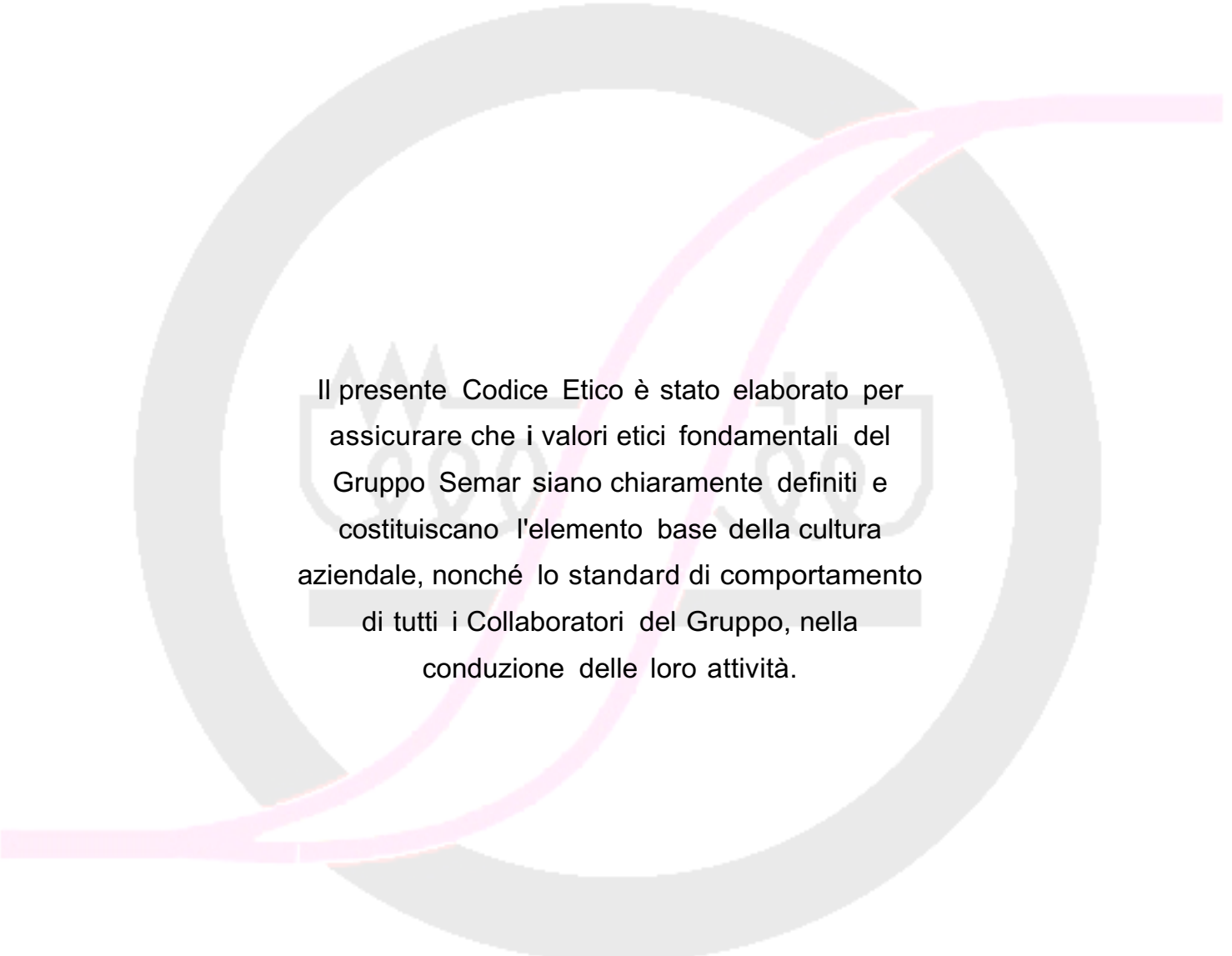




SEMAR SRL

IL CODICE ETICO



Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali del Gruppo Semar siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Collaboratori del Gruppo, nella conduzione delle loro attività.

