Codice Etico e di comportamento

SCEA

FLEXIBLE PACKAGING

Revisione	Data
1° pubblicazione	30/10/2023
Revisione	01/12/2025

Sommario

1 Introduzione 4

2 Struttura del Codice Etico 5

3 Definizioni 6

4 Scea Srl 7

5 Gli stakeholder 8

6 Ambito di applicazione 9
6.1 I Destinatari del Codice Etico 9
6.2 I Reati 9
6.3 Condotte rilevanti 10

7 Dichiarazione di intenti 11

8 Principi generali 12
8.1 Onestà e correttezza 12
8.2 Imparzialità e pari opportunità 12
8.3 Centralità della persona 12
8.4 Prevenzione conflitti di interesse 12
8.5 Riservatezza 13
8.6 Trasparenza e completezza dell'informazione 13
8.7 Prevenzione della corruzione, concussione ed altri reati 13
8.8 Salute e Sicurezza 13
8.9 Rispetto dell'ambiente naturale 14

9 Governance aziendale 15
9.1 Corporate Governance 15
9.2 Ruolo dell'Assemblea dei Soci oppure Consiglio di amministrazione 15
9.3 Amministratore Unico oppure Direzione 15
9.4 Amministrazione aziendale 16

10 Relazioni con il Personale Dipendente 18
10.1 Selezione del Personale 18
10.2 Costituzione del Rapporto di Lavoro 18
10.3 Gestione del Personale 18
10.4 Valorizzazione e formazione delle risorse 19
10.5 Gestione del tempo di lavoro dei Dipendenti 19
10.6 Sicurezza, Salute e Ambiente 19
10.7 Tutela della Privacy 20

10.8 Integrità e tutela della persona 20
10.9 Doveri del Dipendente 21
10.10 Beni aziendali e strumentali 21

11 Relazioni con i clienti 22
11.1 Imparzialità 22
11.2 Contratti e comunicazioni ai Clienti 22
11.3 Stile di comportamento dei Dipendenti/collaboratori 22
11.4 Controllo della Qualità e della Customer Satisfaction 22
11.5 Coinvolgimento della Clientela 22

12 Relazioni con i fornitori 1
12.1 Scelta del Fornitore 1
12.2 Riciclaggio, ricettazione criminalità organizzata 1
12.3 Integrità e indipendenza nei rapporti 2
12.4 Aspetti Etici delle forniture 2

13 Relazione con la collettività 4
13.1 Politica e Responsabilità Sociale 4
13.2 Politica Ambientale 4
13.3 Rapporti con le Associazioni portatrici di interesse 4
13.4 Rapporti con Partiti e Organizzazioni Sindacali 4
13.5 Contributi, sponsorizzazioni, associazioni 4
13.6 Rapporti istituzionali 5
13.7 Trattamento delle informazioni 5
13.8 Regali, omaggi e benefici e transazioni sensibili 5
13.9 Comunicazioni all'Esterno 5
13.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 6

14 Sanzioni 7

15 Approvazione e divulgazione del Codice Etico 8

1 Introduzione

La credibilità e la reputazione sono valori fondamentali per qualsiasi impresa che operi con obiettivi di successo duraturo. Il loro perseguimento è strettamente correlato al sistema di principi, regole e comportamenti che orientano l'azione sociale alla soddisfazione dei portatori di interesse nei confronti dell'Impresa.

Il Codice etico, redatto da Scea Srl è la sintesi dei valori, dei principi e delle regole che ispirano o devono conformare l'opera della Società. Il Codice è da considerarsi come strumento di condivisione dell'insieme dei valori, principi, diritti, doveri e responsabilità sui quali Scea Srl intende modellare la propria azione. D'altra parte, un'etica aziendale credibile non è il risultato di una condotta imposta è, invece, il prodotto di una scelta libera e consapevole con la quale l'Azienda si mette in gioco diventando un tutt'uno con i propri Dipendenti.

In questa prospettiva, il Codice Etico redatto non è sufficiente per poter parlare di un sistema etico effettivo e virtuoso ma la sua redazione e diffusione divengono fattori determinanti del processo di condivisione, interiorizzazione e messa in pratica dei principi e dei valori in esso riportati.

Il Codice Etico svolge, in ogni caso, una funzione di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Azienda, definendo le responsabilità etiche e sociali dei propri Dipendenti e anche dei Fornitori verso i diversi gruppi di stakeholders.

Scea Srl vigilerà sull'attuazione del Codice Etico, ma l'azienda si attende che tale applicazione generi una struttura circolare automotivante nella quale trovi posto un organico sempre più convinto, una superiore capacità di servire i clienti, un'appagante riuscita economica e una soddisfacente risposta alle attese degli interlocutori sociali la quale rafforzi la credibilità e la reputazione aziendali.

