



Codice Etico

Approvato dall'Organo amministrativo in data 15/04/2025

INDICE

1. PREMESSA	3
2. SERVIZI LOGISTICI S.R.L.	4
LA NOSTRA STORIA, LA NOSTRA ATTIVITA'	4
PERCHE' CI DISTINGUIAMO NEL MERCATO	5
A) L'impegno per la sostenibilità	5
B) Le certificazioni	6
C) Il fattore umano	7
3. FINALITÀ E DESTINATARI	8
4. PARTE PRIMA.....	9
PRINCIPI ETICI	9
5. PARTE SECONDA	11
REGOLE DI CONDOTTA.....	11
1) Etica nella gestione degli affari.....	11
2) Etica nel lavoro	18
6. PARTE TERZA.....	24
NORME DI ATTUAZIONE	24
7. PARTE QUARTA.....	26
LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	26

1. PREMESSA

Il Codice Etico di Servizi Logistici S.r.l. (di seguito la “Società”) identifica un nucleo di principi e valori quale riferimento costante dell’agire quotidiano di tutti i destinatari del Codice stesso nella conduzione degli affari e delle rispettive attività, che la Società medesima riconosce come elementi essenziali della propria identità e della propria cultura aziendale.

Il contesto in cui opera la Società e le nuove sfide che la stessa si troverà ad affrontare in futuro hanno richiamato la Società all’esigenza ed opportunità di adottare un Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) al fine di esprimere e comunicare, non solo un insieme di principi e valori della Società, ma anche norme di comportamento che essa si impegna a rispettare e a far rispettare, e che ha lo scopo di fungere da strumento principe di deontologia aziendale finalizzato a creare le premesse per la gestione dei rapporti con il mercato e con tutti i suoi interlocutori.

Il concetto di Etica per Servizi Logistici S.r.l. si esprime, dunque, nella capacità di integrare il proprio *business* con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti gli individui con cui la Società stessa si relaziona, con imprescindibile salvaguardia delle risorse coinvolte.

L’obiettivo della Società è quello di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto della correttezza nei rapporti professionali e di promuovere, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse, l’efficientamento dei meccanismi di gestione degli affari, anche attraverso la misurazione dei rischi inerenti, *in primis* la compliance che rappresenta le fondamenta di un’economia sostenibile.



2. SERVIZI LOGISTICI S.R.L.

LA NOSTRA STORIA, LA NOSTRA ATTIVITA'

Servizi Logistici S.r.l. nasce nel 2014 e opera nel settore della logistica, gestione di magazzini e distribuzione di merce.

Servizi Logistici S.r.l. avvia il proprio *business* prendendo in gestione le attività sul territorio nazionale dell'azienda Log Service Europe, storica azienda di logistica nata nel 1996 e specializzata nel settore degli elettrodomestici, dei beni di largo consumo, dell'alimentare.

Attualmente, l'oggetto sociale della Società comprende le seguenti principali attività:

- ⇒ gestione, organizzazione, realizzazione, affitto di depositi, magazzini per la raccolta, stoccaggio, logistica, gestione integrata, movimentazione, distribuzione di merci per conto terzi, compresi tutti i connessi adempimenti;
- ⇒ autotrasporto di merci per conto terzi, esercitata nella forma di spedizioniere, commissario, agente;
- ⇒ commercio all'ingrosso e al dettaglio di merci di qualsiasi genere o natura.

La Società è comunque in grado di fornire tutti i servizi di integrazione ed interfacciamento con i clienti sia per le attività tradizionali che per quelle legate al mondo dell'e-commerce.

Dal 2023, per rafforzare la propria presenza nel settore del trasporto su ruota, Servizi Logistici S.r.l. è diventata *partner* della società TT Europa Trasporti, di cui possiede anche una partecipazione sociale.

La Società è partner e socia di SG Logistics S.r.l. che la affianca nella selezione e nell'efficiente gestione del personale addetto nei magazzini.

La Società ha due sedi operative: *i*) quella principale a Bressana Bottarone (PV) e *ii*) una secondaria, di dimensioni minori, a Monsano (AN).

PERCHE' CI DISTINGUIAMO NEL MERCATO

A) L'IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITÀ

Servizi Logistici S.r.l. riconosce l'importanza cruciale della sostenibilità ambientale e si impegna a migliorare continuamente le proprie pratiche per ridurre l'impatto ambientale.

