



**SDAG S.P.A. A SOCIO UNICO**

**Stazione Confinaria S. Andrea  
Gorizia**

## **CODICE ETICO**

ai sensi del D.Lgs. 231/01

---

**4ª Edizione**

**approvata dall' Amministratore Unico il 22/05/2025**

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 2 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

## INDICE

|          |                                                                               |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>L' ETICA AZIENDALE .....</b>                                               | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>IL CODICE ETICO.....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>3</b> | <b>DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>4</b> | <b>PRINCIPI DI RIFERIMENTO .....</b>                                          | <b>6</b>  |
| 4.1      | Rispetto della normativa vigente.....                                         | 7         |
| 4.2      | Principi etici per i dipendenti .....                                         | 7         |
| 4.3      | Tutela del patrimonio e delle risorse aziendali .....                         | 8         |
| 4.4      | Trasparenza e completezza dell'informazione verso gli organi competenti ..... | 8         |
| 4.5      | Riservatezza delle informazioni .....                                         | 9         |
| 4.6      | Onestà ed imparzialità .....                                                  | 9         |
| 4.7      | Centralità della persona .....                                                | 10        |
| 4.8      | Democraticità.....                                                            | 11        |
| 4.9      | Sicurezza sul lavoro e rispetto dei requisiti CCNL .....                      | 11        |
| 4.10     | Collaborazione ed efficienza.....                                             | 12        |
| 4.11     | Correttezza e rispetto del principio della concorrenza .....                  | 12        |
| <b>5</b> | <b>NORME COMPORTAMENTALI.....</b>                                             | <b>13</b> |
| 5.1      | Partecipazione della Proprietà.....                                           | 13        |
| 5.2      | Documentazione contabile e societaria .....                                   | 13        |
| 5.3      | Risorse Umane .....                                                           | 14        |
| 5.3.1    | Selezione del personale .....                                                 | 14        |
| 5.3.2    | Categorie protette.....                                                       | 15        |
| 5.3.3    | Gestione del personale.....                                                   | 15        |
| 5.3.4    | Igiene e sicurezza.....                                                       | 16        |
| 5.3.5    | Tutela della Privacy .....                                                    | 16        |

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 3 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

|          |                                                                       |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.3.6    | Conflitti di interesse e obblighi di astensione .....                 | 17        |
| 5.3.7    | Gestione e tutela dei beni aziendali .....                            | 17        |
| 5.4      | Regali, omaggi, benefici ed altre utilità .....                       | 18        |
| 5.5      | Comportamento con i Clienti .....                                     | 19        |
| 5.6      | Comportamento con i Fornitori .....                                   | 20        |
| 5.7      | Comportamento con la Pubblica Amministrazione .....                   | 20        |
| 5.8      | Comportamento con la Collettività .....                               | 22        |
| 5.9      | Comportamento con organizzazioni sindacali .....                      | 22        |
| 5.10     | Comportamento dei dipendenti in servizio .....                        | 22        |
| 5.11     | Rispetto e tutela dell'ambiente .....                                 | 23        |
| 5.12     | Normativa antiriciclaggio, autoriciclaggio, incassi e pagamenti ..... | 23        |
| <b>6</b> | <b>RISPETTO DEL CODICE ETICO .....</b>                                | <b>25</b> |
| <b>7</b> | <b>ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>                              | <b>26</b> |
| 7.1      | Sistema di controllo interno (controllo di primo livello) .....       | 26        |
| 7.2      | Organismo di Vigilanza (controllo di secondo livello) .....           | 27        |
| 7.3      | Diffusione del codice etico .....                                     | 27        |
| 7.4      | Segnalazione e accertamento delle violazioni del Codice Etico .....   | 27        |
| 7.5      | Applicazione del Sistema Disciplinare .....                           | 28        |

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 4 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

## 1 L' ETICA AZIENDALE

SDAG S.p.A. è la società di gestione dell'Autoporto e della Stazione Confinaria di S. Andrea a Gorizia, partecipata al 100% dal Comune di Gorizia, identificandosi pertanto come società "in-house" del medesimo comune. Inoltre ai sensi dell'art. 1, comma 1 e art. 3, lett. a) e d) d.lgs 50/2016, SDAG viene considerata come organismo di diritto pubblico.

Le finalità statutarie della Società sono molteplici ma possono essere semplificate all'interno di tre indirizzi principali:

1. la promozione dello sviluppo economico ed imprenditoriale del territorio attraverso
  - a. la realizzazione, messa a disposizione e manutenzione di strutture ed infrastrutture ad uso commerciale all'interno del comprensorio autoportuale di Gorizia,
  - b. la partecipazione, con ruolo di titolare o partner, a studi e progetti finalizzati alla crescita e sviluppo economico del territorio e nell'ambito della sicurezza dei trasporti,
  - c. l'insediamento di soggetti ed organizzazioni operanti nel campo della ricerca, innovazione e creazione d'impresa
2. la concessione o locazione di uffici, box, magazzini, aree di sosta
3. l'erogazione di servizi quali:
  - a. la gestione del terminal intermodale, anche in coordinamento con la programmazione della piattaforma logistica regionale,
  - b. l'esecuzione di funzioni terminalistiche, compreso il deposito – anche doganale e fiscale iva – e la movimentazione di mezzi e di merci in genere,
  - c. realizzazione e gestione delle strutture connesse all'attività di servizio alla sosta ed al transito di automezzi pesanti e delle autovetture, nonché alla viabilità.

