

## Sommario

INTRODUZIONE GENERALE - GUIDA ALL'USO DEL CODICE .....	3
Che cos'è il Codice? .....	3
Destinatari del Codice Etico dell'azienda. ....	3
Dove si applica il Codice?.....	3
Dove è possibile reperire il Codice? .....	3
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE .....	3
CONDOTTA NEGLI AFFARI .....	3
Conflitto di interesse .....	4
Riservatezza e informazioni privilegiate.....	4
Corruzione e pagamenti illeciti.....	5
Riciclaggio di denaro.....	5
Concorrenza.....	5
Reputazione.....	5
Riservatezza .....	6
DIPENDENTI .....	6
Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità. ....	6
Principi di comportamento cui deve attenersi il personale .....	7
Lavoro minorile e lavoro forzato .....	7
Libertà di associazione.....	7
Pari opportunità .....	8
Molestie.....	8
Ambiente di lavoro .....	8
Retribuzione e orario lavorativo.....	8
Assunzioni e promozioni.....	8
Sistema di controllo interno, informazioni societarie e libri contabili .....	8
Beni aziendali.....	9
Attività esterne .....	9
Obblighi.....	9
Dipendenti in posizioni di responsabilità .....	10
SALUTE, SICUREZZA .....	10
Salute e sicurezza sul posto di lavoro .....	10

GLI ATTORI SOCIALI - RAPPORTI CON L'ESTERNO .....	10
Clienti.....	10
Fornitori.....	11
Pubblica amministrazione. ....	11
Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione. ....	11
Sovvenzioni e finanziamenti.....	12
CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO.....	12
Controlli e verifiche. ....	13
Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico.....	13
DISPOSIZIONI FINALI.....	14
Conflitti con il Codice Etico.....	14
Iter di approvazione e modifiche.....	14

## INTRODUZIONE GENERALE - GUIDA ALL'USO DEL CODICE

### Che cos'è il Codice?

Il Codice è un documento approvato dall'Amministratore della SICUREZZA FORMAZIONE SRL, che riassume i principi di condotta negli affari della SICUREZZA FORMAZIONE SRL, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori e dipendenti. Il Codice costituisce un elemento fondamentale per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili all'attività del Gruppo.

### Destinatari del Codice Etico dell'azienda.

Tramite l'adozione del Codice Etico, l'azienda ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto a:

- amministratori;
- dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- collaboratori a progetto;
- consulenti esterni ed interni;
- fornitori di beni e servizi;
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente, e coloro i quali instaurino rapporti o relazioni con l'azienda ed operino per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

### Dove si applica il Codice?

Il Codice si applica in tutti i Paesi in cui la SICUREZZA FORMAZIONE SRL è presente e si applica a tutti gli aspetti dell'attività della società.

### Dove è possibile reperire il Codice?

Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

La Direzione, o un delegato, dell'azienda si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione aziendale.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile - si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Il Codice Etico sarà pubblicato sul sito internet, messo a disposizione cartacea in azienda e digitale tramite All Badge.

## PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

### CONDOTTA NEGLI AFFARI

La SICUREZZA FORMAZIONE SRL svolge la propria attività in linea con i principi contenuti nel presente Codice e richiede a tutti i Destinatari del Codice di svolgere allo stesso modo la loro attività.

Tutti i Destinatari del Codice devono essere coscienti del fatto di rappresentare la SICUREZZA FORMAZIONE SRL e che le loro azioni influenzano la reputazione della società e la sua cultura interna.

Pertanto, essi devono condurre l'attività d'affari osservando le seguenti politiche.

### Conflitto di interesse

Tutti i Destinatari del Codice, secondo le rispettive attribuzioni e competenze, sono impegnati ad agire – nel più rigoroso rispetto della legge, dei regolamenti, delle migliori pratiche invalse nel settore, nonché del presente Codice – nell'esclusivo interesse istituzionale in SICUREZZA FORMAZIONE SRL per il più corretto ed efficace perseguimento del suo oggetto sociale, evitando qualsiasi conflitto di interessi, propri o di terzi, con quelli aziendali di qualsiasi coinvolgimento, nell'affare da trattare e/o concludere e/o eseguire, di interessi propri o di terzi, pur non conflittuali, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, ed astenendosi da ogni ulteriore attività relativa al medesimo affare fintanto che non sia espressamente autorizzato a procedere, eventualmente attenendosi a particolari cautele ed istruzioni.