Consapevole delle sfide globali legate ai cambiamenti climatici ed alla necessità di preservare le risorse naturali, la Società si impegna a promuovere un modello di sviluppo sostenibile che integri responsabilità economica, sociale e ambientale. La nostra missione è quella di fornire servizi efficienti e sicuri, minimizzando al contempo le emissioni di gas serra e l'uso di risorse non rinnovabili.

Inoltre, ci impegniamo a sensibilizzare i nostri dipendenti, clienti e partner commerciali sull'importanza della sostenibilità, incoraggiando comportamenti responsabili e sostenibili.

La Società si pone come obiettivo quello di contribuire attivamente alla costruzione di un futuro più verde e prospero per le generazioni future.

Per questo, in ottica di continua crescita e miglioramento in tema di sostenibilità aziendale, la Società è impegnata in diversi progetti, tra cui spiccano:

la misurazione della propria



con lo scopo di misurare le riduzioni di emissioni di gas serra ottenute attraverso le soluzioni introdotte;

l'obiettivo di redigere, unitamente a quello civilistico, il proprio



B) LE CERTIFICAZIONI

La Società è particolarmente sensibile ai temi



Servizi Logistici S.r.l., infatti, intraprendendo un percorso di sviluppo sostenibile, è dotata di *rating* ESG.

Servizi Logistici S.r.l., inoltre, è certificata:



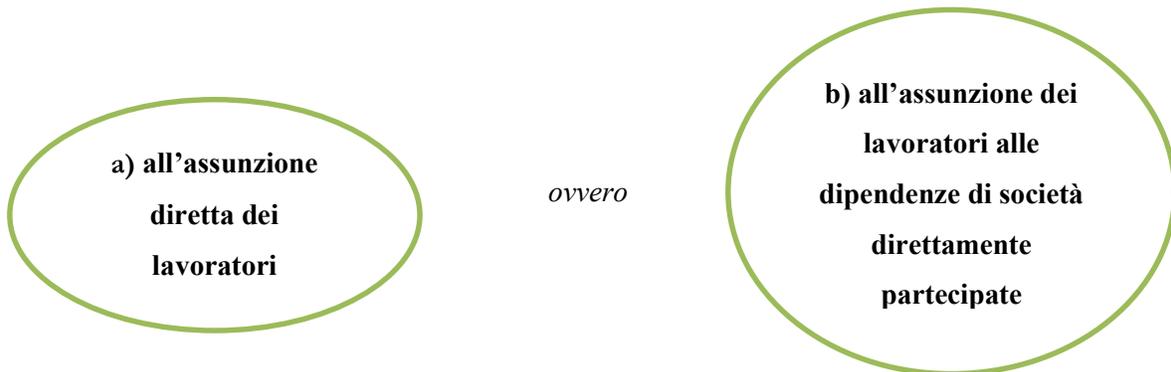
Parte dei magazzini di Bressana sono conformi agli **standard HACCP** per la sicurezza igienico-sanitaria nella gestione del prodotto alimentare, nonché agli **standard della AIB International** per i Centri di Distribuzione Alimentare.

C) *IL FATTORE UMANO*

Focus della Società è il



Servizi Logistici S.r.l. garantisce ai lavoratori adeguate condizioni di lavoro, non solo in termini di sicurezza, ma anche in termini di **retribuzione e trattamento contributivo** e ciò anche attraverso l'impegno, laddove possibile:



Servizi Logistici S.r.l. nell'assoluto rispetto della legalità, utilizza in modo virtuoso lo strumento dell'appalto e condanna il ricorso al c.d. appalto abusivo, ossia a quelle forme viziate ed illegittime dell'appalto e/o della somministrazione di manodopera, monitorando costantemente la corretta gestione dei propri lavoratori, non solo dal punto di vista normativo, ma anche umano.

3. FINALITÀ E DESTINATARI

La Società è profondamente convinta che l'eccellenza si costruisca giorno per giorno rispettando le norme e valorizzando e salvaguardando Persone e Ambiente.