SDAG S.p.A. persegue l'obiettivo dell'accrescimento della qualità e dell'efficienza dei servizi erogati e delle infrastrutture messe a disposizione dell'utenza in sintonia e in accordo con i principi dichiarati nel presente Codice Etico oltre che con gli accordi in atto

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 5 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

e la normativa vigente, nel pieno rispetto della dignità dei dipendenti e dei collaboratori in genere.

## 2 IL CODICE ETICO

SDAG S.p.A., consapevole della responsabilità sociale che nutre nei confronti di tutti i propri stakeholder (= portatori di interessi, interlocutori) ha improntato il proprio Codice Etico, su un ideale di coinvolgimento e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Gli Stakeholder dell'Azienda sono nella fattispecie il Personale dipendente e i Collaboratori esterni, i Clienti, i Fornitori, le Aziende concessionarie, gli Affittuari, le Autorità Pubbliche, gli Enti pubblici territoriali, le Associazioni di Categoria, gli Utenti esterni (trasportatori), gli Utenti interni (personale operante presso le organizzazioni concessionarie o affittuarie), la Pubblica Amministrazione, la Collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente nelle attività dell'Azienda stessa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/2001" emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti del 2008) costituisce il presupposto e il riferimento principale del Modello di organizzazione gestione e controllo e del sistema sanzionatorio in esso contemplato.

L'Organismo di Vigilanza – OdV – viene istituito appositamente per controllare l'applicazione e l'osservanza del Modello organizzativo e del presente Codice Etico, inoltre ha il compito di farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti qualora ne rilevi la necessità e dunque contribuire al miglioramento del Modello nel caso in cui la sua applicazione dimostri delle carenze nella prevenzione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001, suggerendo eventuali aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai diversi Stakeholder precedentemente menzionati.

L'OdV per svolgere la sua attività ha la facoltà di accedere a tutte le fonti di informazione dell'Azienda, di prendere visione dei documenti e di consultare dati.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 6 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

Per garantire l'efficace attuazione e l'idoneità del Modello organizzativo, SDAG S.p.A., nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possano riferire liberamente al proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente all'OdV, anche in forma anonima.

Il Codice è soggetto pertanto a continue revisioni e aggiornamenti, sulla base delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate.

### **3 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

I destinatari del presente Codice sono non solo tutti i Lavoratori e i Collaboratori dell'azienda con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ma in senso più esteso tutti coloro che, direttamente o indirettamente, in forma stabile o temporanea, instaurano rapporti e relazioni con l'Organizzazione.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengano relazioni d'affari. L'azienda si attiva per promuovere la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati e una corretta interpretazione dei suoi contenuti, fornendo gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

SDAG S.p.A. predispone le misure necessarie per svolgere attività di controllo e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso effettuata dall'OdV.

### **4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

SDAG S.p.A. fonda la conduzione di tutte le proprie attività sul rispetto dei valori e dei principi etici di seguito presentati.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 7 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

#### 4.1 Rispetto della normativa vigente

L'azienda opera in piena conformità alle leggi comunitarie, nazionali e internazionali vigenti basandosi sui principi di trasparenza e correttezza gestionale, in un rapporto di fiducia e cooperazione con gli Stakeholder e respingendo ogni condotta contraria alla legge ed in particolare quelle che possono configurare fattispecie di reato.

SDAG S.p.A. esige pertanto dai propri Soci, Amministratori e Lavoratori in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, per l'azienda, il rispetto diligente di tutte le norme vigenti, dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, del Codice Etico ed i regolamenti interni.

SDAG S.p.A. richiede inoltre che gli stessi soggetti mantengano dei comportamenti eticamente corretti e tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

#### 4.2 Principi etici per i dipendenti

Il dipendente segue una condotta che rispetti i **principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità** svolgendo le proprie mansioni nel rispetto della normativa vigente e senza abusare dei propri poteri al fine di perseguire il più **generale interesse pubblico**.

Il dipendente rispetta i principi di **integrità, equità, imparzialità, buona fede, correttezza, trasparenza, ragionevolezza e responsabilità** impegnandosi ad agire in modo tale da non compromettere l'immagine, la reputazione e l'attività lavorativa della società astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente **non utilizza a fini privati le informazioni** di cui dispone per ragioni d'ufficio e svolge il proprio lavoro in maniera **efficace, efficiente** e orientando la propria attività lavorativa verso la **massima economicità**.