A titolo esemplificativo, possono determinare un conflitto di interessi:

- interessi economici del dipendente e/o collaboratore e/o della loro famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da creare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone, imprenditori, o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con SICUREZZA FORMAZIONE SRL;
- l'esistenza di stabili attività lavorative o collaborazioni con società o professionisti che intrattengano rapporti contrattuali con SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

### Riservatezza e informazioni privilegiate

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi vigenti in materia di privacy. SICUREZZA FORMAZIONE SRL adotta le misure di sicurezza minime ed idonee per ridurre, per quanto possibile e secondo il progresso tecnico e tecnologico, i rischi di comunicazione/diffusione non autorizzata dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato ovvero, comunque, di trattamento non consentito. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i dossier cartacei.

Al di fuori di quanto loro legislativamente e/o contrattualmente consentito, i Destinatari del Codice non dovranno utilizzare, comunicare o diffondere, qualsiasi notizia aziendale comunque appresa, da intendersi sin d'ora incondizionatamente riservata, nonché segreti commerciali o industriali, ovvero, comunque, qualsiasi notizia/documento aziendale obiettivamente riservati o anche soltanto indicati come tali da SICUREZZA FORMAZIONE SRL e da essa acquisiti in virtù e/o in occasione dei rapporti intercorsi. A titolo esemplificativo, si specifica che devono intendersi notizie aziendali riservate tutto il know-how e tutte le informazioni relative alla ricerca e allo sviluppo, ai prodotti, brevettati o registrati e non, di proprietà e/o comunque nella disponibilità di SICUREZZA FORMAZIONE SRL o delle imprese sue clienti e/o fornitrici, tutti i relativi documenti, disegni, codici, formule, dati informatici, programmi, idee su qualsiasi supporto conservate, nonché tutte le informazioni relative all'organizzazione di SICUREZZA FORMAZIONE SRL, ecc.

Particolare attenzione deve essere posta dai Destinatari in merito alla comunicazione e/o diffusione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti alla sfera di attività di SICUREZZA FORMAZIONE SRL non di dominio pubblico.

La comunicazione di tali informazioni, quand'anche gli amministratori od i responsabili all'uopo preposti ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali ed i soggetti all'uopo preposti nell'ambito della policy dettata da SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

### Corruzione e pagamenti illeciti

Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL e i Destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno del Gruppo, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL non tollera alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti:

- né di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, affinché esercitino le loro funzioni e/o i loro poteri, ovvero omettano o ritardino o per aver omesso o ritardato un atto del loro ufficio;
- né di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Nessun amministratore, dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico comunemente accettati a livello internazionale e consentiti dalle leggi applicabili) anche a seguito di pressioni illecite.

Dove obbligatorio per legge o dove opportuno, SICUREZZA FORMAZIONE SRL stabilisce modelli organizzativi per valutare e garantire l'osservanza della legge applicabile e del Codice.

### Riciclaggio di denaro

La SICUREZZA FORMAZIONE SRL e i Destinatari del Codice non dovranno svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo) e/o l'autoriciclaggio (cioè l'impiego in attività economiche, finanziarie e imprenditoriali di denaro, beni o altre utilità frutto di un delitto non colposo commesso dallo stesso autore del reato).

### Concorrenza

Nella consapevolezza della rilevanza fondamentale dell'esistenza di un mercato competitivo SICUREZZA FORMAZIONE SRL si impegna a rispettare tutta la normativa ed i regolamenti vigenti in materia di concorrenza e di trasparenza nelle operazioni commerciali.

Pertanto, SICUREZZA FORMAZIONE SRL ed i Destinatari del Codice non intraprenderanno pratiche (come creazione di cartelli, spartizioni di mercati etc.), tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, la SICUREZZA FORMAZIONE SRL non violerà consapevolmente diritti di proprietà intellettuali di terzi.

### Reputazione

L'immagine aziendale di SICUREZZA FORMAZIONE SRL, nonché la reputazione e la sostenibilità dei suoi prodotti e servizi sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

Pertanto, amministratori, manager e altri dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice.

È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con SICUREZZA FORMAZIONE SRL per l'applicazione delle sue disposizioni.

### Riservatezza

Nell'ambito dello svolgimento della sua normale attività d'affari, SICUREZZA FORMAZIONE SRL raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, SICUREZZA FORMAZIONE SRL garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

### DIPENDENTI

Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità.

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

L'azienda pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello - la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegia il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

#### *Professionalità.*

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti da eseguirsi.

#### *Lealtà.*

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti dell'azienda.

#### *Onestà.*

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

#### *Legalità.*

L'organizzazione aziendale si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico eventualmente affidatogli.