Il *mindset* della Società è rivolto costantemente all'offerta di servizi adeguati e alla soddisfazione del cliente, coniugati con l'attenzione all'impatto ambientale e alla salute e sicurezza dei lavoratori.

Solo attraverso un FARE ETICO e responsabile si può creare valore per tutti gli stakeholders coinvolti, ovvero Dipendenti, Clienti, Fornitori, Partners Commerciali e Comunità.

Infatti, il Codice Etico è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- individuare i principi guida e le norme di comportamento per le risorse che operano in Società e per la Società;
- definire gli impegni fondamentali che la Società assume nei confronti dei dipendenti;
- esprimere la posizione aziendale nei confronti delle controparti con cui interagisce.

È pertanto responsabilità di tutti coloro i quali rappresentano la Società, di coloro i quali svolgono per la stessa le funzioni di amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori della Società osservare i principi e le politiche del presente Codice Etico, promuoverne la divulgazione ed essere esempio di concreta applicazione del Codice stesso.

I principi e le norme di comportamento del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, agli amministratori della Società, a coloro i quali la rappresentano, a tutti i dipendenti, ai collaboratori autonomi che prestano la propria attività lavorativa in assenza di vincolo di subordinazione (quali, ad esempio, agenti e consulenti), ai fornitori ed ai clienti della Società, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti di lavoro o d'affari, od operano per perseguirne gli obiettivi (anche "Destinatari").

Il Codice Etico si compone di quattro parti:

- 1) Principi etici e valori fondamentali della Società;
- 2) Regole di condotta;
- 3) Norme di attuazione;
- 4) Linee guida del sistema sanzionatorio.

4. PARTE PRIMA

PRINCIPI ETICI

Il Codice riporta i principi etici di riferimento che devono orientare i comportamenti di tutti i Destinatari, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, la tutela del patrimonio, dell'affidabilità e dell'immagine e reputazione aziendale.

La Società ha adottato un sistema di Corporate Governance orientato, dunque, ai seguenti principi etici:

Integrità

I rapporti e i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto.

Lealtà e fedeltà

La Società si impegna a mantenere un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con tutti i Destinatari. I rapporti fra i Destinatari e la Società devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data ed ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'assunzione di un atteggiamento di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e della normativa aziendale, ovvero in generale delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali, regionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale e approfondendo inoltre il massimo sforzo, per quanto di propria competenza, per dare attuazione alle iniziative dirette alla lotta alla criminalità e al terrorismo. Nessun comportamento contrario alla legislazione comunitaria, nazionale, regionale o internazionale vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e in generale da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti correttivi da parte della Società. I dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che abbiano rapporti con la Società, per qualsiasi titolo e motivo, ivi compresi i consulenti, i partner ed i collaboratori occasionali, sono tenuti al rispetto delle vigenti

leggi nazionali, comunitarie e regionali nonché dei regolamenti e dei codici interni della Società.

Gli amministratori ed i dipendenti della Società sono tenuti, ognuno secondo il proprio grado di competenza, a conoscere ed osservare le norme vigenti contenute in leggi, regolamenti, etc.

I dipendenti e i collaboratori della Società, nell'esecuzione dei doveri del loro incarico, sono tenuti dunque a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico e le normative aziendali a essi relative. Gli organi di governo societario, la direzione aziendale, i dipendenti e i collaboratori della Società devono evitare di trovarsi, nel corso dello svolgimento delle rispettive attività professionali, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale, potenziale o apparente, con la Società e/o con i suoi partner. Si intende per situazione di conflitto di interesse quella in cui sia perseguito un interesse diverso da quello della Società o dei suoi partner (salvo che questo non sia in conflitto con l'interesse della Società) o un interesse o un vantaggio anche solo parzialmente personale.

Trasparenza

Ogni attività e transazione della Società deve avere adeguata registrazione, in modo che sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e attuazione.

Ciascun Destinatario deve quindi conservare adeguata documentazione (cartacea o informatica) delle principali attività effettuate, al fine di assicurare la possibilità di verificarne in ogni momento le motivazioni e le caratteristiche, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

Dignità e pari opportunità

La Società riconosce e rispetta la dignità, la sfera privata ed i diritti di qualsiasi persona e rifiuta ogni forma di discriminazione e di molestia.

