

CODICE DI COMPORTAMENTO SEASTEMA

SEASTEMA è una società che si occupa di impostazione, progettazione, sviluppo e realizzazione di Sistemi di Automazione integrata nel campo della costruzione navale estesa a trasformazioni navali ed alle attività di generazione di energia nel campo terrestre rientranti nelle attività Fincantieri.

La società è stata fondata da Fincantieri e ABB, due società che si caratterizzano per il loro impegno nel perseguimento di elevati standard etici.

Tutte le attività dell'azienda sono svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui SEASTEMA è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano in SEASTEMA, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

E' importante riaffermare con chiarezza l'insieme dei valori che l'azienda riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato redatto il Codice di Comportamento ("Codice"), la cui osservanza da parte di tutti i dipendenti SEASTEMA è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

I dipendenti SEASTEMA, devono adempiere ai doveri generali di lealtà/fedeltà/correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

I rapporti tra dipendenti, di qualunque grado, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze.

SEASTEMA si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Eventuali dubbi su possibili violazioni devono essere segnalati alla Direzione Aziendale che da parte sua si impegna ad assicurare la necessaria riservatezza e tutela alle persone.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo. I principi delineati dal Codice di comportamento possono essere supportati da procedure interne, volte a renderne più concreta e puntuale l'applicazione.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali SEASTEMA intrattiene relazioni d'affari.

SEASTEMA vigilerà sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere.

SEASTEMA Società' per Azioni a socio unico

Cap.Soc. Euro 300.000,00 i.v.

Uff.Reg.Imp. GE n. 443257

C.F. e P.IVA 01889670996

Società' soggetta all'attività' di direzione e coordinamento di FINCANTIERI S.p.A.

Sede legale

Viale Brigata Bisagno, 45/r

16129 Genova - Italia

Tel. +39 010 9817677

Fax+39 010 9817678

PEC: seastema@legalmail.it

info@seastema.it

www.seastema.it

La verifica sull'attuazione del Codice di Comportamento e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, i quali potranno anche farsi promotori di proposte d'integrazione o modifica dei suoi contenuti.

1) Rispetto delle leggi, delle norme e del Codice di Comportamento

SEASTEMA rispetta le leggi e le norme in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali opera, in coerenza con i principi, gli obiettivi e gli impegni stabiliti in questo Codice.

Tutti i dipendenti, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

In particolare, il management è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività. I componenti del consiglio di amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

SEASTEMA, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai medesimi principi contenuti nel Codice.

2) Attività e relazioni commerciali

Tutte le azioni e attività effettuate o messe in atto da SEASTEMA devono essere legittime, aperte alla verifica, rispettose di norme, procedure e regolamenti stabiliti e basate su informazioni corrette e complete.

Nei rapporti commerciali, promozionali e industriali la società agisce secondo norme etiche e legali.

SEASTEMA nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a SEASTEMA stessa, dovranno seguire sempre comportamenti corretti negli affari di interesse della società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

3) Rapporti con clienti e fornitori

SEASTEMA persegue un rapporto corretto e trasparente con i clienti e con i fornitori attraverso l'offerta di prodotti competitivi e nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, effettuate dalla società, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Il rispetto di tali criteri è perseguito anche in relazione alle attività sviluppate in service dalla società azionista, il cui comportamento è regolato o da un codice analogo e coerente con quello adottato da SEASTEMA.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità codificate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della società in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da imprese del gruppo a condizioni competitive;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della Direzione aziendale competenti l'esistenza di problemi rilevanti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze.

4) Beni di proprietà dell'azienda

Ciascun dipendente è tenuto alla conservazione e alla protezione dei beni e delle risorse che l'azienda gli ha affidato per espletare i suoi compiti.

Nessun dipendente può fare un uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo. Quando si lascia l'azienda per qualsiasi motivo, compreso il pensionamento, tutto il materiale di proprietà della stessa va restituito, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva aziendale; non si possono divulgare né si può fare uso improprio delle informazioni riservate delle quali si sia venuti a conoscenza.