2 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico è strutturato in quattro parti.

La prima parte è introduttiva e comprende i capitoli dal 3 al 6 nei quali si descrive la Società e la sua attività, gli stakeholder, l'ambito di applicazione del Codice Etico elaborato, i reati in esso contemplati, le definizioni dei più importanti termini utilizzati nel testo.

La seconda parte, capitoli 7 e 8, presenta la dichiarazione degli impegni che Scea Srl intende assumere con l'emanazione del Codice Etico e i principi ispiratori dello stesso Codice.

La terza parte comprende i capitoli dal 9 al 14 ed elabora i criteri di condotta dell'attività aziendale con particolare riferimento ad alcuni specifici ambiti: la corporate governance, le relazioni con il Personale, le relazioni con i clienti e con i fornitori, le relazioni con la collettività.

Il capitolo 15 richiama gli eventuali provvedimenti sanzionatori.

L'ultimo capitolo, il 16, riporta gli estremi dell'approvazione dello Codice Etico.

3 Definizioni

Azienda/Società: si intende Scea Srl.

Cliente: si intende qualsivoglia persona fisica che, rapportandosi con l'Azienda, usufruisce delle prestazioni dalla stessa erogati.

Codice Etico: è il documento ufficiale dell'Azienda che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori di interesse" (Dipendenti, fornitori, utenti, ecc…).

Destinatari: gli Amministratori e i Dipendenti di Scea Srl ivi compresi collaboratori e società in service.

Enti: Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Reati: i reati (delitti e contravvenzioni).

Stakeholder: sono quei soggetti il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione aziendale e sociale di Scea Srl o che comunque hanno interesse al suo perseguimento. In senso generale sono considerati stakeholder tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività dell'Azienda.

Terzi: soggetti che intrattengono con l'Azienda rapporti di collaborazione a vario titolo (consulenti, avvocati esterni, etc.).

4 Scea Srl

L'azienda, fondata nel 1977, inizia la sua attività di stampa flessografica a Verona, indirizzando subito la sua produzione verso il mercato del packaging alimentare realizzato su carta e film plastici di ogni natura.
Dal 2000, grazie a consistenti investimenti in attrezzature e sistemi di controllo, l'azienda consolida la propria posizione nel mercato dell'imballaggio flessibile di alta qualità, acquisendo clienti di primaria importanza nazionale ed internazionale.
La rapida crescita, a 2 cifre ogni anno dal 2000 ad oggi, sostenuta dall'ingresso in azienda della seconda generazione e di personale giovane e motivato, porta l'azienda a divenire un player di primaria importanza a livello nazionale nel mercato dell'imballaggio flessibile: i continui investimenti in tecnologie sempre di ultimissima generazione riescono tuttora a coniugare l'ingente capacità produttiva installata, con la straordinaria flessibilità tipica delle aziende a conduzione familiare.
SCEA opera dal 2008 nella sede di Zevio, alle porte di Verona. Lo stabilimento, 25.000 mq dei quali 12.000 coperti, ospita: due macchine rotocalco; 3 macchine flessografiche; 5 macchine accoppiatrici solvent-less/solvente extra size; 7 Macchine Taglierine; un totale di 5.000 tonnellate di merce prodotta annualmente.
Grazie ad impianti moderni ed efficienti ed un parco fornitori qualificato, SCEA si pone come primario obiettivo quello di fornire prodotti sicuri e conformi alle leggi di settore. L'azienda è certificata ISO 9001:2015, BRC Packaging, ISCC PLUS e FSC®.
Attraverso il controllo dei processi aziendali e l'aggiornamento continuo di risorse umane e tecnologiche, SCEA si impegna a perseguire il miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare e la Qualità.
La Direzione ritiene fondamentale la sensibilizzazione, l'informazione e l'addestramento di tutto il personale sulle problematiche della Sicurezza sul Lavoro, della Sicurezza Alimentare e della Qualità, sui nuovi sviluppi tecnologici e sulle tecniche statistiche utilizzate, indispensabili strumenti per il buon funzionamento del Sistema e per lo sviluppo e controllo del prodotto realizzato.

5 Gli stakeholder

Sono stakeholder quei soggetti il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione aziendale e sociale di Scea Srl o che comunque hanno interesse al suo perseguimento. In senso generale sono considerati stakeholder tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività dell'Azienda.
Il seguente grafico riassume i principali stakeholder individuati per Scea Srl.