Struttura del Codice Etico e ambito di applicazione

Il Codice Etico si compone di tre parti: i Principi Etici, le Regole di Comportamento e le Norme di Attuazione

Sommario

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI.....	5
a - Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.....	6
b- Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori	7
c- Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività	8
PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	9
a) Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali.....	11
I. Sistema di Controllo Interno	11
II. Trasparenza della contabilità.....	12
III. Relazioni con i clienti.....	13
IV. Relazioni con i fornitori.....	14
V. Relazioni con i collaboratori esterni	15
VI. Relazioni con i partners	16
VII. Rapporti con pubblici funzionari	16
VIII. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo ..	17
IX. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici.....	18
di interessi.....	18
X. Rapporti con la concorrenza.....	19
XI. Trattamento delle informazioni riservate.....	19
XII. Tutela dei dati personali.....	20
XIII. Ambiente e Sicurezza	21
b) Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori	22
c) Etica della comunicazione e delle relazioni esterne.....	28
PARTE TERZA: NORME DI ATTUAZIONE.....	31

Il codice etico si applica a tutte le Società del Gruppo Semar in Italia o all'estero (Semar Srl, Semar Cina Co., Ltd, Semar Tunisia), ed è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i Collaboratori.

Il Gruppo si impegna a richiedere che i principi di questo Codice siano osservati anche da tutti coloro (società partecipate o collegate, partner, clienti, fornitori, collaboratori esterni) con i quali esso entra in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi.

Impegni da parte del Gruppo Semar per la diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

Il Gruppo si impegna, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, ad:

- assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo alla evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

Impegni da parte dei Collaboratori per il rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Tutti i Collaboratori si impegnano perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengono a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

Nel presente Codice con l'indicazione di Gruppo Semar, Semar o Gruppo si intendono tutte le Società facenti parte del Gruppo Semar.

Per Collaboratori si intendono gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'Azienda verso i terzi.

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI

I Principi Etici del Gruppo Semar sono:

- a – etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- b – etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori;
- c – Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività.

a - Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

Legalità - Tutti i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti nei paesi in cui operano, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Integrità - Nei rapporti con i terzi, il Gruppo si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. Il Gruppo, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnato a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori, e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

Lealtà - I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Collaboratori, e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Rispetto della dignità delle persone – Semar rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Il Gruppo si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" siano garantiti nei diversi paesi in cui opera.

b- Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Impegno al miglioramento - I Collaboratori si impegnano nei confronti di Semar a dare il meglio delle proprie competenze professionali, ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'azienda.

Riservatezza - I Collaboratori si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività e nel rispetto del principio di Trasparenza. La comunicazione all'esterno delle informazioni riservate e price sensitive è eseguita sotto il controllo delle funzioni preposte.

Assenza di conflitto di interessi - I Collaboratori assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nel Gruppo che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro – Semar considera le persone motivate e professionalmente eccellenti leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio business. A tal fine, il Gruppo promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psicofisica delle persone, e favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Pari opportunità - Lo sviluppo professionale e la gestione dei Collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sui metodi della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

Sviluppo professionale - Semar si impegna a mettere a disposizione dei Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

c- Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività

Promozione dello sviluppo sostenibile - Per il Gruppo Semar la tutela dell'ambiente è un valore fondamentale della collettività ed è compatibile con lo sviluppo aziendale. Il Gruppo, pertanto, si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future, ed a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

Responsabilità verso la collettività - Il Gruppo opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate le regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali, al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici e si articolano nei seguenti capitoli:

- a) Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali;
- b) Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori;
- c) Etica della comunicazione e delle relazioni esterne.

Segnalazione di dubbi (Whistle Blowing).

Quando un Collaboratore viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione del Codice Etico, deve darne immediata segnalazione alla Direzione Generale di Semar Srl, nonché eventualmente al proprio responsabile diretto.

