



Servizi di Consulenza Aziendale Integrati

SOCIETÀ BENEFIT



CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

REDAZIONE	Responsabile Impatto Socio Ambientale	DANIELA DAMILANO
APPROVAZIONE	Direzione	PAOLO GIRARDO

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 2 di 18

PREMESSA

Il codice etico è il documento che presenta i valori e le regole comportamentali cui la nostra Società si riferisce nell'esercizio della propria attività imprenditoriale. Stabilisce le responsabilità etico sociali dei "portatori d'interesse" (Organi Sociali, Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) nei confronti della Società e viceversa, sia in termini di principi generali sia in termini di condotte attese.

I comportamenti della Società e del suo personale si ispirano, in tutti i rapporti esterni ed interni, ad un principio generale di equità che si specifica nei criteri di onestà, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale. Il loro rispetto è di per sé vincolante e costituisce la base per valutare la correttezza dei comportamenti. Il Codice Etico, indipendentemente dalla normativa cogente, ha valenza vincolante alla stregua di un regolamento interno ed il mancato rispetto espone all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

SED CONSULSRL SB (di seguito "SED CONSUL" o "la Società") nasce nel gennaio del 1988 dall'esigenza di disporre di esperienze innovative nel settore degli adempimenti contabili e fiscali, delle elaborazioni, delle informazioni e aggiornamenti in campo aziendale.

La società si avvale delle più moderne tecnologie finalizzate alla realizzazione di un sistema coordinato di strumenti di lavoro operativi e di facile utilizzo.

Opera nei confronti di numerose aziende ed offre un servizio di assistenza contabile e fiscale, garantendo il pieno rispetto della normativa civilistica e fiscale; ogni adempimento viene adattato alle esigenze di ciascuna azienda con le seguenti possibilità:

- ✓ **GESTIONE COMPLETA:** svolta **INTEGRALMENTE** dal nostro studio.
- ✓ **GESTIONE PARZIALE:** svolta **PARZIALMENTE** in azienda e completata dal nostro studio.
- ✓ **GESTIONE IN AZIENDA:** la contabilità viene **TENUTA IN AZIENDA**, mentre è compito del nostro studio verificarne l'adeguatezza alle norme fiscali e civilistiche.

La Società affida in outsourcing la consulenza di parte delle proprie attività a fornitori esterni legati da rapporti di collaborazione; questi per i servizi erogati hanno sottoscritto specifici contratti e sono sottoposti a valutazione.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 4 di 18

Con questi presupposti e alla luce di questi obiettivi Sed Consul considera l'adozione di un Sistema Qualità elemento fondamentale per fornire ai propri clienti servizi di assistenza puntuali ed efficaci in materia di lavoro nel settore previdenziale, contabile e fiscale, garantendo la soddisfazione dei bisogni, anche inespressi, della clientela.

In qualità di Società Benefit Sed Consul intende perseguire finalità di beneficio comune e operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni e attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse.

La Direzione, dopo aver considerato i valori fondamentali della sua storia e della sua cultura, dopo avere valutato le sue potenzialità in termini di risorse umane, economiche e tecnologica, aver individuato le aspettative delle parti interessate, aver analizzato i suoi punti di forza e debolezza nel presidio dei fattori critici di successo che governano il mercato in cui compete ha definito la Politica Socio Ambientale.

QUALITÀ e SOSTENIBILITÀ. ASPETTI FONDANTI.

- ✓ Rispettare i requisiti di legge applicabili e altri eventuali requisiti.
- ✓ stato organizzativo della società in termini di risorse umane e tecnologiche.
- ✓ obiettivi di miglioramento conseguibili dall'organizzazione.
- ✓ obiettivi perseguibili di customer satisfaction di tutti i clienti.
- ✓ crescita culturale del personale dell'organizzazione anche in linea con le recenti normative.
- ✓ si adopera al fine di garantire per tutti i propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro positivo caratterizzato dal reciproco rispetto, correttezza, cordialità, dalla massima attenzione per le relazioni interpersonali e per l'equilibrio tra esigenze personali, tempo libero e lavorativo e per il benessere socioeconomico.
- ✓ si adopera affinché ognuno dei propri dipendenti e collaboratori, quale individuo, quale professionista e quale membro di un team, riceva riconoscimento e valorizzazione delle proprie qualità attraverso l'individuazione di percorsi di formazione e crescita umana e professionale. Si impegna a valorizzare ogni persona al fine di fare crescere costantemente l'orgoglio e la soddisfazione nel lavoro.
- ✓ promuove, nello svolgimento della propria attività professionale, tra i propri partner, clienti ed in generale nel pubblico, la conoscenza, la cultura e la sensibilizzazione rispetto ad una gestione del personale, delle relazioni aziendali e del rapporto azienda-territorio, improntata a responsabilità, etica e sostenibilità. Valorizza il rapporto e promuove una adeguata cultura finanziaria e di gestione del rischio tra i propri clienti e nel proprio network.
- ✓ collabora con organizzazioni non profit, fondazioni e simili il cui scopo sia allineato e sinergico con il proprio, per contribuire al loro sviluppo e amplificare l'impatto positivo del loro operato.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 5 di 18

QUALITÀ e SOSTENIBILITÀ. OBIETTIVI.