6 Ambito di applicazione

6.1 I Destinatari del Codice Etico

I Destinatari del Codice Etico sono gli Amministratori e tutti i Dipendenti dell'Azienda con qualsivoglia funzione e qualifica nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguirne gli obiettivi.
I Destinatari devono conoscere il Codice Etico astenendosi da comportamenti contrari alle norme in esso indicate.
Il Codice Etico è stato assunto da Scea Srl come impegno vincolante e perciò esso deve essere assunto come tale anche da consulenti, fornitori, clienti e da chiunque altro instauri rapporti con Scea Srl.

6.2 I Reati

Scea Srl avversa i comportamenti che possono costituire o anche solo favorire qualsivoglia forma di reato e, in particolare, le seguenti fattispecie di reato:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Concussione e corruzione;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Reati sul diritto al lavoro;
- Corruzione tra privati e l'induzione indebita a dare o promettere utilità.

Scea Srl, indipendentemente dai provvedimenti di competenza dell'Autorità Giudiziaria, persegue in sede disciplinare gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori che si rendono responsabili della commissione dei reati sopra elencati.

6.3 Condotte rilevanti

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti nel Codice Etico è considerata rilevante sia ove integri gli estremi dei reati, tentati o sia ove integri gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumanti, previsti e puniti dal codice penale ovvero da leggi speciali vigenti in Italia, nonché all'Estero, pur dovendosi tenere in considerazione le diversità culturali, sociali ed economiche tra i vari Stati.
È rilevante anche la condotta che, seppure non integri fattispecie criminose codificate, siano esse consumate e tentate, risulti incompatibile con i principi sanciti nel Codice etico.

7 Dichiarazione di intenti

Scea Srl si impegna espressamente:

- ad operare in piena conformità a quanto previsto nel Codice Etico stesso ed a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché questo sia pienamente applicato da parte dei Destinatari e dei Fornitori;
- ad adottare le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria diffusione e conoscenza del Codice Etico, in particolare si impegna a:
  - a pubblicare il Codice Etico nel sito internet aziendale al fine di evidenziare come l'erogazione delle prestazioni richieste siano sempre svolte in conformità allo spirito ed alla lettera della disciplina etica voluta dall'Azienda;
  - a trasmettere copia del Codice agli Enti pubblici e privati con i quali Scea Srl intrattiene rapporti continuativi;
  - ad assicurare la massima diffusione del Codice presso i Destinatari attivando anche, d'intesa con le eventuali rappresentanze sindacali, incontri di informazione e formazione sul contenuto e sulla concreta applicazione del Codice stesso;
- ad adoperarsi affinché tutti i Destinatari conoscano il contenuto del Codice Etico ne abbiano compreso il significato o ne abbiano chiesto ed ottenuto i chiarimenti necessari;
- a far sì che i Terzi siano posti in condizione di conoscere ed osservare il contenuto del Codice Etico;
- di dare attuazione al Codice Etico prima di assumere qualsivoglia impegno contrattuale con i Terzi;
- a dar corso agli aggiornamenti del Codice Etico che si rendessero necessari a seguito di modifiche dell'attività gestionale o dell'assetto organizzativo dell'Azienda o in ragione di particolari iniziative programmate dalla stessa.

8 Principi generali

8.1 Onestà e correttezza

Nell'ambito della loro attività, gli Amministratori, i Dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed i regolamenti interni; in nessun caso, l'interesse di Scea Srl può giustificare una condotta non onesta. L'Azienda si impegna a non iniziare e proseguire alcun rapporto con chi non si sia assunto questo impegno.
I Destinatari, devono respingere le pressioni illegittime, lusinghe o richieste di favori, che riguardino la propria o altrui attività aziendale, oppure proposte che ledano il principio di imparzialità, anche se provenienti da colleghi o superiori gerarchici. Qualora i Destinatari possano influire sullo svolgimento di procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture, o di una selezione del personale o di un qualunque altro procedimento, non possono accettare né tener conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma a favore o in danno di partecipanti o interessati.

8.2 Imparzialità e pari opportunità

Scea Srl si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla nazionalità, alla razza, alle credenze religiose ed alle opinioni politiche e sindacali.

8.3 Centralità della persona

Scea Srl rispetta la dignità individuale e garantisce ambienti di lavoro sicuri; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico. L'Azienda si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo. Scea Srl si impegna a predisporre un adeguato e continuo programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche del Codice.
Infine l'azienda si impegna a mantenere trasparenza e certezza nell'individuazione dei ruoli dei suoi Dipendenti e collaboratori, in modo che non si produca in astratto un effetto di deresponsabilizzazione degli stessi e sia garantita l'individuazione del soggetto responsabile della decisione assunta con il provvedimento o, comunque con l'atto nel quale trova estrinsecazione l'attività caratteristica dell'azienda.

