea con le norme vigenti, Seves offre la possibilità di sottoporsi a esami medici ai suoi dipendenti potenzialmente esposti a rischi per la salute correlati alle loro attività professionali.

Orientamento iniziale e formazione regolare dei dipendenti: ciascun supervisore è incaricato di fornire ai nuovi dipendenti e ai dipendenti che assumono un nuovo incarico o sono trasferiti presso un nuovo posto di lavoro orientamenti sui rischi specifici legati a tale incarico o posto di lavoro, nonché di garantire una regolare attività di formazione in materia di salute e sanità. Gli orientamenti iniziali e le attività di formazione regolare devono essere documentati.

Dotazioni di sicurezza: Seves si fa carico della fornitura di tutte le dotazioni di sicurezza.

Attenzione ai temi della salute e della sicurezza: Seves si attende dai suoi dipendenti un'attenzione costante ai temi della salute e della sicurezza e una condotta professionale idonea a tutelare la salute e la sicurezza propria e degli altri dipendenti, nonché quella dei residenti nell'area presso cui ha sede lo stabilimento di Seves.

Incidenti sul lavoro: la prevenzione svolge un ruolo determinante e i gestori degli impianti e i responsabili degli uffici hanno il compito di attuare le misure più efficaci di prevenzione degli incidenti. Sono obbligatori la registrazione, il monitoraggio e l'analisi di tutti gli incidenti sul lavoro e l'attuazione di idonee misure correttive e preventive.

Segnalazione: il top management di Seves riceve, con cadenza almeno trimestrale, relazioni di sintesi di tutti gli incidenti verificatisi e di tutte problematiche riscontrate in materia di salute e sicurezza, unitamente a proposte di miglioramento della situazione. Gli incidenti mortali e quelli da cui derivino gravi lesioni fisiche devono essere immediatamente segnalati al top management di Seves. Le modalità saranno indicate in un documento di politica aziendale separato.

## **19. Sicurezza e qualità dei prodotti**

È di fondamentale importanza per Seves e per il suo successo nel lungo periodo offrire prodotti sicuri e di alta qualità. Di conseguenza, i dipendenti operanti nei settori dello sviluppo, del marketing, della qualità, della produzione e/o della vendita dei prodotti devono garantire che:

- in fase di progettazione, sviluppo, produzione e marketing dei prodotti siano stati considerati i requisiti legali di sicurezza dei medesimi;
- prima della commercializzazione e della vendita di nuovi prodotti, siano state condotte indagini approfondite sul possibile impatto degli stessi sulla salute delle persone e sull'ambiente, con documentazione dei risultati ottenuti;
- la commercializzazione dei nuovi prodotti sia autorizzata solo previo accertamento che gli stessi non compromettono la sicurezza e la salute delle persone se utilizzati in base al loro scopo o in un modo prevedibile e non generano alcun impatto significativo evitabile sull'ambiente;
- tutti i prodotti saranno venduti corredati di istruzioni chiare sulle loro modalità di utilizzo e su come evitare o ridurre al minimo eventuali rischi potenziali correlati al loro utilizzo;
- tutti i prodotti saranno sottoposti a verifiche continue per quanto riguarda eventuali nuove scoperte circa il loro impatto sulla sicurezza, sulla salute e sull'ambiente, nonché in relazione al soddisfacimento di tutti i requisiti di sicurezza legali, sanitari e ambientali;
- tutti i prodotti saranno sottoposti a verifiche continue inerenti alla loro qualità e al possibile miglioramento della stessa.

## **20. Protezione ambientale**

Seves si adopera per ottenere il riconoscimento di società ecologicamente responsabile operante nel rispetto dell'ambiente. La protezione dell'ambiente e la conservazione delle risorse naturali sono due delle principali priorità di Seves, la quale opera sul mercato nel pieno rispetto di tutte le leggi e normative ambientali, adoperandosi per condurre le proprie operazioni in modo sicuro per l'ambiente e migliorando continuamente le proprie prestazioni ambientali.

Tutti i dipendenti devono conoscere e rispettare rigorosamente tutte le leggi e le normative ambientali. Con il loro comportamento, essi devono contribuire al raggiungimento degli obiettivi di tutela dell'ambiente e conservazione delle risorse naturali, che vanno al di là delle prescrizioni della normativa vigente. Seves fornisce le necessarie risorse di formazione in materia di protezione ambientale.