- ✓ Ricercare la piena soddisfazione del cliente anche quando le esigenze si esprimono in maniera articolata, fornendo prodotti conformi agli standard contrattuali.
- ✓ perseguire il miglioramento continuo nei servizi forniti e nei processi attivati, misurando continuamente le performance raggiunte.
- ✓ interpretare le esigenze dei clienti per essere in grado di soddisfarle con la maggiore efficacia ed efficienza possibili.
- ✓ puntare ad un continuo aggiornamento, formazione, qualificazione del personale per poter proporre tematiche innovative ai propri clienti.
- ✓ utilizzare le risorse al fine di produrre quanto richiesto nel rispetto delle norme vigenti in materia previdenziale, contabile e fiscale.
- ✓ Prevenire l'inquinamento, ridurre gli sprechi e ridurre al minimo il consumo di risorse.
- ✓ Educare, formare e motivare i dipendenti a svolgere le attività in modo responsabile nei confronti dell'ambiente.
- ✓ Coinvolgimento del personale tramite informazione, formazione.
- ✓ Coinvolgimento degli stakeholder attraverso questionari online e condivisione del codice di condotta.
- ✓ Supporto alla comunità locale attraverso donazioni o azioni in favore di categorie svantaggiate.
- ✓ Incoraggiamento all'incisività e alla parità di genere.
- ✓ Supporto ai dipendenti con welfare aziendale.

RESPONSABILE QUALITÀ e IMPATTO SOCIO AMBIENTALE. MANSIONI.

- ✓ tradurre gli obiettivi generali in obiettivi per processo e al raggiungimento del beneficio comune.
- ✓ definire opportuni indicatori misurabili.
- ✓ individuare target, responsabilità, tempistiche di monitoraggio e strategie per il raggiungimento degli obiettivi.
- ✓ diffondere e monitorare la politica e gli obiettivi per la qualità.
- ✓ Valutazione sintetica dell'impatto socio ambientale del business.
- ✓ Analizza i risultati emersi dalla valutazione d'impatto (BIA) e dai questionari sottoposti ai diversi stakeholder;
- ✓ Redige la relazione annuale concernente il perseguimento del beneficio comune.

La Direzione avrà il compito di valutare temporalmente, in sede di riesame del sistema qualità e delle riunioni periodiche, gli obiettivi e la politica per la qualità e sostenibilità, il personale quello di collaborare al raggiungimento degli obiettivi in accordo alle strategie definite e attraverso una puntuale attività di registrazione e monitoraggio dei dati e di reporting al Responsabile qualità e d'impatto.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 6 di 18

Legalità

SED CONSUL assicura il rispetto di tutta la normativa nazionale vigente e dei Paesi coi quali può interagire, richiede al proprio personale il perseguimento di buone prassi di comportamento allineate a regole di correttezza professionale. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

I componenti dell'organigramma aziendale, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti con SED CONSUL si impegnano al rispetto di norme e regolamenti. In caso avverso, la Società non inizierà o proseguirà rapporto alcuno.

La Società attua un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

Gestione societaria

La Società persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Conflitto di interessi

La Società previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

Tracciabilità

Tutte le azioni e le operazioni della Società sono tracciate, ricevono una registrazione adeguata ed è sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ogni operazione è documentata, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'atto.

Trasparenza

SED CONSUL impronta il proprio agire su onestà e chiarezza all'interno della struttura e nel relazionarsi con gli interlocutori esterni, assicurando la conoscenza delle informazioni atte ad interpretare correttamente le sue attività. Tutti si impegnano a fornire le dovute informazioni chiare, frequenti, complete

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 7 di 18

ed accurate; a tal fine è adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate per permettere decisioni autonome e consapevoli. La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte. La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

Riservatezza

La diffusione, verso l'esterno, di informazioni riguardanti la Società, va effettuata con massima prudenza e cautela.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

E' comunque vietato diffondere notizie false e tendenziose.

Tutte le informazioni cui la Società entra in contatto sono trattate in osservanza della normativa di Legge, ad opera delle sole persone specificatamente autorizzate ed incaricate.