8.4 Prevenzione conflitti di interesse

Scea Srl opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.
Si intende sussistente una situazione di conflitto di interesse quando un Destinatario con il proprio comportamento persegue interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggia

personalmente di opportunità di affari dell'Azienda. I Destinatari devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare o far apparire un conflitto di interesse, in osservanza ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

8.5 Riservatezza

Scea Srl assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali, si astiene altresì dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche.
Dipendenti e collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

8.6 Trasparenza e completezza dell'informazione

I dipendenti e collaboratori di Scea Srl sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti. L'azienda dispone che nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare riguardo ai dati sensibili, venga garantita, attraverso l'operato dei propri dipendenti e collaboratori, la riservatezza delle stesse in conformità con la legislazione vigente in materia, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali.

8.7 Prevenzione della corruzione, concussione ed altri reati

L'Azienda nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di Terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare atti di corruzione, concussione, frodi, truffe e altre condotte illecite. Pertanto i Destinatari non devono mai improntare la loro condotta in modo da attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno dell'Azienda.

Infine, in nessun caso è consentito chiedere per sé o per altri ed accettare regalie o favori, od altre utilità da soggetti con i quali i Destinatari intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti connessi all'attività lavorativa.

Nessuna documentazione conclusiva su misure riguardanti una procedura efficace di denuncia al fine di segnalare casi di corruzione e concussione.

8.8 Salute e Sicurezza

Il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona rappresenta un valore etico fondamentale per Scea Srl.
L'Azienda si impegna ad assicurare ai propri Dipendenti/Collaboratori condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

8.9 Rispetto dell'ambiente naturale

Il rispetto dell'ambiente naturale rappresenta un valore etico fondamentale per Scea Srl. L'Azienda si impegna a sviluppare le proprie attività in modo eco sostenibile ed assicurare ai propri stakeholder il rigoroso rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

9 Governance aziendale

9.1 Corporate Governance

Il sistema di Corporate Governance adottato da Scea Srl è conforme a quanto previsto dalla legge ed è indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi di impresa;
- promuovere la parità e la completezza di informazioni affinché le decisioni di competenza degli azionisti siano consapevoli;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.
- contemperare gli interessi di tutte le componenti della Società: azionariato, dipendenti, clienti.

9.2 Ruolo dell'Assemblea dei Soci oppure Consiglio di amministrazione

All'Assemblea dei Soci competono le seguenti responsabilità:

- approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- la nomina dell'Amministratore Unico;
- la nomina del Collegio Sindacale,
- la modificazione dello Statuto Sociale;
- le decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modifica dell'oggetto sociale,
- le decisioni su argomenti proposti dall'Amministratore Unico o da Soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale.

9.3 Amministratore Unico oppure Direzione

Su delega dell'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Unico provvede a:

- compiere tutti gli atti e tutte le operazioni sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione inerenti all'esecuzione dell'attività sociale, non riservati all'assemblea dei Soci ai sensi di legge e di Statuto;
- l'Amministratore Unico riunisce in sé tutti i poteri e le facoltà del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente:
    - convocare le riunioni dell'Assemblea dei Soci assicurando che siano fornite a tutti gli interessati con ragionevole anticipo, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere consapevolezza sulle materie sottoposte all'esame ed approvazione;

- guidare lo svolgimento delle riunioni;
- esaminare ed approva i piani strategici, industriali e finanziari;
- definire l'assetto organizzativo generale e la struttura dell'Azienda in coerenza con gli obiettivi più generali dell'Impresa;
- esaminare ed approvare le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario verificando eventuali correlazioni con terze economie e potenziali conflitti di interesse;
- assumere tutte le misure organizzative o gestionali ritenute necessarie, utili e/o opportune per il perseguimento dell'oggetto sociale.

Nell'ambito dei poteri conferitigli, l'Amministratore Unico esercita la sua attività di firma e di rappresentanza della Società nell'ambito del mandato conferitogli.

9.4 Amministrazione aziendale

Scea Srl è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo/contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.
Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esse derivano devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei principi contabili e delle normative di legge nonché delle politiche, piani e regolamenti delle procedure interne, inoltre devono essere corredati dalla relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Il sistema di contabilità aziendale deve garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia in modo che il bilancio e gli altri documenti elaborati che illustrano o consuntivano la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società siano redatti in modo corretto e senza elementi di falsità.