Il dipendente dimostra **massima disponibilità e collaborazione** nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, Organi aziendali e colleghi di lavoro osservando le norme contenute nel Codice Etico.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 8 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

Il dipendente assicura **parità e pari opportunità di trattamento**, astenendosi da azioni che possano avere effetti negativi sui destinatari della propria azione e che determinino effetti discriminatori.

Il dipendente **non** dovrà partecipare ad operazioni nelle quali possa essere effettuato il **riciclaggio di proventi illeciti**.

#### 4.3 Tutela del patrimonio e delle risorse aziendali

SDAG S.p.A. svolge la sua attività assicurando il **corretto funzionamento degli organi sociali** e la **tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi** di tutti gli Stakeholder, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale. Il contributo professionale offerto da tutte le funzioni aziendali viene finalizzato nel dare concreta e puntuale attuazione alla programmazione delle nuove opere e dei necessari lavori di manutenzione, perseguendo contemporaneamente i **principi di economicità ed efficienza nella gestione delle risorse** ed a migliorare di continuo spazi, infrastrutture e servizi offerti.

Il personale, a tutti i livelli, viene responsabilizzato **sull'utilizzo coscienzioso ed oculato di mezzi e strumenti di lavoro** messi a disposizione.

#### 4.4 Trasparenza e completezza dell'informazione verso gli organi competenti

SDAG S.p.A. riconosce il valore fondamentale della **corretta informazione agli organi competenti**, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile. L'azienda, inoltre, si propone di operare secondo i principi della trasparenza e della completezza nel fornire le informazioni richieste in sede di sopralluoghi e controlli da parte delle Autorità competenti.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 9 di 29                              |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

#### 4.5 Riservatezza delle informazioni

Il rispetto di tale principio significa per SDAG S.p.A. non solo garantire il rispetto della **normativa vigente in materia di protezione dei dati (GDPR, REG. UE 679/2016)**, ma assicurare ai propri interlocutori la massima serietà nel trattamento di tutte quelle informazioni riservate di cui l'azienda entra inevitabilmente in possesso nell'erogazione dei propri servizi e nell'adempimento ai singoli contratti di locazione, concessione, ecc.

Fermo restando quindi il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, gli incaricati al trattamento dei dati sono tenuti a riservare ai dati, dei quali vengano a conoscenza, il trattamento più adeguato a **tutelare il legittimo interesse degli interessati** riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

La gestione delle informazioni e dei dati definiti "particolari" è effettuata secondo le procedure di assoluta riservatezza applicabili nel rispetto delle norme di legge.

Oltre agli incaricati, tutti i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società sono tenuti a **mantenere la riservatezza** sulle informazioni di carattere confidenziale delle quali dispongono per ragioni d'ufficio.

#### 4.6 Onestà ed imparzialità

SDAG S.p.A. ritiene che **l'onestà e l'imparzialità** debbano rappresentare principi fondamentali nella gestione di tutte le sue attività, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituiscano degli elementi essenziali della gestione aziendale.

L'Organizzazione in particolare ritiene che **nessuno debba trarre beneficio personale** o a favore dell'azienda stessa o **abusare della propria posizione** al fine di ricavarne profitto.

I rapporti con gli Stakeholder sono pertanto improntati a criteri e **comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà ed imparzialità**.

La società respinge, **contrasta e sanziona ogni discriminazione** e richiede che tutti gli organi aziendali, i dipendenti, i collaboratori e consulenti si attengano al principio di

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 10 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

imparzialità ed onestà al fine di **evitare preferenza e/o agevolazioni** a persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico-professionali.

#### 4.7 Centralità della persona

SDAG S.p.A. attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria struttura contribuendo allo sviluppo dell'azienda, perché **sono proprio le Persone il vero capitale** col quale SDAG S.p.A. è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi e dunque **“creare valore”**.

SDAG S.p.A. nella gestione delle risorse umane rispetta quanto previsto dalla normativa vigente applicabile in materia di Diritto del Lavoro. È inoltre interesse inderogabile dell'Organizzazione quello di favorire lo sviluppo e la crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in fase di selezione per l'assunzione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando ogni condizione di disagio;
- la prevenzione di abusi e discriminazioni;
- la formazione e l'aggiornamento continuo delle risorse in base alla posizione ricoperta;
- la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo da permettere a ciascuna risorsa di potere adeguatamente adottare le decisioni di sua competenza nell'interesse della società;
- l'esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione della partecipazione innovativa di ciascuna risorsa, nel rispetto dei limiti delle responsabilità;
- la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e le strategie aziendali;
- l'uso corretto e riservato dei dati personali;
- la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 11 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

Ciascuna persona è invitata nei rapporti con i colleghi ad assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione; devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti con le funzioni apicali.