Gli sviluppi considerati "proprietà intellettuale" effettuati da un dipendente durante il rapporto di lavoro, continueranno a rimanere proprietà dell'azienda, anche dopo che questi abbia lasciato la stessa.

5) Risorse umane, sicurezza e ambiente

SEASTEMA è impegnata a garantire la professionalità dei dipendenti nonché la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e a ridurre l'impatto ambientale.

La politica aziendale è volta a creare e mantenere le capacità e le competenze di ciascun dipendente, al riconoscimento dei meriti ed al rispetto delle pari opportunità.

Le attività industriali di SEASTEMA debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

I dipendenti, 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.

6) Precisione e verifiche nei conti e nelle registrazioni

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali di SEASTEMA devono essere basate su informazioni precise, esaurienti, verificabili ed in coerenza con la struttura gerarchica ed organizzativa della società.

Ogni scrittura nei libri contabili e nei documenti deve riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta e deve essere basata su un'adeguata documentazione in modo che tutti i conti e i documenti siano aperti ad analisi e verifiche obiettive.

SEASTEMA promuove e diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente i dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo. Ogni dipendente che venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base è tenuto a riferirne per iscritto al superiore.

Gli Organismi di Vigilanza istituiti e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

7) Fedeltà all'azienda e conflitto di interessi

SEASTEMA mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà con ciascuno dei suoi dipendenti.

Essi devono lealtà e fedeltà perseguendo gli interessi e gli obiettivi dell'azienda.

I dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbe interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nel miglior interesse della società.

Fra SEASTEMA ed i suoi dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario.

In tale prospettiva, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con SEASTEMA.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Ogni dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà rifiutarli, informando immediatamente il superiore.

8) Informazioni riservate

Le informazioni che non devono essere divulgate, che hanno carattere di riservatezza, relative a conoscenze o dati che appartengono all'azienda non devono essere usate, comunicate o svelate senza specifica autorizzazione delle persone responsabili di tali informazioni, conoscenze o dati.

In aggiunta a quanto oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinente ai settori militari o a tecnologie protette o comunque contrattualmente segretate, costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

SEASTEMA si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

E' contraria alle legge e quindi rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione a fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

9) Rapporti con pubblici funzionari, con pubbliche istituzioni nazionali, comunitarie ed estere e con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.

I contatti con pubblici funzionari o enti governativi, la pubblica amministrazione e le istituzioni pubbliche italiane, comunitarie ed estere sono limitati a chi, con specifica autorizzazione, è incaricato di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono soggetti a verifica, autorizzati dalla Direzione Aziendale, consentiti quando siano di modico valore, non siano in coincidenza con trattative commerciali e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato ad adeguato livello e documentato opportunamente.

10) Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

SEASTEMA, sia direttamente che attraverso intermediari, non contribuisce o finanzia né presta alcun tipo di supporto che potrebbe essere considerato contributo diretto o indiretto a partiti o candidati politici.

SEASTEMA regola i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali esclusivamente sulla base delle leggi, normative e accordi/contratti vigenti.

È vietato ogni contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

Le attività svolte da un dipendente durante l'orario di lavoro in favore di organizzazioni politiche e sindacali equivalgono ad una forma di contribuzione in favore degli stessi.

Pertanto se un dipendente è candidato a cariche pubbliche o se le ricopre o se partecipa alla campagna elettorale di un candidato, non potrà essere retribuito per il tempo dedicato a tali attività, a meno che ciò non sia espressamente stabilito dalla legge.

Quando si esprimono opinioni su questioni pubbliche, bisogna farlo a titolo personale, senza dare mai l'impressione di parlare o agire per conto dell'Azienda.

11) Rapporti con la stampa ed i mezzi d'informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Tutti i contatti con la stampa o i media devono essere tenuti da coloro che sono specificamente autorizzati a farlo, a tutela della società.

12) Effetti delle violazioni

La violazione del Codice di Comportamento compromette il rapporto fiduciario tra azienda e dipendente.

Ogni dipendente che violi il Codice di Comportamento potrà essere sottoposto ad azione disciplinare, alla revoca di poteri o funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.