La Società riconosce a tutti i Destinatari pari opportunità a parità di condizioni, evitando qualsiasi forma di discriminazione fondata su fattori razziali, culturali, ideologici, sessuali, fisici o religiosi.

5. PARTE SECONDA

REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle attività aziendali al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse si articolano in:

- 1) etica nella gestione degli affari;
- 2) etica nel lavoro.

1) ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

La Società gestisce i propri affari applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai Destinatari di conformarsi a tali principi in ogni circostanza, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato.

Assetti organizzativi e procedurali

La Società reputa fondamentale elemento della propria organizzazione un adeguato controllo interno attraverso un corretto ed efficace sistema di “riporto”, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza dei processi aziendali e relativamente al quale i collaboratori della Società siano adeguatamente sensibilizzati.

La Società si impegna ad assicurare la compliance a norme di legge e a norme volontarie che la stessa ha deciso di applicare e rispettare.

Trasparenza

La Società riconosce l'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si impegna a garantire un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria ed operativa.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le finalità sopra descritte.

È fatto espresso divieto di esporre nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali

previste dalla legge fatti materiali non corrispondenti al vero e di omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o revisori.

Relazioni con i clienti

La Società si impegna affinché la propria attività soddisfi e tuteli i propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Nelle comunicazioni ai clienti, compresi i messaggi pubblicitari, la Società persegue i seguenti obiettivi:

- chiarezza e semplicità;
- conformità alle normative vigenti, condannando il ricorso a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- verità e trasparenza, escludendo il ricorso a modalità di informazione ingannevoli.

Il comportamento della Società e dei propri dipendenti nei confronti dei clienti è improntato a disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto leale e di elevata professionalità.

La Società, tramite i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori si impegna nei rapporti con i clienti a:

- non discriminare arbitrariamente i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- dare tempestivo riscontro ai reclami dei clienti e valutare i loro suggerimenti;
- richiedere ai clienti di rispettare i principi del Codice Etico e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai principi del presente Codice Etico.

Relazioni con i fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle competenti funzioni aziendali nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza e sulla base di obiettivi requisiti di integrità, qualità, efficienza ed economicità.

In particolare, la Società si impegna a:

- svolgere una selezione e gestione trasparente dei fornitori;
- non discriminare tra fornitori;
- non abusare della propria posizione sul mercato per ottenere un trattamento privilegiato o imporre condizioni economiche a lei eccessivamente vantaggiose evitando che i suoi fornitori possano trovarsi in una situazione di dipendenza economica;
- richiedere ai fornitori di rispettare i principi del Codice Etico e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

Con riferimento particolare ai servizi di consulenza o fornitura specialistica verrà dato adeguato valore, nella scelta, anche al rapporto fiduciario esistente con il fornitore.

A tutti i fornitori viene richiesto di:

- rispettare le leggi e le regolamentazioni in materia di lavoro vigenti nei Paesi dove operano;
- non effettuare, nei confronti del proprio personale, discriminazioni di razza, nazionalità, sesso, religione, né di altro tipo;
- prendere visione del Codice Etico e impegnarsi al rispetto dello stesso.

Nei contratti di fornitura la Società si impegna ad inserire apposite clausole che prevedano per Servizi Logistici S.r.l. la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore violi le norme di legge, di contratto o del presente Codice Etico.

Relazioni con gli appaltatori/sub-appaltatori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda appaltatrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi l'appalto o la fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;

- mantenere un dialogo franco e aperto con gli appaltatori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- promuovere il rispetto dei criteri di qualità ambientale ed assicurare la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale.

In particolare, negli appalti di lavori e di servizi la Società vigila e controlla la corretta applicazione dei contratti collettivi di lavoro e delle norme in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, nonché l'assolvimento, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi retributivi e contributivi.

Le relazioni con appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti. Ciascun contratto deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

A tal fine la Società verifica – documentando le verifiche svolte anche attraverso la raccolta e conservazione di tutta la documentazione necessaria ottenuta da appaltatori/sub-appaltatori – che gli appaltatori siano soggetti dotati di idoneità tecnico-professionale e di propria organizzazione di mezzi e uomini, adeguata allo svolgimento delle prestazioni loro affidate; parimenti gli appaltatori/sub-appaltatori svolgeranno le attività appaltate (opere e/o servizi) con rischio a proprio carico.