Al contempo, è richiesto altresì ai terzi che trattino dati della Società, il rispetto di tale normativa; in caso avverso, tale comportamento sarà considerato, altresì, violazione del presente Codice.

Onestà

I componenti dell'organigramma aziendale sono tenuti ad un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti interni evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno è richiesto anche ai consulenti, ai fornitori, ai clienti e a chiunque abbia rapporti con la Società. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 8 di 18

Equità

La Società opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, i componenti dell'organigramma aziendale debbono rapportarsi ai vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità reciproca. Non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

Offre, sia nelle relazioni commerciali, sia nello sviluppo di carriera, parità di trattamento a parità di condizioni, basate sul merito, indipendentemente da razza, età, nazionalità, religione, orientamento politico, sesso, handicap e preferenze sessuali.

Risorse Umane

Si intendono come Risorse Umane tutti i componenti dell'organigramma aziendale, i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i consulenti e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo o siano destinatari delle attività della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

La Società riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto più possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, anche al fine di mantenere in capo a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale.

Per quanto riguarda i lavoratori la Società garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

Qualità

La Società garantisce i più elevati standard di qualità nell'erogazione dei servizi, nel pieno rispetto dell'ambiente e delle risorse umane, grazie ad un Sistema Qualità basato su progettazione, prevenzione e monitoraggio, che presidia tutti di processi.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 9 di 18

Tutti si impegnano a perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. Inoltre, tutti si devono impegnare al corretto adempimento dei doveri e degli obblighi ed alla ricerca dell'economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito dalle parti.

La Società si impegna a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società garantisce la sicurezza dei propri uffici da eventuali accessi abusivi e/o manomissioni esterni.

Responsabilità sociale

La Società si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore, nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un servizio ad alto valore economico e sociale alla collettività.

Tutela del Territorio

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemperare tali interessi.

La Società si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. La Società considera altresì di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni fase produttiva.

La Società ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

La Società è aperta all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona ed del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 10 di 18

Cooperazione

SED CONSUL si caratterizza per la forte inclusione dei portatori di interesse nelle decisioni che li riguardano, si impegna al dialogo e al coinvolgimento attivo dei lavoratori. Rende edotti dei principi istituzionali i partner commerciali, i clienti, i fornitori e il territorio.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 11 di 18

CRITERI DI CONDOTTA

RAPPORTI CON I TERZI

Rapporti con Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione o comunque a carattere pubblicistico, sono improntate al rispetto della normativa vigente e non devono in alcun modo compromettere l'integrità di SED CONSUL.

La Società rigetta qualsivoglia attività fraudolenta anche se a suo vantaggio o comportamento volto a promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o analoghe utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, o loro familiari, da cui possa conseguire beneficio a suo favore. Condanna inoltre qualsiasi comportamento volto a conseguire contributi, erogazioni o finanziamenti pubblici, fondati su dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per informazioni omesse, o, comunque, attraverso artifici o raggiri, volti ad indurre in errore la Pubblica Amministrazione o l'Unione Europea.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti possono avvenire esclusivamente tramite il personale specificatamente autorizzato ed individuato. I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

La Società vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le eventuali verifiche.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 12 di 18

Qualsiasi dipendente, collaboratore, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali deve, pertanto, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Società, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione della Società.

A tal fine, la Società:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Gestione Appalti e Contratti Pubblici

La Società, nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. La Società si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, e censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti della Società stessa.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 13 di 18

Rapporti con clienti privati e fornitori

La scelta dei partner commerciali e dei consulenti è basata su professionisti e aziende qualificate e con buona reputazione. Nei rapporti di appalto, approvvigionamento, acquisto, erogazione dei servizi, è fatto obbligo a tutto il personale di SED CONSUL di attenersi a criteri oggettivi, coerenti e trasparenti, alle procedure interne previste e al principio di documentazione scritta e tracciabile.

SED CONSUL richiede il rispetto del Codice ai propri partner commerciali e ai consulenti, l'eventuale inosservanza costituisce causa di risoluzione contrattuale.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge. L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto. La Società attua un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate.

La condivisione del codice etico adottato dalla Società rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

È fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni e fornitori.

Organismi di controllo

SED CONSUL assicura la collaborazione massima a tutti gli Organismi di controllo. In sede di ispezione, controllo, o sopralluogo il personale si rende pienamente disponibile per l'accompagnamento negli uffici, fornendo tutte la documentazione e le informazioni necessarie. In seguito a eventuali rilievi, si impegna a riallineare le proprie attività tempestivamente.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 14 di 18

Rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali.