Pertanto, ogni operazione deve consentire la riconducibilità al provvedimento, alla determinazione dirigenziale ovvero all'atto pattizio dai quali è derivata l'operazione stessa, garantendone nel contempo la conservazione in appositi archivi cartacei o informatici.
I Destinatari, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Amministratore Unico.
L'Azienda ha individuato, oltre al proprio Legale Rappresentante, i Destinatari autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le altre aziende pubbliche.
Nei rapporti con gli enti di cui al punto precedente, dovranno essere impiegate le forme di comunicazione previste, tali da impedire ogni discriminazione nei rapporti con gli interlocutori istituzionali e prevenire la realizzazione di condotte illecite idonee a ledere l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari autorizzati a rapportarsi con gli organismi di cui ai punti precedenti non devono per alcuna ragione porre in essere atteggiamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli incaricati di Pubblico servizio che rappresentano ed impegnano verso l'esterno gli organismi medesimi.

10 Relazioni con il Personale Dipendente

10.1 Selezione del Personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
La Società nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

10.2 Costituzione del Rapporto di Lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro: non è tollerata alcuna forma di lavoro minorile, irregolare o di "lavoro nero" o lavoro forzato.
Alla costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore riceve informazioni relative a:

- Codice Etico;
- caratteristiche della funzione e della mansione da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

L'Azienda, nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa vigente, adotta un approccio strutturato alla prevenzione del lavoro minorile, del lavoro forzato e della tratta di esseri umani, impegnandosi a garantire che ogni rapporto di lavoro sia volontario, regolare e fondato su condizioni trasparenti e dignitose. A tal fine, l'Azienda verifica in fase di assunzione l'età anagrafica dei lavoratori e la regolarità della documentazione, vieta qualsiasi forma di coercizione, sfruttamento o trattenuta indebita di documenti personali e promuove condizioni di lavoro conformi agli standard etici e normativi applicabili.

10.3 Gestione del Personale

L'Azienda definisce la propria struttura organizzativa e funzionale prevedendo l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, acquisendo ed impegnando le risorse umane medesime secondo criteri comparativi basati sul merito, nel rispetto della legge e della Contrattazione Collettiva.
I Destinatari devono adempiere ai propri doveri d'Ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'Azienda e devono uniformare il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico.
L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai Destinatari. Viene pertanto previsto che la violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle

obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con l'Azienda e, quindi, illecito disciplinare con ogni conseguenza di legge.
L'Azienda evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.
Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.
La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i Responsabili, la funzione del personale, favorendo quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tengono conto dello stato del lavoratore (maternità, invalidità, ecc.).

Scea Srl remunera i propri collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti. La definizione e l'aggiornamento della retribuzione in osservanza dei propri principi etici e delle norme di legge contrattuali vigenti si determina attraverso metodologie e strumenti chiari ed equi. Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale quali: sito intranet, documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili.

10.4 Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano tutte le professionalità presenti mediante l'utilizzo delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei collaboratori (job-rotation, affiancamento a personale esperto, corsi esterni, ecc.).

L'Azienda promuove la formazione continua quale elemento strategico per lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione delle risorse, garantendo a tutto il personale l'accesso a percorsi formativi coerenti con il ruolo ricoperto e con le esigenze organizzative. In particolare, sono previsti programmi di formazione iniziale e aggiornamento periodico finalizzati all'acquisizione e al mantenimento delle competenze tecnico-professionali, nonché alla diffusione dei principi del Codice Etico, delle normative applicabili e delle procedure aziendali.

Il Programma di Formazione viene emesso annualmente e viene definito sulla base delle necessità di addestramento e formazione di ogni singolo lavoratore. Periodicamente, poi, viene riesaminata la competenza acquisita nel tempo dal personale.

10.5 Gestione del tempo di lavoro dei Dipendenti

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei propri Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.
Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

10.6 Sicurezza, Salute e Ambiente

L'Azienda s'impegna a diffondere e consolidare una cultura sulla sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi; inoltre, opera con azioni preventive per preservare la salute e la sicurezza dei collaboratori e della tutela dell'ambiente.

E' presente in azienda il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) che viene costantemente aggiornato dal Datore di Lavoro in collaborazione con l'RSPP, l'RLS e il Medico Competente.

Il personale di SCEA è costantemente formato e aggiornato, come da normativa vigente, relativamente ai rischi specifici di ogni mansione.

10.7 Tutela della Privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni richieste al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.
E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e in generale sulla vita privata dei collaboratori.
L' Azienda si impegna a non comunicare, diffondere i dati personali senza previo consenso esplicito dell'interessato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge.
La Società invita i propri Collaboratori a porre attenzione alle informazioni che essi stessi possono informalmente fornire fuori dell'ambito aziendale.