Ad appaltatori/sub-appaltatori viene richiesto di:

- rispettare le leggi e le regolamentazioni in materia di lavoro vigenti, oltre che di applicare il CCNL maggiormente in uso;
- non effettuare, nei confronti del proprio personale, discriminazioni di razza, nazionalità, sesso e religione, né di altro tipo;
- prendere visione del Codice Etico e di impegnarsi al rispetto dello stesso.

Relazioni con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (agenti, consulenti, rappresentanti, ecc.) è richiesto di osservare i principi del presente Codice Etico. Ciò anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che prevedano per Servizi Logistici S.r.l. la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui vengano violate le norme di legge, di contratto o del presente Codice Etico.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Qualora la Società dovesse intrattenere relazioni d'affari e/o rapporti commerciali con enti pubblici,

pubbliche amministrazioni, ed interlocutori istituzionali in genere, questi devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

La Società condanna infatti ogni fenomeno corruttivo e si impegna ad adottare tutte le più opportune misure per prevenire ed evitare la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione richiamati nel D. Lgs. N. 231/2001.

In particolare, nei confronti della Pubblica Amministrazione sono espressamente vietati:

- le offerte, le promesse, le dazioni di denaro, beni o altre utilità (in qualunque forma, compresa quella degli omaggi e dei doni aziendali, salvo che siano di modico valore) a dirigenti, funzionari o dipendenti, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto da parte della Società con la P.A.;
- l'impropria influenza e l'indebita ingerenza finalizzate a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di un corretto rapporto d'affari;
- tutte le azioni finalizzate ad ottenere dalla Pubblica Amministrazione informazioni riservate;
- il compimento di qualsiasi altro atto che possa indurre la Pubblica Amministrazione a fare od omettere qualcosa in violazione della normativa vigente.

La Società condanna questi comportamenti, sia se posti in essere direttamente dai componenti degli Organi sociali o dai dipendenti, sia se posti in essere attraverso collaboratori esterni o terzi.

La negoziazione e la contrattazione con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e a tal fine autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili, anche al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione di Servizi Logistici S.r.l.. Inoltre, la documentazione prodotta a seguito di rapporti d'affari intrattenuti con la Pubblica Amministrazione deve essere conservata ed opportunamente archiviata.

Relazioni con le Autorità di vigilanza e di controllo

La Società si impegna a improntare i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Trasparenza, completezza, riservatezza delle informazioni e tutela della Privacy

La Società si impegna a vagliare e gestire il flusso delle informazioni di cui entri in possesso in ragione o in occasione della propria attività, in modo che queste rispondano ai requisiti di veridicità, completezza, accuratezza.

Coloro che all'interno della Società, o in occasione dei rapporti con questa, si trovino a disporre di informazioni e dati riservati, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle norme vigenti e ad usare tali dati solo per i fini consentiti dalla legge.

La Società, mediante i suoi dipendenti e collaboratori, si impegna a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di tali informazioni, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

Ogni dipendente è tenuto a proteggere e a gestire le informazioni residenti su supporti informatici, magnetici e/o cartacei in conformità alle normative e procedure interne.

Antiriciclaggio

I dipendenti e i collaboratori della società sono tenuti a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, nonché le procedure interne in tema di antiriciclaggio.

Sponsorizzazioni e contributi

La Società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti (ad es. associazioni senza fini di lucro) regolarmente costituiti ai sensi di legge e che promuovano i principi etici della società.

Le attività di sponsorizzazione ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, scientifico, culturale, sportivo ed artistico.

Regali e omaggi

La Società vieta ai propri dipendenti e collaboratori di accettare regali ed omaggi di valore superiore a limiti di ragionevolezza, o non coerenti con le normali relazioni d'affari, che possano creare situazioni di condizionamento nello svolgimento del rapporto di lavoro che deve essere esente da obblighi di riconoscenza.

Concorrenza

La Società si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le norme per la tutela della concorrenza e del mercato.

Agli effetti del presente Codice Etico, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza o altrimenti lesivo delle norme della buona fede e correttezza nei rapporti giuridici.

