

## CODICE ETICO

SCE Project s.r.l. è una società multidisciplinare di ingegneria e di architettura, attiva nel settore della progettazione integrata e del *project management*.

Con l'adozione del presente Codice Etico (il "Codice"), SCE Project s.r.l. (di seguito, anche "SCE" o "la Società"), individua, come principi ispiratori delle proprie attività e della conduzione dei propri affari, il rispetto della legge e delle normative di riferimento, nonché delle norme e delle procedure organizzative interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza: in particolare, con l'adozione del presente Codice, SCE si impegna a rispettare la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, i Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani (UNGP), la Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia, la Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità, il Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici dell'ONU, la Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro (ILO) e le altre Convenzioni fondamentali in materia di lavoro, i Principi Anticorruzione stabiliti dalle Nazioni Unite, le Linee Guida OCSE sul Dovere di Diligenza per una Condotta d'Impresa Responsabile, la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla Prevenzione e la Lotta alla Violenza contro le Donne, la Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, nonché l'Accordo di Parigi sui Cambiamenti Climatici.

Il Codice Etico non è, dunque, destinato ad innovare il quadro di principi e regole comportamentali che disciplinano l'attività di tutti i lavoratori di SCE, né certamente ad accrescere il grado di conformità alla legge che è condizione imprescindibile per l'esistenza stessa della Società, bensì a raccogliere, in un unico documento, i valori e le regole di comportamento in cui la Società si riconosce e che già traduce nel suo operato quotidiano.

Inoltre, il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, integrandosi e armonizzandosi – a livello di "carta di principi" – con i Protocolli 231 che ne rappresentano una perfetta e logica declinazione.

La Società s'impegna a diffondere il presente Codice Etico ed a curarne il suo periodico aggiornamento e intende mettere a disposizione gli adeguati strumenti e risorse che ne favoriscano la piena applicazione.

### **1. Destinatari ed ambiti di applicazione.**

L'insieme dei principi e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice Etico (di seguito, "Codice") devono ispirare l'attività di tutti coloro che lavorano per la Società. In particolare, sono tenuti ad osservare le disposizioni contenute nel presente Codice:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni apicali di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società (membri del C.d.A., Responsabili di funzione, Dirigenti);
- i dipendenti della Società;
- coloro che sono legati alla Società da un rapporto di collaborazione professionale (di seguito, anche "i collaboratori");
- tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;

- coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- coloro che comunque agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, consulenti, *partner in joint-venture* o associazioni temporanee di imprese, nonché soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di *business*.

## **2. Principi etici e di comportamento.**

### ***2.1 Principio generale.***

I rapporti e i comportamenti dei Destinatari del presente Codice, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

I Destinatari si adoperano affinché le relazioni con i colleghi e/o con i collaboratori siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

### ***2.2 Principi di lealtà e di fedeltà.***

SCE Project s.r.l. mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti.

In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- 1) assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta di SCE;
- 2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio;
- 3) diffondere notizie idonee a nuocere all'immagine e agli interessi della Società.

Parimenti, con l'accettazione del presente Codice Etico, anche i collaboratori si impegnano a:

- 1) non svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa;
- 2) non diffondere notizie idonee a nuocere all'immagine e agli interessi della Società.

Infine, tutti i dipendenti e tutti i collaboratori devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali; per i dipendenti, inoltre, esse sono parte integrante del rapporto di fiducia e di fedeltà.

### ***2.3 Conflitto di interessi.***

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con SCE o che potrebbero, in ogni caso, interferire con la capacità dei Destinatari medesimi di prendere decisioni imparziali.

Tutti i Destinatari del Codice si adoperano per prevenire situazioni di conflitto di interessi con la Società, informando la Direzione degli eventuali interessi, anche di natura economica, che loro stessi, i coniugi, i parenti entro il quarto grado o i soggetti conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

I Destinatari si astengono, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e forniscono alla Direzione ogni informazione richiesta.

I Destinatari si astengono, altresì, dal partecipare, per un periodo di almeno due anni, alla trattazione delle questioni di competenza della Società che possano coinvolgere interessi di propri precedenti soci in affari ovvero, fuori dei casi in cui sono autorizzati, di precedenti datori di lavoro.

I Destinatari si astengono in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o in cui, anche in ragione di una grave inimicizia, la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità della Società.

Ciascun Destinatario informa tempestivamente la Direzione degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi o di attività esterni alla Società, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività di SCE.

Il presente Codice impegna i Destinatari che cessino di prestare servizio presso la Società a non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la stessa per un periodo di almeno due anni.