#### *Correttezza e trasparenza.*

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'azienda si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

#### *Lavoro minorile e lavoro forzato*

SICUREZZA FORMAZIONE SRL non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a sedici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione locale.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

#### *Libertà di associazione*

I dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alle leggi locali e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto della legislazione e delle pratiche locali in vigore.

Quando SICUREZZA FORMAZIONE SRL intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

#### Pari opportunità

SICUREZZA FORMAZIONE SRL si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ciascun reparto deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzioni personali.

#### Molestie

SICUREZZA FORMAZIONE SRL considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

#### Ambiente di lavoro

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo.

In particolare, tutti i dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo";
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

#### Retribuzione e orario lavorativo

Le retribuzioni e i benefit riconosciuti ai dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL soddisfano almeno i requisiti di legge stabiliti.

In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito SICUREZZA FORMAZIONE SRL si attiene alla legislazione locale e alle pratiche del Paese in cui opera.

#### Assunzioni e promozioni

Ai dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

#### Sistema di controllo interno, informazioni societarie e libri contabili

Tutti i manager e gli altri dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL sono tenuti a mantenere sistemi di controllo interno efficaci. Per raggiungere questo standard essi sono tenuti, tra l'altro, a mantenere



registrazioni interne accurate e complete di tutte le attività aziendali e a fare in modo che le operazioni e l'assunzione di impegni contrattuali siano state opportunamente autorizzate dal superiore gerarchico competente. Inoltre, le spese aziendali devono essere registrate con accuratezza e tempestività.

#### Beni aziendali

Tutti gli amministratori e i dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali di SICUREZZA FORMAZIONE SRL e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore.

Inoltre, tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL sono responsabili della protezione di tali beni e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi di SICUREZZA FORMAZIONE SRL o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti della SICUREZZA FORMAZIONE SRL sono tenuti a seguire le Linee Guida del Gruppo in merito a utilizzo, accesso e sicurezza di software e altri sistemi di information technology, e-mail, Internet e portale interno.

#### Attività esterne

I dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL non possono far parte di Consigli di Amministrazione di altre società senza l'autorizzazione di SICUREZZA FORMAZIONE SRL e non possono intraprendere attività imprenditoriali su base ricorrente che interferiscano con i loro rispettivi obblighi verso SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

#### Obblighi

Il Codice è parte integrante e sostanziale del rapporto di lavoro di ogni dipendente di SICUREZZA FORMAZIONE SRL. Di conseguenza, SICUREZZA FORMAZIONE SRL esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie (che in determinati casi possono portare alla cessazione del rapporto lavorativo). Pertanto, tutti i manager e gli altri dipendenti sono tenuti a:

- leggere e comprendere il Codice e, se necessario, seguire corsi di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere SICUREZZA FORMAZIONE SRL o compromettere l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalla rispettiva Società SICUREZZA FORMAZIONE SRL allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- consultare l'amministratore della Società per ottenere chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice per i dipendenti al proprio Diretto Superiore;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo la più stretta riservatezza circa l'esistenza di dette indagini.

### Dipendenti in posizioni di responsabilità

Chiunque all'interno di SICUREZZA FORMAZIONE SRL rivesta il ruolo di superiore gerarchico, responsabile di settore deve rappresentare un esempio e favorire un clima positivo tra i dipendenti, incentivando uno scambio di idee trasparente e proponendo una leadership e una guida conformi ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto delle leggi applicabili e del Codice.

Tutti i superiori gerarchici, i responsabili di settore e i dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare e applicare, sentiti eventualmente l'Ufficio delle Risorse Umane della Società, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

## SALUTE, SICUREZZA

### Salute e sicurezza sul posto di lavoro

SICUREZZA FORMAZIONE SRL riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale dei dipendenti e un elemento chiave della sostenibilità dell'azienda. Tutte le decisioni prese da SICUREZZA FORMAZIONE SRL devono rispettare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL ha adottato e continua a migliorare un'efficace Sistema di Gestione della Sicurezza sul luogo di Lavoro con una politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL intende garantire condizioni lavorative eccellenti a livello industriale, secondo i principi di igiene, ergonomia industriale e processi organizzativi e operativi individuali.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL crede nella divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione.