Proprietà Intellettuale

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società rispetta i diritti di proprietà intellettuale di terzi; pertanto, è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere violazioni di tali diritti (marchi, disegni e modelli, brevetti, diritti di autore) o atti di concorrenza sleale.

Non è pertanto consentito utilizzare il nome, il marchio o il logo di altre società senza il consenso scritto di un rappresentante autorizzato della società interessata. Inoltre, non è consentito riprodurre, distribuire o alterare i materiali soggetti a *copyright* appartenenti a terzi.

La Società richiede l'impegno di tutti i Destinatari per la tutela del proprio *know-how* e, più in generale, dei propri diritti di proprietà intellettuale che rappresentano un patrimonio inestimabile per la Società e per la continuità aziendale.

Criteri di comportamento con la collettività (politica ambientale, sviluppo sostenibile, iniziative non profit, sponsorizzazioni per iniziative culturali e sportive)

La Società pone la massima attenzione nel rispetto degli interessi della collettività e considera dovere di ciascuno collaborare al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile.

La Società considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, e a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

La Società agisce in modo da non arrecare danni all'ambiente e adotta misure idonee ad uno sviluppo sostenibile, anche in ottica di responsabilità etica.

Criteri di comportamento con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Criteri di comportamento con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società. I dipendenti sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dalle funzioni competenti. La Società contrasta e respinge ogni forma di disinformazione o di diffusione non accurata e precisa di notizie che riguardano la Società stessa e la sua attività e assume ogni iniziativa diretta a tutelare la propria immagine e a garantire la correttezza dell'informazione riguardante se stessa. In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

2) ETICA NEL LAVORO

Rispetto della persona

I Destinatari assicurano il rispetto della Persona, riconoscendo il valore della vita, della salute e della dignità umana.

I Destinatari trattano in modo egualitario ogni persona, evitando qualunque forma di discriminazione, in particolare per motivi di religione, sesso, età, preferenze sessuali, origini razziali o etniche.

La Società, in particolare, si impegna a rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

A tal fine, la Società si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i dipendenti e collaboratori di svolgere al meglio la propria attività lavorativa.

È pertanto vietato:

- a) attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio od offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori;
- b) tenere comportamenti che possano ledere la sensibilità altrui;
- c) attuare azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che in buona fede si opponga o denunci eventuali casi di discriminazione, molestia o offesa alla persona;

- d) porre in essere atti di abuso della propria autorità nei confronti di un dipendente di grado inferiore.

Consapevole del fatto che i dipendenti rappresentano la risorsa più importante per il successo a lungo termine, la Società si impegna costantemente nello sviluppo di un ambiente lavorativo che consenta a tutti i dipendenti di svolgere le proprie mansioni al meglio, assegnando a ciascuna risorsa il ruolo più adeguato.

Assunzione dei lavoratori – trasparenza e flessibilità

La Società si impegna a garantire, laddove possibile, che i servizi offerti siano svolti da dipendenti assunti direttamente o tramite società partecipate, nell'assoluto rispetto della legalità ed utilizzando in modo virtuoso lo strumento dell'appalto; la Società, infatti, condanna il ricorso al c.d. appalto abusivo, ossia a quelle forme viziate ed illegittime dell'appalto e/o della somministrazione di manodopera. Nel caso in cui la Società abbia l'esigenza di esternalizzare talune attività, verifica – tenendo traccia documentale e conservando la documentazione – i requisiti di idoneità tecnico-professionale dei fornitori, che svolgeranno le attività con propria organizzazione di mezzi e uomini e a proprio rischio.

Servizi Logistici S.r.l. ritiene infatti che la gestione così descritta del personale dipendente sia fondamentale per mantenere elevati standard di qualità, sicurezza e responsabilità sociale.

Questo impegno permette, inoltre, alla Società di offrire condizioni di lavoro stabili e dignitose, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso dei diritti dei lavoratori.

Viene garantito anche che tutte le pratiche di assunzione siano conformi alle leggi ed ai regolamenti vigenti, garantendo trasparenza e correttezza in ogni fase del processo di selezione e gestione del personale.

Remunerazione

La Società assicura ai propri dipendenti e collaboratori un'adeguata remunerazione in base alla professionalità, al ruolo ed ai risultati raggiunti, con l'obiettivo di mantenere un ambiente competitivo in costante confronto con il mercato in cui opera.