10.8 Integrità e tutela della persona

L'Azienda si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il rispetto della dignità della persona contrastando atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della persona.
Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità della persona. Non sono, in ogni caso, ammessi verso
il Personale o da parte del Personale, comportamenti ed atti che possano favorire o indurre alla prostituzione minorile, alla pornografia (anche virtuale) minorile e alla detenzione di pornografia minorile.
A tal proposito SCEA ha definito una Procedura interna di gestione delle segnalazioni, con lo scopo di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a garantire questi soggetti, nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all'Azienda. Possono essere segnalati fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa. Possono essere riportati anche sospetti, qualificati, di reati o altre violazioni di disposizioni di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.
Di tale procedura si dà ampia informazione a tutto il personale mediate riunioni aziendali e affiggendo in bacheca informativa sul tema.

10.9 Doveri del Dipendente

Il Dipendente deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico.
In particolare deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità; è tenuto ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse.
Infine, il Dipendente deve comportarsi lealmente anche nei confronti dell'autorità giudiziaria per situazioni derivanti o collegate alla sua attività in azienda e la Società si impegna ad astenersi dall'indurlo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla stessa autorità giudiziaria.
Il Dipendente partecipa a riunioni od incontri con terzi che attengono alle attività della Società solo se autorizzato dal Responsabile da cui dipende.

10.10 Beni aziendali e strumentali

Ogni Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.
E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente su dati o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.
L'uso della carta intestata, del logo e dei timbri aziendale sono riservati esclusivamente al Personale della Società autorizzato.

11 Relazioni con i clienti

11.1 Imparzialità

L'Azienda s'impegna a non discriminare i propri Clienti. Si impegna altresì ad essere coerente ai principi di imparzialità e pari opportunità tutelando anche il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusi, predatori e di abuso di posizione dominante
Il comportamento nei confronti della Clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

11.2 Contratti e comunicazioni ai Clienti

I contratti e le comunicazioni devono essere chiari e semplici con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conforme alle normative vigenti, completi e non elusivi. L'Azienda comunicherà in maniera tempestiva ogni modifica relativa alle modalità di erogazione del servizio e alle condizioni economiche legate al servizio erogato.

11.3 Stile di comportamento dei Dipendenti/collaboratori

Lo stile di comportamento dell'Azienda nei confronti dei Clienti è improntato sulla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata disponibilità.

11.4 Controllo della Qualità e della Customer Satisfaction

L'Azienda s'impegna a garantire adeguati standards di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti indicati dai contratti di fornitura e dai propri standards di qualità interni.

11.5 Coinvolgimento della Clientela

L'Azienda si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei Clienti il più tempestivamente possibile tenendo conto dei tempi tecnici necessari.

12 Relazioni con i fornitori

12.1 Scelta del Fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità.
La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire un adeguato livello di servizio. L'azienda si impegna ad evitare che vengano posti in essere comportamenti o atteggiamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipulazione di contratti.
I Fornitori devono, peraltro, rispettare e far rispettare anche nella loro filiera, il Codice Etico di Scea Srl anche con riferimento alla tutela della persona dai reati di prostituzione e pornografia minorile. Devono inoltre assicurare il più assoluto rispetto delle Dichiarazioni ONU sui diritti dell'Uomo e le convenzioni ILO.

In particolare i Destinatari addetti ai processi di acquisto, sono tenuti a:

- non precludere alcuno in possesso dei requisiti richiesti, alla possibilità di competere;
- assicurare una concorrenza sufficiente,
- consentire un'adeguata tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte attuate;
- rispettare, in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività e delle funzioni svolte, le disposizioni in materia di riservatezza stabilite dalla normativa vigente adottando le necessarie ed opportune cautele per evitare la divulgazione, anche solo involontaria, di notizie riservate;
- informare i Superiori di eventuali favoritismi o comportamenti non conformi alla normativa, ai regolamenti e alle procedure interne alla Società di cui il Dipendente venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

L'Azienda dispone di un Albo Fornitori i cui criteri di qualificazione hanno come requisiti di riferimento:

- l'accettazione dei Principi del presente Codice Etico ed assicurare, anche nella loro filiera, il rispetto dei principi Etici di Scea Srl, nonché il più assoluto rispetto delle Dichiarazioni ONU sui diritti umani e le convenzioni ILO, con particolare riguardo al lavoro minorile e al lavoro irregolare.
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi (anche finanziari), strutture organizzative, capacità e risorse, know-how, ecc..