Seves monitora il consumo di energia e acqua e la generazione di rifiuti presso ognuno dei suoi stabilimenti, impegnandosi a favore di una continua riduzione dei livelli di consumo di energia e acqua e della quantità di rifiuti generata. Per quanto possibile, i rifiuti sono riciclati all'interno del processo produttivo.

## **21. Promozione delle migliori prassi aziendali; verifica dell'integrità dei partner d'affari**

Promozione delle migliori prassi aziendali tra i fornitori: i dipendenti devono comunicare, nella misura adeguata, i principi di base del Codice di condotta ai fornitori di Seves. In particolare, devono promuovere tra i fornitori i seguenti principi e richiedere loro di aderirvi:

- conformità a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili (ivi inclusi, in particolare, le leggi in materia di antitrust, anticorruzione e anticorruzione);
- i principi sanciti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite;
- i principi sanciti dalla dichiarazione dei principi e dei diritti fondamentali sul luogo di lavoro dell'OIL (ivi inclusi, in particolare, la promozione delle pari opportunità per i dipendenti e il trattamento degli stessi indipendentemente da colore della pelle, razza, nazionalità, disabilità, sesso o orientamento sessuale, convinzioni politiche o religiose ed età, nonché il rifiuto di ogni forma di lavoro minorile illegittimo e di lavoro forzato)
- la responsabilità per quanto riguarda la salute e la sicurezza dei dipendenti;
- i principi di tutela ambientale.

Inoltre, i dipendenti sono tenuti a raccomandare ai fornitori e prestatori di servizi di Seves di richiedere ai rispettivi fornitori e prestatori di servizi di aderire e promuovere tali principi.

Verifica dell'integrità dei partner d'affari: nell'ambito delle proprie attività Seves stabilisce talvolta stretti legami con determinate società o persone, in particolare agenti, consulenti di vendita o di progetto, distributori, partner di joint-venture, partner di cooperazione in progetti di ricerca e sviluppo nonché soggetti che rappresentano Seves nei confronti di pubblici ufficiali (congiuntamente detti "partner d'affari"). Sotto certe condizioni Seves e i suoi dipendenti possono essere ritenuti responsabili per certi comportamenti illegali dei propri partner d'affari (come per un pagamento illegale a scopo corruttivo di un agente a un pubblico ufficiale o di un rappresentante di un cliente). Inoltre, ogni comportamento immorale di un partner d'affari potrebbe danneggiare l'alta reputazione di Seves come integerrimo partner d'affari, la cui reputazione è alla base per un successo commerciale di lunga durata. Perciò Seves è altamente interessata che i partner d'affari con i quali stabilisce una stretta cooperazione operino anch'essi nel pieno e inderogabile rispetto di tutte le leggi e di tutti i regolamenti e osservino standard aziendali caratterizzati da un alto livello etico. Quindi, prima di sottoscrivere un accordo con determinati partner d'affari più vicini alla società, è necessario verificare e accertare l'integrità di tali partner e durante l'incarico l'integrità deve essere monitorata e essere assoggettata a un audit.

Linee guida per i partner d'affari: per le modalità di svolgimento della verifica di integrità dei partner d'affari si rimanda alle Linee guida per i partner d'affari.

## **22. Segnalazione dei casi di non conformità; controlli di conformità; sanzioni**

Segnalazione dei casi di non conformità: ogni dipendente che sappia ovvero abbia valide ragioni per ritenere che si sia verificato un caso di non conformità a leggi o regolamenti, al presente Codice di condotta o a qualsivoglia altro orientamento in materia di conformità è tenuto a portare la questione all'attenzione del Rappresentante locale della Conformità, l'ufficio delle Risorse umane o al Responsabile della Conformità. Le violazioni delle leggi e regolamenti, in particolare le leggi e i regolamenti antitrust e anti-corruzione possono causare gravi danni a Seves, cosicché tali violazioni devono essere denunciati per evitare danni sostanziali da Seves. Integrity Line: In alternativa, la questione può essere segnalata alla *Integrity Line*, un servizio di assistenza messo a disposizione da Seves Group S. à r.l. presso il sito web di Seves ([www.seves.com/compliance](http://www.seves.com/compliance)). Il referente

presso la Integrity Line è uno studio legale esterno. Quindi, tutte le segnalazioni e qualsiasi comunicazione tra la persona segnalante e lo studio legale rimangono riservate. Se richiesto dalla persona segnalante, le segnalazioni possono essere fatte in forma anonima (salvo ciò non sia consentito dalle leggi locali) e i fatti segnalati, se inoltrati, devono esserlo senza divulgare l'identità della persona segnalante.