#### 4.8 Democraticità

SDAG S.p.A. considera l'individuo, i suoi valori ed i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

I dipendenti ed i collaboratori della società hanno la più **ampia libertà di espressione** delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti interni aziendali, nonché della **dignità altrui e dell'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro**.

I criteri di **correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto** dovranno improntare non solamente coloro che sono interni all'azienda ma anche i rapporti con terzi estranei.

#### 4.9 Sicurezza sul lavoro e rispetto dei requisiti CCNL

SDAG S.p.A. si adopera affinché i **luoghi di lavoro siano sicuri** e siano correttamente svolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**.

L'azienda assicura a tutti i propri collaboratori, interni ed esterni, la garanzia che i **contratti di lavoro rispettino la normativa vigente in materia**.

SDAG S.p.A. crede nelle potenzialità del proprio Personale e nella formazione come mezzo di accrescimento individuale e professionale, garantendo a tutti i propri dipendenti un **aggiornamento costante** durante tutta la permanenza all'interno dell'Azienda.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 12 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

#### 4.10 Collaborazione ed efficienza

Sono messe a disposizione di Utenti e Clienti risorse necessarie a **garantire spazi e infrastrutture funzionanti, efficienti e rispondenti a tutti gli obblighi** di sicurezza previsti, sono pianificati e programmati opportuni momenti di **manutenzione e controllo**, sono rendicontati con puntualità gli interventi di ripristino attuati su strutture ed impianti, vengono documentati e riesaminati i risultati degli interventi conclusi.

Nel corso dell'anno 2006 la Direzione ha scelto di implementare presso SDAG S.p.A. un Sistema Gestione Qualità conforme ai requisiti della norma **UNI EN ISO 9001**. Gli obiettivi perseguiti con l'ottenimento della certificazione rimangono molteplici:

- interesse ad allargare in modo controllato la governance aziendale, attribuendo ad un numero crescente di persone maggiori livelli di autonomia e responsabilità decisionale;
- incentivare il raggiungimento degli obiettivi tecnici ed economici prefissati, mediante il riconoscimento e l'attuazione di iniziative mirate alla riduzione dei costi e degli sprechi di tempo e risorse;
- promuovere il miglioramento continuo tanto nella gestione dei processi di erogazione dei servizi quanto nelle attività di supporto a tali processi;
- attivare metodi efficienti di controllo delle infrastrutture, di gestione del personale e di organizzazione del lavoro finalizzati a "rispondere" con crescente tempestività alle richieste dei Clienti.

Sono perseguiti gli obiettivi dell'efficacia dei servizi resi e la piena soddisfazione dei Clienti per i risultati raggiunti.

#### 4.11 Correttezza e rispetto del principio della concorrenza

SDAG S.p.A. persegue con efficacia l'interesse pubblico sotteso al **rispetto del principio della concorrenza** e della **massima partecipazione alle gare pubbliche**, funzionale alla migliore selezione dell'aggiudicatario.

|                                                                                   |                                                                                                   |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Codice etico</b><br/><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b></p> | Pag. 13 di 29                             |
|                                                                                   |                                                                                                   | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

SDAG S.p.A. ritiene essenziale l'applicazione del valore dell'equità nella gestione dei rapporti con tutte le imprese concorrenti, rendendo sempre **trasparenti e non equivoci i criteri di selezione** ed invito dei fornitori di beni e servizi, attuando tutte le procedure di affidamento nelle condizioni di massima trasparenza nonché nel **rispetto della normativa vigente**.

## 5 NORME COMPORTAMENTALI

SDAG S.p.A. richiede a tutti i soggetti interni ed esterni che, a vario titolo, interagiscono con l'azienda di adottare un comportamento rispettoso dei valori e dei principi di riferimento enunciati nel presente Codice Etico.

### 5.1 Partecipazione della Proprietà

SDAG S.p.A. è soggetta alla direzione e coordinamento da parte del **Socio Unico Comune di Gorizia**. Per tale motivo SDAG S.p.A. considera la partecipazione della Proprietà fondamentale per l'azienda e la **coinvolge in tutte le decisioni rilevanti**, fornendo tutte le informazioni necessarie affinché la Proprietà possa espletare al meglio la propria funzione di controllo in modo responsabile e consapevole dare la propria opinione in modo responsabile e consapevole.

### 5.2 Documentazione contabile e societaria

L'informazione contabile e societaria deve essere fondata su principi di **correttezza, accuratezza, completezza e competenza**. SDAG S.p.A. impone il rispetto delle normative vigenti e richiede il più alto livello di precisione e completezza nella redazione di qualsiasi documento aziendale. Ogni operazione o transazione deve avere una registrazione adeguata, corretta e accurata e dovrà essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento e delle motivazioni che hanno portato a tale processo. Per ogni operazione deve essere **conservata un'adeguata documentazione di supporto** che consenta:

1. l'agevole verifica e ricostruzione contabile;

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 14 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

2. la ricostruzione accurata dell'operazione;
3. l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

**E' proibito effettuare operazioni contabili simulate, adottare condotte fraudolente, occultare, omettere, cancellare, distruggere registrazioni o documenti contabili e ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.**

### 5.3 Risorse Umane

SDAG S.p.A. riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere **relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.**

Si indicano con il termine Risorse Umane tutti i Lavoratori e tutti gli altri soggetti che collaborano con la Società con forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

A tali soggetti l'azienda richiede di **agire nel rispetto degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente Codice Etico** e di assicurare l'adempimento delle prestazioni e degli impegni da essi assunti secondo quanto concordato.