La determinazione e gli aumenti di retribuzione avvengono nell'osservanza dei principi etici e delle norme di legge e contrattuali vigenti, con modalità chiare, eque e trasparenti.

Meritocrazia e pari opportunità

I Destinatari riconoscono la centralità delle risorse umane e ne tutelano e promuovono il valore, a tal fine si impegnano a migliorare ed accrescere le competenze possedute da ciascuna risorsa, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti, delle pari opportunità, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai dipendenti che costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, prevedendo programmi volti all'aggiornamento, alla formazione professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali. Tali informazioni non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone a tal fine autorizzate. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al *know-how* ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

Tali informazioni rappresentano una componente strategica del patrimonio aziendale e, come tali, vanno tutelate e gestite con la necessaria cautela. Pertanto, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- a) astenersi dal divulgare all'esterno qualsiasi informazione riguardante la Società che non sia di pubblico dominio, sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- b) prendere sempre tutte le necessarie precauzioni per impedire la divulgazione di informazioni riservate;
- c) custodire con diligenza le informazioni confidenziali ed i dispositivi che le contengono;
- d) richiedere ai destinatari esterni di informazioni aziendali riservate di rispettarne il carattere confidenziale;
- e) evitare ed impedire ogni utilizzo, divulgazione o comunicazione, senza autorizzazione scritta, delle conoscenze, informazioni e dati sopra citati per fini estranei allo svolgimento del proprio incarico o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di terzi.

Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

I Destinatari promuovono condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, impegnandosi a diffondere in Azienda una cultura della sicurezza che sviluppi la consapevolezza dei rischi e che promuova comportamenti responsabili da parte di tutti.

La Società riconosce nella corretta applicazione della legislazione vigente e nel rispetto della normativa tecnica ad essa connessa, unitamente all'attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, il mantenimento e il miglioramento di condizioni di lavoro e ambiente che consentano la tutela della sicurezza e salute dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi.

Ogni Destinatario deve osservare le disposizioni legislative e le *policy* interne finalizzate alla tutela della salute e sicurezza.

Tutela ambientale

I Destinatari si impegnano a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuiscono allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali al fine di individuare soluzioni a minor impatto ambientale.

Comunicazione interna

La Società reputa la comunicazione interna e lo scambio di informazioni ed esperienze quali elementi essenziali per l'efficace funzionamento dell'azienda.

La comunicazione interna è responsabilità primaria e diretta di ciascun responsabile di funzione nell'ambito di una corretta gestione delle relazioni interpersonali con i suoi collaboratori.

Comunicazione esterna – social media

La Società assicura nella comunicazione esterna, anche tramite *social media*, che le informazioni e i dati proposti siano rispondenti al vero e mai fuorvianti.

Per questa ragione, anche i dipendenti sono tenuti a prestare attenzione ai contenuti delle proprie pubblicazioni/post sui *social media*, non potendosi mai esprimere per conto di Servizi Logistici senza previa autorizzazione scritta.

Tutte le pubblicazioni dovranno in ogni caso rispettare il presente Codice Etico, anche in ragione dell'importanza che la comunicazione riveste in termini reputazionali e di immagine della Società.

Tutela dei beni aziendali

I dipendenti ed i collaboratori hanno la responsabilità della protezione dei beni aziendali loro assegnati e devono operare con diligenza per tutelarli, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure aziendali.

È assolutamente vietato ai dipendenti ed ai collaboratori di fare, o consentire ad altri, un uso improprio dei beni aziendali e delle risorse della Società.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede inoltre di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad usare gli strumenti informatici a loro disposizione esclusivamente per finalità aziendali e mai per ragioni private e/o personali, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

La Società condanna tutte le condotte illecite in relazione ai sistemi informatici, integranti le fattispecie di delitti informatici contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Trasporti e spedizioni

La Società assicura il rispetto delle leggi applicabili in materia di trasporti e spedizioni.

Vieta l'esportazione o l'importazione di beni in assenza di adeguata documentazione giustificativa, nonché delle eventuali autorizzazioni richieste dalla legge.