La segnalazione deve essere effettuata a prescindere dall'incarico ricoperto dal responsabile per la questione della non conformità.

Tutte le segnalazioni pervenute saranno esaminate tempestivamente. Le misure correttive del caso saranno attuate laddove necessario.

Protezione dei dipendenti segnalanti: i dipendenti che abbiano segnalato un caso di non conformità di cui siano a conoscenza o che, sulla base di valide ragioni, ritengano essersi verificato non devono essere sottoposti a ritorsioni o a trattamenti sfavorevoli in virtù di tale segnalazione. Ove non diversamente disposto dalla legge, l'identità del dipendente autore della segnalazione è mantenuta riservata previa richiesta in tal senso da parte del medesimo.

Controlli di conformità: a intervalli regolari, Seves svolgerà controlli di conformità su una serie di aspetti specifici per garantire l'osservanza del Codice di condotta, delle Linee guida più specifiche (quali le Linee guida antitrust, le Linee guida anticorruzione e le Linee guida per i partner d'affari) e di leggi e norme pertinenti. I risultati di tali controlli saranno presentati all'Amministratore delegato e al Direttore finanziario del Gruppo Seves.

Dovere di cooperare: in caso di indagini interne o esterne e di revisioni, tutti i Dipendenti hanno il dovere di cooperare pienamente con gli inquirenti o i revisori e produrre documenti e altre prove rilevanti. La violazione di questo obbligo costituisce una pratica ostruttiva.

Sanzioni: qualsiasi violazione del Codice di condotta, degli altri orientamenti di Seves o di leggi e regolamenti applicabili può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari coerenti con la legislazione locale in materia.

## **23. Leggi, norme, politiche e linee guida locali**

Qualora le norme del Codice di condotta di Seves siano in contrasto con le disposizioni di leggi o regolamenti locali inderogabili, dette leggi e regolamenti inderogabili prevalgono e l'Amministratore delegato/Direttore generale della società Seves interessata ne dà comunicazione al Responsabile della Conformità.

Le politiche e le linee guida locali possono talvolta prevedere norme più rigide di quelle di cui al presente Codice di condotta di Seves, tuttavia non è ammessa, salvo approvazione esplicita del Responsabile della Conformità, l'aderenza a politiche e orientamenti locali che impongano requisiti meno rigorosi.

## 24. Dubbi e Domande

Se un dipendente ha dubbi riguardo al Codice di condotta o a tutto il programma sulla conformità di Seves, dovrebbe contattare il Rappresentante locale della Conformità o il Responsabile della Conformità.

Se un dipendente ha domande sul Codice di condotta o su leggi e regolamenti in materia o se non è sicuro sulla condotta da rispettare in una situazione pratica, è tenuto a prendere contatto con il relativo supervisore, con il Dipartimento risorse umane locale, con il Rappresentante locale della Conformità o il Responsabile della Conformità. Se un dipendente non è sicuro circa la legalità della propria condotta o la compatibilità della stessa con il Codice di condotta, è invitato ad applicare il seguente principio: *prima chiedere, poi agire*.

## 25. Comunicazione del codice di condotta; formazione

Il Codice di condotta è disponibile in tutte le principali lingue utilizzate nel gruppo Seves.

Il Codice di condotta è visualizzato sul sito Internet di Seves nella sezione "Compliance" (conformità), al fine di consentirne la consultazione non solo da parte dei dipendenti di Seves, ma anche dei suoi clienti, fornitori e altri partner commerciali. Copie cartacee del Codice sono disponibili su richiesta presso il Dipartimento risorse umane.

Seves condurrà una serie di iniziative di formazione a livello di gruppo incentrate sui principi fondamentali del Codice di condotta.

## 26. Data di entrata in vigore

Il Codice di condotta di Seves Group entrato in vigore inizialmente il 15 luglio 2015<sup>3</sup> è stato modificato il 30 Agosto 2019.

La presente versione sostituisce il precedente Codice di condotta del Gruppo Seves.

---

<sup>3</sup> Se l'attuazione a livello locale del presente Codice in una società del Gruppo Seves è subordinata all'approvazione da parte di un consiglio aziendale e/o di fabbrica, la direzione locale provvede tempestivamente a ottenere tale approvazione.