12.2 Riciclaggio, ricettazione criminalità organizzata

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i fornitori od altri partner, i Destinatari dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte. Non dovranno mai essere privilegiate vie brevi o privilegiate nella selezione e valutazione dei Terzi

e/o delle rispettive offerte o forniture al fine di agevolare l'Azienda. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di gestione delle forniture, criminalità associata e antiriciclaggio.
L'Azienda è impegnata a prevenire ed evitare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia nazionale. Pertanto, i Destinatari, sono tenuti a collaborare affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente valutato, stimato e tempestivamente registrato nella contabilità aziendale.

12.3 Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.
I Destinatari preposti ai procedimenti di stipula dei contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto dell'azienda, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi della trasparenza, imparzialità e legalità.
I Destinatari di cui al punto precedente devono conformare la propria attività ai principi ed ai criteri stabiliti dalla normativa di settore ed agli indirizzi aziendali di esecuzione. In particolare devono attenersi alla specifica disciplina riguardante la scelta del contraente, con riguardo alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, attraverso l'impiego di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili.
Nello svolgimento delle procedure negoziali ed in particolare nelle pattuizioni delle condizioni contrattuali i Destinatari preposti a tale attività debbano ispirare il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento delle esigenze dell'Azienda in termini di qualità e tempi di consegna o di realizzazione.
I Destinatari di cui ai punti precedenti, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, debbano agire nell'esclusivo interesse dell'Azienda, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisate situazioni di conflitto di interesse con quello dell'Azienda medesima, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili nei termini e per le ipotesi contemplate dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

12.4 Aspetti Etici delle forniture

L'Azienda si impegna a conformare gli approvvigionamenti ai principi etici, con particolare attenzione per le forniture che hanno impatto sulla Sicurezza sul Lavoro e sull'Ambiente. Allo scopo, nei singoli contratti, sono predisposte le clausole che prevedono l'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali per i propri Collaboratori (es. lavoro irregolare, lavoro minorile, parità di trattamento e non discriminazione, ecc.) e la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso i luoghi di lavoro dove opera l'impresa fornitrice.
La violazione del Codice Etico da parte dei Terzi comporterà la risoluzione di diritto del rapporto

contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell'Azienda di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità. A tal fine la regolamentazione dei rapporti dell'Azienda con i Terzi deve prevedere clausole risolutive espresse con il contenuto di cui sopra.

Al momento dell'approvazione del Codice Etico l'Azienda dovrà contattare i Terzi al fine di emendare, per quanto possibile, i contratti in vigore inserendo la clausola di risoluzione espressa di cui sopra. L'eventuale rifiuto sarà considerato elemento negativo ai fini delle successive procedure di selezione, stante il disposto di cui ai punti precedenti.

13 Relazione con la collettività

13.1 Politica e Responsabilità Sociale

In Scea Srl è maturata la consapevolezza di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze interne e quelle esterne (Stakeholder), che scaturiscono anche dalla funzione sociale che deve avere l'Azienda e di conseguenza la propria responsabilità etica nei confronti di tutti coloro che hanno rapporto con la società.
L'Azienda ritiene, inoltre, che il processo di comunicazione, sia interna che esterna, mediante anche rapporti resi pubblicamente disponibili, sia uno strumento fondamentale per garantire quella trasparenza che è uno dei principi della Politica aziendale.

13.2 Politica Ambientale

Scea Srl opera con continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'Ambiente o della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali e internazionali in materia. Scea Srl fa dello sviluppo sostenibile un elemento strategico della propria Politica aziendale anche nella consapevolezza che l'Ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della Qualità e dei comportamenti. Si rimanda alla documentazione della *Politica Ambientale* (www.scea.it).

13.3 Rapporti con le Associazioni portatrici di interesse

La Società ritiene che il rapporto con le Associazioni portatrici di interesse sia di importanza strategica per il corretto sviluppo del proprio business; a tal fine sono instaurati canali di comunicazione con le associazioni di categoria di competenza.

13.4 Rapporti con Partiti e Organizzazioni Sindacali

L'Azienda non finanzia, né direttamente né indirettamente, partiti, loro candidati o rappresentanti, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste con il fine di propaganda politica; non eroga altresì contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (sindacato, associazioni ambientaliste, ecc.).

13.5 Contributi, sponsorizzazioni, associazioni

La Società può aderire a richieste di contributi esclusivamente provenienti da enti ed associazioni senza fine di lucro nonché regolarmente costituiti.