I dipendenti devono considerarsi personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite da SICUREZZA FORMAZIONE SRL per la tutela della loro salute e sicurezza comunicate mediante specifiche direttive, istruzioni, formazione e informazione. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre sé stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

## GLI ATTORI SOCIALI - RAPPORTI CON L'ESTERNO

SICUREZZA FORMAZIONE SRL e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e migliorare i propri rapporti con le varie categorie di soggetti terzi agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali di SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

### Clienti

SICUREZZA FORMAZIONE SRL persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale. Tutti gli amministratori di SICUREZZA FORMAZIONE SRL, i suoi manager e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi.

Per SICUREZZA FORMAZIONE SRL è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà, e pertanto esige dai suoi dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne della Società finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL nei loro rapporti con i clienti deve evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non deve fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

#### Fornitori

I fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva di SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, SICUREZZA FORMAZIONE SRL seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

Tutti i dipendenti di SICUREZZA FORMAZIONE SRL sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

#### Pubblica amministrazione.

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

L'azienda ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dall'organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'azienda sono le sole persone espressamente indicate dall'azienda stessa; a tal fine nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti all'oggetto sociale dell'azienda.

Nelle effettuazioni di gare, i soggetti incaricati dall'azienda devono rispettare la normativa vigente.

#### Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione.

La eventuale assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'azienda o di loro parenti e/o affini, avverrà nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, dovrà avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

#### Sovvenzioni e finanziamenti.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

L'azienda vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

### CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

SICUREZZA FORMAZIONE SRL adotta sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili alla società e rispettosi delle leggi vigenti. Nell'espletare tale prassi, SICUREZZA FORMAZIONE SRL opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, con lo scopo di:

- garantire che tutte le operazioni siano dovutamente autorizzate, verificabili e legittime;
- garantire che tutte le operazioni siano eseguite tempestivamente, accuratamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate in conformità con i principi contabili applicabili e la migliore prassi;
- elaborare tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- identificare, analizzare e gestire con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività di SICUREZZA FORMAZIONE SRL;
- istituire rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione del rischio e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- assicurare che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato e nel pieno rispetto delle leggi vigenti.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere.

Pertanto, SICUREZZA FORMAZIONE SRL richiede a tutti i dipendenti relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari.

I dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e accurate di tutte le operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre a informazioni inaccurate o incomplete, comprendendo:

- la registrazione di operazioni fittizie;
- l'errata registrazione di operazioni o non sufficientemente documentata;
- la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni di Società di SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

### Controlli e verifiche.

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone incaricate, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

### Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL è impegnato al raggiungimento dei più elevati standard di eccellenza relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business. Il Codice definisce le aspettative di SICUREZZA FORMAZIONE SRL nei confronti degli amministratori e dei dipendenti e di terze parti con cui esso abbia rapporti di affari e la responsabilità che questi sono tenuti ad assumere per concretizzare queste politiche.

Il management delle varie Divisioni di SICUREZZA FORMAZIONE SRL ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti. Il management deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello di Divisione.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL organizza all'interno della sua organizzazione corsi di formazione sul Codice e sui suoi valori.

SICUREZZA FORMAZIONE SRL incoraggia i dipendenti a chiedere indicazioni all'Ufficio delle Risorse Umane della Società in merito a ogni situazione inerente al Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato.

A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice, commisurati alla particolare violazione del Codice, sono adottati dai superiori gerarchici in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare, tra le varie conseguenze incluse l'avvio di procedimenti legali, la cessazione di qualsiasi rapporto fiduciario tra SICUREZZA FORMAZIONE SRL e il dipendente in questione, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dall'Amministratore di SICUREZZA FORMAZIONE SRL.

Segnalazioni e richieste di informazioni possono essere indirizzate a:

SICUREZZA FORMAZIONE SRL – Piazza Trento Trieste, 21 - 12043 Canale (CN)  
nicole@sicurezzaformazione-srl.it

## DISPOSIZIONI FINALI

### Conflitti con il Codice Etico.

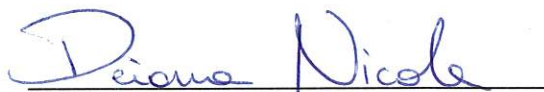
Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### Iter di approvazione e modifiche.

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal C.d.A. aziendale alla seguente data 06/06/2022.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico dovrà essere approvata dal C.d.A. che delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.

Canale (CN), lì 06/06/2022



**SICUREZZA FORMAZIONE S.R.L.**  
Piazza Trento Trieste, 21 - tel. 0173.970061  
12043 CANALE (CN)  
Cod. Fisc. e Partita IVA 03801500046  
e-mail: [info@sicurezzaformazione-srl.it](mailto:info@sicurezzaformazione-srl.it)  
SDI: M5UXCR1