La Semar considera in modo critico qualsiasi comportamento illecito o fraudolento, serio abuso o qualsiasi altra violazione del presente Codice o della politica della Società. Nel caso si ottengano prove di tali comportamenti, la Semar indagherà il caso tempestivamente e prenderà misure disciplinari appropriate fino ad includere il licenziamento. Segnalando tempestivamente eventuali problemi di integrità si protegge la Semar consentendole di indagare e indirizzare tali preoccupazioni. Dal suo canto la Società accetta di proteggere tali individui da eventuali rappresaglie e di rispettare la riservatezza. Semar vieta ritorsioni contro chiunque sollevi o contribuisca a prendere in considerazione una preoccupazione sull'integrità. Ritorsioni o la vittimizzazione di qualsiasi individuo che riporti problemi o qualsiasi tentativo di scoraggiare un individuo dal comunicare tali problemi verranno considerati un grave illecito disciplinare.

Procedura di segnalazione. Se qualsiasi direttore, funzionario, dipendente o personale a contratto determinato abbia motivo ragionevole di sospettare delle violazioni di questo Codice o altri seri illeciti, è tenuto/a a comunicarlo immediatamente al suo Responsabile di linea o direttamente alla Direzione Generale della Società. Il Responsabile di linea dovrà segnalarlo immediatamente alla Direzione Generale.

Parallelamente, il collaboratore può inviare la sua segnalazione ad Alac, allerta anticorruzione attraverso il sito:

https://www.transparency.it/wpcontent/uploads/2013/12/Policy_Paper_01_Segnalanti.pdf;

a) Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

Il Gruppo gestisce i propri affari applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai propri Collaboratori e business partners di conformarsi a tali impostazione in qualsiasi circostanza, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare o dalle condizioni di mercato.

I. Sistema di Controllo Interno

Semar reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione, un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Collaboratori del Gruppo siano adeguatamente sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell' Azienda atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno dell'Azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

La Direzione Generale è responsabile del Sistema di Controllo Interno; esso ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

II. Trasparenza della contabilità

Il Gruppo è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno del Gruppo.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano, devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management, ecc.) sia all'esterno del Gruppo (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno del Gruppo;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere le loro attività.

III. Relazioni con i clienti

Il Gruppo Semar aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Collaboratori di Semar sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i clienti e cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla Direzione Generale qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

IV. Relazioni con i fornitori

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva del Gruppo. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica.

Ai Collaboratori del Gruppo viene richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice; essi sono incoraggiati a creare e mantenere stabili, trasparenti, collaborative relazioni con i fornitori, nonché ad agire sempre nel miglior interesse del Gruppo.

In particolare, i Collaboratori del Gruppo, soprattutto quelli addetti a tali processi, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per Semar che per il fornitore;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla Direzione Generale qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

V. Relazioni con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice. Tutti i Collaboratori del Gruppo, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i collaboratori esterni;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dal collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste; in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i collaboratori esterni, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore e alla Direzione Generale qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

VI. Relazioni con i partners

Essendo la Semar parte di un gruppo, tutti i Collaboratori di Semar delle diverse sedi devono attenersi al rispetto dei Principi Etici espressi in questo Codice. In particolare devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili a quelli del Gruppo;
- accertarsi che la società partecipata operi in linea con il Codice Etico;
- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i collaboratori rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al Direzione Generale qualsiasi comportamento da parte della società partecipata o di un socio che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

VII. Rapporti con pubblici funzionari

Ai fini del presente Codice, per pubblici funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con i funzionari pubblici, così come sopra identificati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e/o autorizzate, nel rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- nessun Collaboratore del Gruppo deve promettere o versare somme, promettere concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di una o più Società del Gruppo, anche a seguito di illecite pressioni
- nessun Collaboratore del Gruppo può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso tenuto a darne immediata comunicazione al Direzione Generale.

VIII. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo

Semar si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività nonché ad improntare i propri rapporti con le Autorità e gli Organismi di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i Collaboratori del Gruppo, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con gli Organi di Controllo (Collegio sindacale e Società di Revisione);
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle Autorità di vigilanza ed altri organi di regolazione improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;

- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al Direzione Generale qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

IX. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici.

Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di una o più Società del Gruppo, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Collaboratore del Gruppo può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono invece possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

X. Rapporti con la concorrenza

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza; il Gruppo ed i suoi Collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione, ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

Nessun Collaboratore può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di collegamento ecc.), che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

XI. Trattamento delle informazioni riservate

E' considerata "*informazione riservata*" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività del Gruppo Semar e delle società ad esso collegate, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio al Gruppo o costituire "fatto rilevante". Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, anche consolidati, della Società e delle società controllate, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione ufficiale.

I responsabili della gestione delle informazioni riservate e della diffusione delle notizie price-sensitive sono individuati di volta in volta o, in via generale, con apposita disposizione organizzativa.

I dipendenti della Società o delle società controllate che, per ragioni d'ufficio, vengono a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per

ragioni di ufficio o professionali. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo.

La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi al Gruppo ed indebite divulgazioni. Nei casi di particolare delicatezza il responsabile della gestione di tale informazione può imporre che i documenti siano classificati con la dicitura "**riservato**" e le copie siano numerate. La trasmissione di documentazione per via telematica deve essere protetta con chiavi di accesso comunicate solo ai soggetti interessati per ragioni d'ufficio che sono registrati in apposito elenco.

Gli amministratori ed i sindaci della Semar srl e delle società controllate sono tenuti alla riservatezza in merito alle informazioni ed ai documenti acquisiti nell'ambito della loro funzione.

Una volta decisa la divulgazione delle informazioni riservate, le notizie price-sensitive devono essere diffuse tempestivamente, assicurando una informazione completa ed adeguata per evitare asimmetrie informative.

Successivamente alla diffusione al pubblico, la stessa comunicazione verrà messa a disposizione di tutti gli interessati attraverso i canali di comunicazione attivati dalla Società (trasmissione agli investitori istituzionali, inserimento nel sito Internet, ecc.).

XII. Tutela dei dati personali

E' considerato "*dato personale*" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Semar, nell'espletamento della sua attività, acquisisce tali informazioni sostanzialmente per:

- l'ottenimento o l'erogazione di servizi;

- la valutazione del rischio imprenditoriale;
- l'individuazione di potenziali fasce o segmenti di mercato.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, Semar, attraverso i suoi Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono; costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell'interessato di prendere visione e richiederne la correzione, se necessaria.

XIII. Ambiente e Sicurezza

Semar gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continua delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine Semar:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida di attuazione della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite dalle società del Gruppo;

- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per dare attuazione alla politica ambientale e della sicurezza, Semar:

- adotta sistemi di gestione ambientale e della qualità certificati;
- cura la formazione continua e la sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale sulle tematiche ambientali e di sicurezza;
- ricorre a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di sicurezza e li sensibilizza sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro;
- chiede ai propri collaboratori ed ai terzi, che si trovino all'interno dei luoghi di lavoro della Società, di evitare di sottoporre gli altri al disagio provocato dal fumo passivo, in linea con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e le iniziative delle Autorità competenti, fermo restando il divieto di fumo nei luoghi ove si generi pericolo o sia espressamente vietato.

b) Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Assunzione ed inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono sia alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, sia all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della Direzione del Personale ed è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali ed alle norme del Codice Etico di Gruppo al fine di garantire una immediata ed accelerata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vitae cultura dell'azienda.

Sviluppo professionale

Semar è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza. Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future del business, e l'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; esso costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, e per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone è gestita attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica ed istituzionale.

Il management ha la responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione, sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento di know-how ed esperienza ai propri collaboratori.

Remunerazione

Il Gruppo Semar remunera i propri Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione in osservanza dei propri principi etici e delle norme di legge e contrattuali vigenti si determina attraverso metodologie e strumenti chiari, equi, ed oggetto di comunicazione costante ai Collaboratori stessi.