#### 5.3.1 Selezione del personale

SDAG S.p.A. programma le assunzioni ed i rapporti di collaborazione sulla base di una **preventiva e periodica rilevazione del proprio fabbisogno del personale** necessario ad assicurare il funzionamento aziendale.

La selezione e la valutazione del personale sono effettuate perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

Ad ogni modo SDAG S.p.A. assicura che l'esperimento di tutte le procedure di selezione sarà svolto garantendo **l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento** e che saranno rispettati i **criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.**

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 15 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

L'azienda instaura con tutti i propri collaboratori un regolare rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalle diverse forme contrattuali impiegate, anche diverse da quella del contratto di lavoro subordinato.

Il **lavoratore** dipendente e il collaboratore in genere prima di iniziare la propria attività **ricevono esaurienti informazioni in merito alla specifica mansione o alla funzione** cui vengono destinati, agli elementi normativi e retributivi e a tutti gli aspetti relativi alla salute e igiene sul lavoro (piani di emergenza, rischi specifici della mansione, DPI da utilizzare, etc). Vengono pertanto **messi a disposizione, sia** in formato cartaceo presso la l'apposita bacheca o in digitale nel Portale per l'Amministrazione Trasparente, **tutti i documenti** interni aziendali rilevanti che il dipendente sarà tenuto a conoscere, quali ad esempio: il **Regolamento aziendale e sanzioni disciplinari ed il Codice Etico**.

### 5.3.2 Categorie protette

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle **liste di collocamento** sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

SDAG S.p.A. precisa che alle procedure di selezione del personale non potranno accedere candidati di minore età, ovvero di età anagrafica inferiore ai 18 anni.

### 5.3.3 Gestione del personale

SDAG S.p.A. **proibisce** 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 di corrispondenza** tra i profili attesi e profili posseduti dalle persone.

L'azienda si comporta in maniera analoga anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

I rapporti gerarchici sono gestiti con equità e correttezza, **evitando ogni abuso delle posizioni "di autorità"**. Ad esempio è assolutamente vietato e considerato come un abuso ogni atto dovuto al superiore gerarchico, come prestazioni e favori personali nonché qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 16 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

Le Risorse Umane sono costantemente valorizzate favorendo la **crescita professionale anche con interventi di formazione e aggiornamento periodici.**

Le funzioni competenti si occupano di:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Lavoratori senza alcun tipo di discriminazione;
- creare e mantenere un ambiente di lavoro che non dia adito a discriminazioni dovute alle caratteristiche personali;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un Lavoratore.

#### **5.3.4 Igiene e sicurezza**

SDAG S.p.A. promuove e diffonde la **cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro**, ponendosi come obiettivo la diffusione della consapevolezza nella gestione dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

L'azienda agisce con **azioni preventive per tutelare e preservare la salute e la sicurezza** di tutti gli Stakeholder, con particolare attenzione per i Lavoratori, i Collaboratori e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si possono trovare all'interno delle strutture e degli spazi di competenza.

Nell'attuare quanto sopra l'azienda richiede che tali soggetti mantengano uno scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di igiene e sicurezza e adottino tutte le misure preventive previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

#### **5.3.5 Tutela della Privacy**

La privacy di tutte le persone che, a qualsiasi titolo, entrano in contatto con SDAG S.p.A., è tutelata attraverso la corretta e puntuale applicazione della normativa di riferimento (**REG. UE 679/2016**) e gli standard operativi che prevedono specifiche modalità di trattamento e di conservazione delle informazioni ricevute.

|                                                                                   |                                                                                                   |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Codice etico</b><br/><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b></p> | Pag. 17 di 29                             |
|                                                                                   |                                                                                                   | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

L'azienda vieta in maniera assoluta ogni indagine su idee, preferenze, gusti personali e vita privata delle persone.

**Chiunque** entri in contatto con SDAG S.p.A.. è **tenuto a conoscere ed attuare** quanto previsto dalle sue politiche in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Chiunque apprende notizie riservate nell'ambito dello svolgimento della propria funzione lavorativa ha **l'obbligo di mantenere tale riservatezza e di non diffondere le informazioni**.