La Società, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, della Società ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

Rapporti con i mezzi di comunicazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 15 di 18

POLITICHE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Valorizzazione delle risorse umane

Il personale rappresenta la principale risorsa di SED CONSUL.

La Società garantisce a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della *privacy*, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili. Affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale e le relative capacità trovino la giusta valorizzazione e collocazione, ciascun provvedimento (selezione, assunzione, promozione, formazione, retribuzione) è basato su criteri quali il merito e la competenza, senza forma di discriminazione alcuna.

Tutti nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione aziendale di fornire un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività. Tale considerazione deve informare sempre la condotta della Società e di ciascun dipendente e collaboratore.

Selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte della Società né da parte di fornitori, collaboratori ed eventuali società collegate o consorziate.

Nel momento in cui inizia la collaborazione il lavoratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, riguardo agli elementi normativi e retributivi, alle normative ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente accettati e richiesti dalla Società, tramite consegna del Codice Etico.

Gestione del rapporto

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai lavoratori.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 16 di 18

Tutti i dipendenti si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Divieto di accettare / promettere doni o altre utilità

Tutti coloro i quali operano per conto della Società non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura rivolta ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Dichiarazioni di fronte all'Autorità giudiziaria

È fatto assoluto rifiuto e divieto di porre in atto condotte o pratiche finalizzate ad influenzare dipendenti e collaboratori chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'autorità giudiziaria.

Conflitti di interesse

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.

Clima aziendale

SED CONSUL garantisce l'integrità fisica e psichica del proprio personale. Assicura un ambiente di lavoro idoneo ad evitare disagi e pericoli all'incolumità, nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza sul lavoro. Non ammette alcuna forma di molestia e condizionamento, o comportamenti offensivi della comune sensibilità civile. Rifiuta ogni atteggiamento interpersonale ingiurioso o diffamatorio, o altra forma di interferenza con il lavoro altrui, garantendo un sereno clima aziendale.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 17 di 18

Salute e Sicurezza sul lavoro

La Società, in seno all'adozione ed attuazione delle decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si attiene ai seguenti criteri:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

Contratto di rete

La Società si avvale di un contratto di rete, ossia lo strumento giuridico indirizzato a imprenditori che perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato. Il suddetto prevede che le imprese possano collaborare tra di loro, ad esempio, mettendo in comune risorse, tecnologie, informazioni, prestazioni tecniche, commerciali o, ancora, esercitando in comune una o più attività. Il contratto consente alle imprese di mantenere la propria individualità ma vincola, vieppiù, la Società e le altre aderenti al contratto di rete al pieno rispetto del presente Codice.

SED CONSUL SRL SB	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE			
	Revisione 00	del	03.05.2024	Pagina 18 di 18

Ambiente

Tutto il personale di SED CONSUL si impegna ad agire come un cittadino responsabile che svolge le proprie attività imprenditoriali in modo consono alla protezione dell'ambiente e all'uso sostenibile delle risorse naturali.

La natura dei servizi non indicano il coinvolgimento diretto della Società in settori che si ritiene abbiano un forte impatto sull'ambiente. I principi esposti in questo documento confermano l'impegno ad adottare una gestione ambientale conforme alle norme nazionali e internazionali per la gestione ambientale.

Il personale è chiamato a monitorare il consumo di acqua, energia, risorse naturali, di ottimizzarne l'uso e ridurne lo spreco. Questo comprende il riscaldamento, l'illuminazione, la ventilazione e il raffreddamento dell'aria.

Tutto il personale monitora la raccolta separata e il riciclaggio dei rifiuti prestando particolare attenzione al trattamento di materiali pericolosi.

Laddove possibile, i materiali vengono riciclati. SED CONSUL incoraggia i propri fornitori ad aderire ai principi esposti in questo Codice Etico e promuove, laddove appropriato, i miglioramenti necessari nelle loro prassi al fine di renderle congruenti con le presenti.

Osservanza del Codice

Tutto il personale è tenuto a conoscere il presente Codice ed a rispettarne i principi. In particolare deve astenersi da qualsiasi comportamento contrario e deve provvedere a riferire ogni anomalia rilevata al proprio superiore per l'ulteriore riporto all'Organismo di Vigilanza, quando non decida per un riporto diretto allo stesso.

Ogni comportamento contrario ai principi del Codice costituisce inadempimento contrattuale, ed in particolare, per il personale dipendente, inosservanza del dovere di diligenza. Alla violazione consegue l'applicazione della sanzione come prevista dal Sistema Disciplinare interno. Le sanzioni saranno irrogate secondo principi di proporzionalità, imparzialità e coerenza.