#### ***2.4 Informazioni riservate e tutela della privacy.***

Ciascun Destinatario rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza relative a dati o conoscenze che appartengono a SCE, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, i prezzi di offerta con i quali la Società partecipa a gare di appalto, le informazioni riguardo al *know-how* ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della *privacy*, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio e/o non autorizzato.

Ciascun Destinatario osserva, altresì, il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio, non fornendo informazioni in merito alle attività in corso presso la Società e non rilasciando ulteriori informazioni.

Ciascun Destinatario può consultare i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite dalla Società.

Ciascun Destinatario previene infine l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti a lui affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

### ***2.5 Tutela della persona.***

I rapporti tra dipendenti, tra collaboratori e tra dipendenti e collaboratori devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso.

In tal senso, ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio.

I responsabili di ciascuna funzione devono esercitare i poteri connessi all'incarico ricevuto con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei lavoratori.

Tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

### ***2.6 Tutela del patrimonio aziendale.***

I Destinatari sono tenuti a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo tutti beni della Società, le risorse tecnologiche, i supporti informatici, le attrezzature e il *know-how* di SCE nel rispetto delle procedure vigenti nella Società.

Ciascun Destinatario è altresì responsabile della cura e della protezione dei beni a lui specificamente destinati e affidati.

Inoltre, ciascun Destinatario limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale e residuale utilizzo personale delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e dei computer.

L'indirizzo *e-mail* aziendale è uno strumento di lavoro e non può essere utilizzato per finalità personali.

### ***2.7 Omaggi e regalie.***

È fatto divieto a tutti i Destinatari di promettere, offrire o fornire regali o omaggi – anche per interposta persona – a pubblici ufficiali o a incaricati di pubblico servizio. Nelle relazioni con controparti private, sono vietati i regali e gli omaggi che possano essere interpretati come eccedenti le normali prassi commerciali o di cortesia.

Ciascun Destinatario che riceva regali, omaggi o trattamenti di favore (per sé o per i propri familiari) non direttamente riconducibili a normali e comuni rapporti d'affari o istituzionali dovrà informare il rispettivo responsabile di funzione e rifiutare/restituire prontamente quanto ottenuto.

### **3. Le norme etiche nei confronti di terzi.**

I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di assoluta correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

SCE considera come propri *stakeholders* i clienti e i consumatori, i fornitori, i consulenti, i *competitors*, la Pubblica Amministrazione, gli Enti certificatori, le Autorità di Vigilanza e le Agenzie di pubblicità e comunicazione.

#### ***3.1 Rapporti con i clienti.***

Il comportamento di SCE nei confronti dei clienti è improntato al rispetto, alla professionalità, alla massima trasparenza e chiarezza, nonché al rispetto dei più alti standard di sicurezza e di tutela dell'ambiente.

SCE intrattiene relazioni trasparenti e paritarie con tutti i clienti, nazionali ed esteri, in modo tale da non offrire a nessuno un vantaggio competitivo sleale su un cliente concorrente.

#### ***3.2 Rapporti con i fornitori e i consulenti.***

I rapporti con i fornitori e con i consulenti sono fondati sul rispetto dei principi di imparzialità e di indipendenza e basati su requisiti di integrità, qualità, sicurezza ed economicità.

Tutti i fornitori si impegnano a sottoscrivere e ad osservare le prescrizioni del Codice di Condotta dei Fornitori adottato da SCE.

SCE richiede ai propri fornitori e consulenti di garantire (anche sottoscrivendo specifiche clausole contrattuali) il rispetto - per sé e per i propri subfornitori - delle leggi e dei regolamenti in materia di lavoro, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela ambientale, riservandosi la facoltà di esercitare il diritto di accesso presso le rispettive sedi e di risolvere il contratto in caso di emersione di gravi violazioni.

### ***3.3 Rapporti con i competitors.***

SCE si impegna ad esercitare una concorrenza leale, gestendo la propria attività commerciale nella massima correttezza e indipendenza e non entrando mai in accordo o collusione con i concorrenti.

Tutti i rapporti con i concorrenti, infatti, sono improntati alla massima correttezza, trasparenza e rispetto reciproco.

### ***3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti certificatori e le Autorità di Vigilanza.***

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti certificatori e le Autorità di Vigilanza sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte alla luce di quanto previsto dal sistema di deleghe e procure di SCE e dal Modello 231, assicurando la massima collaborazione, trasparenza, correttezza, integrità ed onestà ad ogni contatto, scambio e interlocuzione con la P.A., l'ente certificatore e l'Autorità di Vigilanza.