### 5.3.6 Conflitti di interesse e obblighi di astensione

Ogni collaboratore di SDAG S.p.A. è tenuto ad **evitare tutte le situazioni** e tutte le attività in cui si possa manifestare un **conflitto con gli interessi dell'Azienda** stessa o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Il conflitto può riguardare **interessi di qualunque natura, anche non patrimoniali**, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.

L'azienda inoltre richiede a tutti i propri collaboratori di **astenersi dal trarre vantaggio personale** da atti di disposizione dei beni sociali **o da opportunità d'affari** delle quali siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

SDAG S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei propri Lavoratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse dell'Azienda, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di Lavoratori.

### 5.3.7 Gestione e tutela dei beni aziendali

Tutti i lavoratori e i Collaboratori di SDAG S.p.A. sono tenuti ad operare con la **dovuta cura e diligenza al fine di tutelare i beni di proprietà dell'azienda**, adottando comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 18 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

regolamentare l'utilizzo delle macchine e delle attrezzature aziendali, inoltre documentando, laddove previsto, il loro impiego.

I lavoratori e i collaboratori sono responsabili delle risorse aziendali che gli vengono affidate e devono informare tempestivamente il personale preposto nel caso in cui si verifichino o possano verificarsi eventi dannosi per l'Azienda stessa o per i suoi beni.

In particolare, ogni Lavoratore o Collaboratore ha l'obbligo di:

- evitare l'uso improprio di mezzi o attrezzature che gli vengono affidati, al fine di non causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza degli stessi e ogni altra conseguenza in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- evitare l'impiego dei beni di proprietà dell'azienda per scopi che esulano dallo svolgimento dell'attività lavorativa, inoltre evitare tassativamente di farli utilizzare o cederli a terzi salvo specifiche autorizzazioni della direzione aziendale;
- adottare e attuare in maniera scrupolosa la politica aziendale, i regolamenti e le procedure interne in modo da non compromettere la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di proprietà dell'Azienda;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, in modo da prevenire l'eventualità che si verifichino danni a beni, persone o all'ambiente esterno;
- segnalare tempestivamente alle funzioni preposte il verificarsi di situazioni anomale preoccupandosi, nel limite del possibile, di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti sul luogo di lavoro.

#### 5.4 Regali, omaggi, benefici ed altre utilità

L'azienda impone il **divieto assoluto** di instaurare rapporti di affari con Clienti e Fornitori **utilizzando benefici** (sia diretti che indiretti), **omaggi e atti di cortesia ed ospitalità** che, per natura e valore, potrebbero essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 19 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

In tutti gli altri casi, gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità devono essere **comunicati** tempestivamente **all'OdV**.

Nel caso in cui un lavoratore riceva doni o trattamenti di favore da parte di Clienti e Fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia e che superino comunque il valore minimo di € 150,00, è tenuto a informare immediatamente il proprio Responsabile il quale ne darà immediata notizia all'OdV che, dopo le opportune verifiche, si esprimerà in merito.

## 5.5 Comportamento con i Clienti

L'azienda si rivolge nei confronti dei Clienti con un comportamento basato sulla **disponibilità, il rispetto e la cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità**.

SDAG S.p.A. persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Tutti i lavoratori e i collaboratori devono **fornire prodotti e servizi di qualità, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali**, soddisfacendo le ragionevoli aspettative e necessità del Cliente. Devono altresì fornire, ove necessario e nel rispetto delle disposizioni aziendali in proposito accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti dell'Azienda, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli.

L'azienda richiede che le **comunicazioni pubblicitarie** o di altro genere siano fatte sempre in **totale attinenza con la verità dei fatti**.

Nelle fasi di determinazione, riesame e aggiornamento dei requisiti contrattuali l'Organizzazione definisce con chiarezza gli eventuali ambiti di corresponsabilità – anche in materia di ambiente e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – cui il Cliente e la SDAG sono chiamati ad ottemperare. All'interno di ogni tipologia di contratto sono definite le procedure interne o i riferimenti normativi applicabili nell'attuazione del rapporto instaurato.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 20 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

L'applicazione di tali procedure e requisiti di legge divengono obbligo per entrambi i soggetti contraenti

## 5.6 Comportamento con i Fornitori

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 e l'efficienza** e in applicazione alla normativa vigente in materia di contratti e appalti.

SDAG S.p.A. nella ricerca dei fornitori ritiene come requisiti di riferimento:

- l'evidenza dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti di regolarità contributiva – DURC;
- il possesso la validità delle eventuali autorizzazioni necessarie all'esercizio della professione;
- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'eventuale esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.

La stipula di un contratto con un Fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

## 5.7 Comportamento con la Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività di SDAG S.p.A. intrattenuti con Pubblici Ufficiali o 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

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 21 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

pubblico servizio, si basano **sull'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello**, in modo da **non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti**.

SDAG S.p.A. vieta ai propri Lavoratori, Collaboratori o Rappresentanti, e più in generale a tutti coloro che operano nel suo interesse, nome e conto, di intrattenere rapporti con Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o Dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, tali da influenzarne le decisioni in vista di un trattamento di favore.