Comunicazione interna

Il Gruppo considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie ed obiettivi da parte dei Collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

La comunicazione interna attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la stampa aziendale, Intranet, conventions, eventi di socializzazione ecc.; la comunicazione interna promossa o comunque coordinata dalle funzioni preposte, e da Collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici.

La comunicazione interna altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun manager nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri

Collaboratori. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

Conflitto d'interessi

Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore, che, secondo le modalità previste, provvede ad informare il Direzione Generale affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con il Gruppo Semar;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo
- che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda;

Uso corretto dei beni aziendali

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per il Gruppo.

In particolare il collaboratore deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nella eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.
- La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ogni collaboratore è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento della Società, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo *spamming* o eventi che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;

- evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei collaboratori.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive e autorizzate, secondo le norme contenute nelle apposite specifiche procedure. Occorre richiedere sempre le ricevute e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle per lavoro.

Regali

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Questa norma, relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è una consuetudine.

Antiriciclaggio

Il Gruppo e tutti i suoi Collaboratori non devono mai essere implicati o coinvolti in operazioni che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite in qualsiasi forma o modo.

Il Gruppo applica sempre le normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione in cui opera.

c) Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

Relazioni con le istituzioni pubbliche

Semar intrattiene rapporti costanti con le istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali al fine di rappresentare la propria posizione su temi d'interesse per il Gruppo, di valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per le proprie operazioni, di rispondere a richieste specifiche (ad esempio, audizioni parlamentari).

I contatti con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni preposte, o a chi abbia ricevuto esplicito mandato dal vertice di Semar. Tali contatti devono avvenire in uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche e mirare a promuovere e tutelare gli interessi del Gruppo.

Relazioni con rappresentanti delle forze politiche

Semar intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

Il Gruppo non finanzia né supporta partiti politici né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo, in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgano i partiti politici.

Relazioni con associazioni portatrici di interessi

Semar intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi (ad esempio, Confindustria) al fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire fonte di cooperazione di reciproca utilità, e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse. La presentazione di posizioni specifiche del Gruppo all'interno di associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Relazioni con i mass media e condivisione contenuti nei social media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte. I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i mass media/social media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche del Gruppo; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false.

Comunicazione Istituzionale

Le informazioni su Semar (company profiles, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.

Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie del Gruppo possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, nel rispetto delle procedure stabilite per il "*Trattamento delle informazioni riservate*".

Sponsorizzazioni e contributi

Semar può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici del Gruppo.

Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per il Gruppo. Laddove possibile, Semar collabora alla preparazione di tali eventi ed attività per assicurarne il livello qualitativo.

Nel selezionare le iniziative da sostenere Semar, opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.



**PARTE TERZA: NORME
DI ATTUAZIONE**

La Direzione Generale

I compiti della Direzione Generale sono:

- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento. Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice Etico, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- prendere decisioni su violazioni significative;
- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice Etico;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all'aggiornamento del Codice Etico;

Formazione e comunicazione

La Direzione del Personale ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere nota all'esterno del Gruppo i contenuti del Codice Etico e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

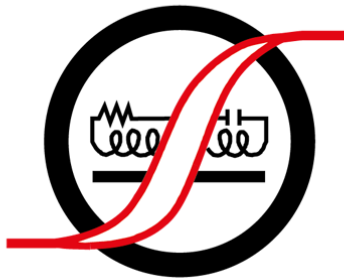
Management

Tutti i Manager (responsabili di Unità organizzativa/Funzione) hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico. A tal fine devono:

- fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri Collaboratori;
- indirizzare i Collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare i propri Collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Collaboratori interni ed esterni tra coloro che danno maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o alla Direzione Generale eventuali casi di possibili violazioni;
- adottare appropriate misure correttive;
- impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

Valore del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Collaboratore.



Semar s.r.l.

Via Sardegna 5

60022 Castelfidardo (AN) Italy

P.IVA 00156730426

Tel. 071/782481 Fax 071/7824824

Web site: www.semar.biz

e-mail: info@semar.biz