È fatto divieto a tutti Destinatari di offrire direttamente o indirettamente somme di denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, esponenti degli Enti certificatori o delle Autorità di Vigilanza, al fine di influenzare la loro attività nello svolgimento dei propri compiti e doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse e superate ricorrendo a forme differenti di erogazioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze e *marketing*, perseguano le stesse finalità vietate.

### ***3.5 Rapporti con le Agenzie di pubblicità e comunicazione***

SCE assicura che i rapporti con le Agenzie di pubblicità e di comunicazione sono fondati sui principi di trasparenza, onestà e veridicità e parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione delle notizie.

In relazione all'attività della Società, i Destinatari non intrattengono rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione e si astengono da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine della Società. Qualora sia richiesto di fornire chiarimenti o informazioni da parte degli organi di stampa o da altri mezzi di informazione, ne danno tempestiva notizia al soggetto aziendale incaricato di tenere i rapporti con la stampa.

### ***3.6 Organizzazioni politiche e sindacali.***

SCE non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali.

Tutti i contributi devono, comunque, essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrati.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

#### **4. Tutela della Salute e sicurezza sul lavoro.**

SCE garantisce, per i propri lavoratori, i più alti *standard* di prevenzione antinfortunistica e di igiene, salute e sicurezza, esprimendo da sempre la massima sensibilità e attenzione per tali tematiche ed attuando politiche di impresa che pongono la sicurezza e la tutela dell'ambiente tra gli obiettivi primari ed irrinunciabili.

A tal fine, SCE adotta sistemi per la gestione della sicurezza incentrati sulla prevenzione e finalizzati a diffondere, ad ogni livello, una forte e incisiva cultura della sicurezza sul lavoro.

SCE fornisce, altresì, a tutti i Destinatari una formazione generale e specifica che consenta loro di svolgere il proprio lavoro in condizioni ottimali e sicure.

#### **5. Tutela ambientale.**

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

A tal fine, tutti i dipendenti e i collaboratori devono osservare le indicazioni ricevute da parte dei responsabili aziendali o del RSPP esterno.

#### **6. Politiche del lavoro e pari opportunità.**

SCE offre a tutti le stesse opportunità di lavoro, garantendo a ciascuno, senza discriminazioni di alcun genere, la possibilità di godere di un trattamento equo e giusto, fondato esclusivamente su criteri di merito.

L'individuazione e la scelta del personale da assumere devono avvenire, considerando e valutando il profilo professionale, nonché le specifiche competenze tecniche e psicoattitudinali del candidato e adottando tutte le necessarie misure per evitare discriminazioni, favoritismi o altre forme di clientelismo in modo da garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti potenzialmente interessati.

#### **7. Controllo e trasparenza contabile.**

La gestione delle risorse finanziarie deve essere ispirata alla massima correttezza, completezza e trasparenza, nonché a chiarezza e verità, alla luce delle normative vigenti; deve altresì prevedere un sistema idoneo di controlli interni, finalizzati ad assicurare un adeguato livello di segregazione tra le funzioni e deve essere correttamente tracciata e documentata.

SCE assicura la massima correttezza, trasparenza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e destinate ai soci e al pubblico, in modo che rappresentino correttamente e fedelmente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti i Destinatari chiamati a contribuire, in qualsiasi modo, alla formazione dei documenti sopra citati sono tenuti a verificare e garantire, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati e delle informazioni trasmesse.

## **8. Comunicazione e diffusione del Codice Etico.**

SCE si impegna a promuovere e a diffondere il Codice Etico attraverso idonee attività di comunicazione, nonché attraverso un adeguato programma di formazione fruibile da tutti i Destinatari.

Nessuna pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli contenuti ed enunciati nel presente Codice.

In caso di dubbi applicativi o necessità di chiarimenti, i Destinatari possono rivolgersi al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

## **9. Disposizioni sanzionatorie.**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del c.c.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale anche delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Pertanto, la violazione delle prescrizioni in esso contenute potrà essere considerata inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **10. Segnalazioni in caso di violazioni del Codice Etico.**

Tutti i Destinatari possono segnalare per iscritto ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo e-mail [odv@sceproject.it](mailto:odv@sceproject.it) o attraverso gli ulteriori canali di comunicazione (compreso il c.d. flusso *whistleblowing*) citati nella Parte Generale del Modello, a cui si rinvia.



## **11. Interventi modificativi e Aggiornamenti.**

Qualsiasi modifica e/o aggiornamento del presente Codice dovrà essere apportata utilizzando le stesse modalità adottate per la sua approvazione.