Qualsiasi Lavoratore che **riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo** (ivi compresi ad es. omaggi o regali di valore non modico) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di SDAG S.p.A. nel contesto dei rapporti con 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 con soggetti privati (italiani o esteri), **deve immediatamente riferire all'OdV** per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di SDAG S.p.A., a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell'Azienda su temi rilevanti.

A tal fine, SDAG S.p.A. rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva ed evitando altresì falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio.

Per quanto riguarda i fondi pubblici ricevuti SDAG S.p.A. garantisce che gli stessi non vengano destinati a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 22 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

## **5.8 Comportamento con la Collettività**

SDAG S.p.A. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della comunità locale e pone attenzione, nel proprio operato, agli interessi della collettività ed allo sviluppo economico del comprensorio industriale di Gorizia e delle Comunità d'Oltreconfine.

L'Organizzazione ritiene che il dialogo con gli Stakeholder sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri Stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

## **5.9 Comportamento con organizzazioni sindacali**

SDAG S.p.A. riconosce il contributo e l'impegno dei lavoratori come valore aggiunto per il conseguimento degli obiettivi aziendali e stabilisce di perseguire, tra le sue finalità, il miglioramento della normativa contrattuale, assieme alla necessaria flessibilità organizzativa, accompagnata da una puntuale e trasparente informazione dell'andamento aziendale e dello stato dell'arte di avanzamento della strategia aziendale di sviluppo.

Per tali motivi SDAG S.p.A. tutela e sostiene il principio della massima libertà da parte del personale nell'ambito dell'associazione e partecipazione alle organizzazioni sindacali.

Al fine di rafforzare il sistema di relazioni sindacali SDAG S.p.A. e le Rappresentanze sindacali convengono di confrontarsi almeno con scadenza semestrale sull'andamento complessivo dell'Azienda. Tali incontri sono orientati a privilegiare lo scambio di informazioni ed il confronto sui problemi e la ricerca delle possibili soluzioni.

## **5.10 Comportamento dei dipendenti in servizio**

I dipendenti in servizio devono svolgere le proprie attività e ricoprire il ruolo assegnato nel rispetto delle norme di legge e contrattuali, nonché dei principi di diligenza e correttezza.

I dipendenti si impegnano pertanto a:

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 23 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

- Utilizzare i permessi di astensione al lavoro e ferie nel rispetto delle condizioni di legge e contratti collettivi;
- Utilizzare il materiale e le attrezzature per soli ragioni d'ufficio;
- Utilizzare i mezzi di trasporto aziendali al solo scopo di svolgere i compiti d'ufficio;
- Assicurare lo scambio di informazioni e competenze;
- Adottare all'interno degli uffici, nei confronti dei colleghi e superiori, un comportamento di rispetto reciproco e collaborazione la fine di mantenere il necessario clima di serenità.

#### 5.11 Rispetto e tutela dell'ambiente

SDAG S.p.A. ritiene che tutti possano contribuire al raggiungimento degli obiettivi tecnici ed economici prefissati mediante il riconoscimento e l'attuazione di iniziative mirate alla **riduzione dei costi e all'ottimizzazione d'impiego delle risorse**.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali l'Organizzazione tiene conto della **salvaguardia ambientale e della efficienza energetica**, perseguendo parallelamente il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e gli investimenti in fonti energetiche alternative sono azioni pensate nell'ottica della riduzione dei consumi e degli impatti ambientali.

Lavoratori e Collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, **partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza** nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

#### 5.12 Normativa antiriciclaggio, autoriciclaggio, incassi e pagamenti

I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare **tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali**, in materia di antiriciclaggio e di contrasto finanziario del terrorismo internazionale.

|                                                                                   |                                                                                                   |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Codice etico</b><br/><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b></p> | Pag. 24 di 29                             |
|                                                                                   |                                                                                                   | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

Questi inoltre non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, pertanto devono essere rispettati i **protocolli aziendali e le procedure volte ad evitare di porre in essere operazioni sospette** sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti e collaboratori devono assicurarsi, in via preventiva, circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

Con particolare riguardo alla tracciabilità ed alla conservazione delle registrazioni, i destinatari devono osservare le seguenti **prescrizioni**:

- tutte le transazioni finanziarie fatte da o a favore della Società non possono essere effettuati in contanti né possono essere utilizzati libretti al portatore ed altri mezzi assimilabili al contante;
- tutti le transazioni finanziarie fatte da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrate nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari nei confronti dei quali sorge un obbligo.
- non devono essere eseguiti pagamenti nei confronti dei soggetti (persona fisica o giuridica) facenti parte delle liste collegate al contrasto finanziario del terrorismo internazionale (liste ONU, liste comunitarie e liste OFAC presenti nel sito della Banca di Italia, sezione Unità di Informazione Finanziaria)
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti e non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alle società né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi e delle risorse della Società

Gli stessi si impegnano infine a rispettare quanto previsto in materia all'interno del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** aziendale ai sensi del d.lgs 231/2001 adottato.

|                                                                                   |                                                                                                   |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Codice etico</b><br/><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b></p> | Pag. 25 di 29                             |
|                                                                                   |                                                                                                   | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

## 6 RISPETTO DEL CODICE ETICO

La SDAG S.p.A. **porta a conoscenza di tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti** con cui opera a diverso titolo delle **norme contenute nel presente Codice Etico** e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti da prescrizioni normative o da procedure e regolamenti interni.