13.6 Rapporti istituzionali

I rapporti con le istituzioni dello Stato sono riconducibili esclusivamente a forme di comunicazione finalizzate a valutare implicazioni amministrative e legislative ed a rispondere a richieste ispettive da parte degli Enti preposti.

13.7 Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli stakeholder sono trattate dall'Azienda nel rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.
A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni attraverso un'organizzazione che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità sottoponendo i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

13.8 Regali, omaggi e benefici e transazioni sensibili

La gestione di omaggi e regali viene considerata come un aspetto rilevante per garantire trasparenza e correttezza nei rapporti professionali. Tuttavia, allo stato attuale, tale ambito non rappresenta un tema critico per l'organizzazione.
I flussi relativi a eventuali omaggi risultano infatti limitati e generalmente riconducibili a pratiche di cortesia commerciale di modico valore, conformi alle normative e alle policy interne. Non emergono, inoltre, situazioni che possano configurare rischi significativi in termini di conflitto di interessi o indebita influenza.
Resta comunque fondamentale mantenere un adeguato livello di attenzione su questo tema, assicurando il rispetto dei principi di integrità, trasparenza e tracciabilità, in linea con quanto previsto dal codice etico aziendale.

13.9 Comunicazioni all'Esterno

La comunicazione dell'Azienda verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.
L'Azienda si impegna a rendere accessibili notizie, comunicati stampa, dati ed informazioni, nonché fatti ed eventi aziendali, nella propria pagina web nonché in eventuali pubblicazioni, così da poter permettere l'agevole conoscibilità.
Ogni comunicazione rivolta all'esterno e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale avviene nel rispetto dell'ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, è definito che i rapporti dell'Azienda con i mass-media siano riservati esclusivamente all'Amministratore Unico e/o a Destinatari da essi indicati.

13.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili che non possono in alcun modo compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di Scea Srl.
È pertanto necessario che venga raccolta e conservata la documentazione atta a ricostruire il percorso procedurale attraverso il quale la Società è entrata in contatto con tale soggetto pubblico e ciò anche al fine di tenere costantemente sotto controllo il rispetto delle procedure aziendali.
I Destinatari, non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, funzionari o Dipendenti di pubbliche amministrazioni, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della stessa. Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, funzionari o Dipendenti di pubbliche amministrazioni, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche lavorative o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Non è inoltre ammessa alcuna forma di indebita percezione di erogazioni, di malversazione, di truffa in danno allo Stato e Ente pubblico
o per il perseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato
o di un Ente pubblico.
Particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a:

- gare d'appalto,
- contratti,
- autorizzazioni,
- concessioni,
- licenze,
- richieste e/o gestione di finanziamenti,
- richieste e/o gestione di contributi,
- gestione di commesse,
- rapporti con l'Autorità di vigilanza,
- rapporti con Enti previdenziali,
- rapporti con l'Agenzia delle entrate,
- rapporti con gli organi di procedure fallimentari,
- rapporti con autorità giudiziarie civili, amministrative e penali,
- rapporti con enti preposti alla prevenzione degli infortuni e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rapporti con enti preposti alla tutela ambientale.

I rapporti e le operazioni con la Pubblica Amministrazione e la correlata gestione delle risorse finanziarie sono intraprese solo dalle funzioni aziendali autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico.

14 Sanzioni

La Direzione definisce i provvedimenti, che riguardino il Personale, nel caso di violazioni il cui livello di rischio è marginale per l'Azienda, o all'Amministratore Unico, nel caso di violazioni il cui livello di rischio è elevato o in cui sia coinvolta la Direzione e/o i cui riflessi possano avere effetti negativi nei confronti di Enti esterni.

15 Approvazione e divulgazione del Codice Etico

L'emanazione del Codice Etico da parte di Scea Srl è uno strumento posto in essere dalla Società al fine di condividere delle modalità di comportamento con tutti coloro che si rapportano con essa. Il Codice è consegnato a Dipendenti e collaboratori perché si astengano da comportamenti contrari alle norme.
Il Consiglio di Amministrazione può riesaminare il Codice in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche ed integrazioni. Le modifiche e le integrazioni apportate saranno tempestivamente portate a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice con idonei mezzi di diffusione.

In generale, per domande ed osservazioni relative al codice etico di Scea si prega di contattare scea@scea.it.

Tutto il personale dell'azienda, sia la direzione che i dipendenti, è tenuto al rispetto del codice etico, che viene internamente comunicata attraverso lista di distribuzione e affissione sulle bacheche aziendali. Il codice etico di Scea è inoltre consultabile sul sito (www.scea.it).

Zevio, 01/12/25

Approvato dal Legale Rappresentante

Enzo Pattaro