Tali soggetti hanno **l'obbligo di accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, all'atto stesso della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione o di prima diffusione del Codice.**

In particolare essi devono.

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'OdV, qualora necessitino di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi informazione, anche riferita da altri, in merito a possibili violazioni e a qualsiasi richiesta di violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente soggetti terzi con cui vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa sull'esistenza del Codice e sugli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

|                                                                                   |                                                                                      |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Codice etico</b><br/><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b></p> | Pag. 26 di 29                             |
|                                                                                   |                                                                                      | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

## 7 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Al fine di mettere in pratica quanto previsto dal presente Codice Etico, l'azienda ha adottato un sistema di controllo organizzato e strutturato.

### 7.1 Sistema di controllo interno (controllo di primo livello)

I controlli interni sono costituiti dall'insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Azienda e la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

L'atteggiamento verso i controlli deve essere positivo per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

La politica di SDAG S.p.A. prevede la diffusione a tutti i livelli di una consapevolezza dell'esistenza e dell'utilità di tali controlli.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure, del Codice Etico e del Modello;
- il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali,
- la tutela dei beni materiali e immateriali dell'azienda;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;
- l'efficacia delle politiche di responsabilità sociale adottate.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i Lavoratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 27 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

## **7.2 Organismo di Vigilanza (controllo di secondo livello)**

L'Organismo di Vigilanza ha specifici compiti in merito all'attuazione del Codice Etico.

In particolare, l'OdV deve monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati ed accogliere eventuali segnalazioni fornite dagli Stakeholder interni ed esterni alla SDAG S.p.A.

Deve inoltre inviare delle relazioni periodiche all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza.

L'OdV poi ha il compito di esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico e deve provvedere, se necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

## **7.3 Diffusione del codice etico**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Amministratore Unico, coadiuvato dagli uffici competenti e tenendo conto di eventuali indicazioni dell'OdV, predispone e realizza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione saranno preferibilmente differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Lavoratori e Collaboratori interessati.

## **7.4 Segnalazione e accertamento delle violazioni del Codice Etico**

SDAG S.p.A. predispone idonei canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice o a sue eventuali violazioni, a tal proposito si rimanda alle disposizioni in materia di whistleblowing riportate sia all'interno del Piano triennale anticorruzione e trasparenza adottato da SDAG nella sua versione più recente che all'interno della parte generale del Modello Organizzativo,

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 28 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

disponibili anche sul Portale Amministrazione Trasparente. Tutti i soggetti interessati possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente all'OdV.

In ogni caso coloro che segnalano tali violazioni sono tutelati da parte dell'OdV in modo da evitare loro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV provvede ad un'analisi delle segnalazioni e nel caso l'indagine dovesse confermare l'avvenuta violazione del Codice, trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente ogni elemento utile per la conferma della violazione stessa e la definizione della gravità.

Sarà poi compito della direzione decidere in merito all'eventuale applicazione di una sanzione disciplinare nei confronti del responsabile.

Nel caso la violazione accertata sia stata commessa da un membro del Collegio Sindacale, l'OdV riporterà la notizia all'Amministratore Unico.

Se viceversa la violazione accertata fosse stata compiuta dall'Amministratore Unico, l'OdV ha il compito di riportare la notizia al Collegio Sindacale

## **7.5 Applicazione del Sistema Disciplinare**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dal Modello, compromette il rapporto fiduciario tra l'azienda ed i propri Amministratori, Lavoratori, Consulenti, Collaboratori a vario titolo, Clienti, Fornitori, Utenti.

Tali violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, applicando le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del Modello organizzativo, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

|                                                                                   |                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>Codice etico</b><br><b>ai sensi del D. Lgs. n°231/2001</b> | Pag. 29 di 29                             |
|                                                                                   |                                                               | 4 <sup>a</sup> edizione<br>del 22/05/2025 |

Saranno inoltre applicate le tutele in caso del cd. “*whistleblowing*” ai sensi della normativa vigente (legge n. 179/2017).

Gli effetti della violazione del Codice Etico e del Modello organizzativo dovranno essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con SDAG S.p.A.

A tal fine l’azienda provvede a diffondere un’adeguata conoscenza del Codice Etico, delle sanzioni previste in caso di violazione e delle modalità di irrogazione delle stesse.