È inoltre necessario documentare accuratamente tutte le transazioni relative all'esportazione e all'importazione di beni.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari si impegnano ad evitare situazioni che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare alla Società le specifiche situazioni ed attività in cui egli sia, direttamente o indirettamente, titolare di interessi economici e finanziari in conflitto con gli interessi della Società.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Si ritiene sussistente un conflitto di interessi ogni volta in cui amministratori, dipendenti e

collaboratori perseguano un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, ovvero si procurino o tentino di procurarsi, volontariamente, un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, o lo procurino o tentino di procurarlo a terzi.

6. PARTE TERZA

NORME DI ATTUAZIONE

Doveri dei dirigenti

I dirigenti e/o i responsabili di funzione della Società sensibilizzano i dipendenti ed i collaboratori della Società al rispetto del Codice Etico in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro; si comportano, pertanto, in maniera tale da costituire un esempio e un indirizzo per costoro.

I dirigenti e/o i responsabili di funzione della Società, ognuno per la parte di competenza, provvedono, anche attraverso opportune deleghe, a vigilare affinché i dipendenti ed i collaboratori osservino i predetti obblighi, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari.

Spetta ai dirigenti/responsabili di funzione rilevare eventuali violazioni del presente Codice:

- da parte del personale dirigente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze;
- da parte di coloro che collaborano direttamente con la direzione generale o con i dirigenti medesimi.

I dirigenti e/o i responsabili di funzione della Società collaborano attivamente ad ogni controllo effettuato dall'amministrazione, da autorità amministrative o dall'autorità giudiziaria.

In ogni caso, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze al presente Codice.

Doveri del personale non dirigente

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa rilevare eventuali violazioni del presente Codice:

- da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa;
- parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze;
- da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa.

In ogni caso, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze al presente Codice.

Diffusione e Formazione

La Società si impegna a diffondere adeguatamente tra i dipendenti e i collaboratori il contenuto del Codice e i principi che lo ispirano.

L'organo amministrativo ha la responsabilità di predisporre ed attuare appropriati mezzi di comunicazione interna per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico, quale – ad esempio – la pubblicazione del documento sulla intranet aziendale.

Analoghi mezzi di comunicazione vengono predisposti per rendere noto all'esterno della Società i contenuti del Codice Etico, quale – ad esempio – la pubblicazione del documento sul proprio sito internet.

Inoltre, la Società si impegna affinché ogni dipendente o collaboratore – e in generale tutti i Destinatari – venga opportunamente informato che il rispetto e l'osservanza del Codice, nonché delle regole e procedure aziendali, costituiscono precisi obblighi contrattuali, con ogni conseguente provvedimento sanzionatorio in caso di violazione degli stessi, sulla base delle normative nazionali applicabili.

7. PARTE QUARTA

LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei doveri previsti nel presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'avvio di azioni disciplinari o legali, in conformità con la legge e la contrattazione collettiva.

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dai contratti collettivi applicabili, **per i lavoratori subordinati della Società**, l'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c., la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento per giusta causa (in caso di violazione giudicata particolarmente grave), secondo le norme nazionali applicabili e fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dai contratti collettivi applicabili, le violazioni del presente Codice commesse **da parte di coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o da chi esercita poteri di gestione e controllo**, possono comportare l'irrogazione di sanzioni – in conformità alle norme nazionali applicabili – fino alla sospensione temporanea o alla revoca dalla carica sociale, nei casi più gravi. È fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

Con riferimento ai collaboratori autonomi, fornitori, consulenti, appaltatori e subappaltatori, non soggetti al vincolo di subordinazione, la Società provvederà ad inserire apposite clausole contrattuali che prevedano l'obbligo anche per costoro di rispettare i principi e le norme di comportamento contenute nel presente Codice, sanzionando le eventuali violazioni anche con la risoluzione del contratto, nei casi più gravi.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico sono efficaci indipendentemente dagli illeciti (o reati) che eventuali condotte improprie possano determinare.

L'inosservanza del presente Codice Etico assume rilievo anche con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di eventuali premi od incentivi economici.

Segnalazione delle violazioni

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta

sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno della Società.

Tutti i Destinatari riporteranno ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice Etico, oppure tramite segnalazione scritta da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica: etica@servizilogisticisrl.com.

Il segnalante dovrà descrivere in maniera chiara, precisa e circostanziata la situazione oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il segnalante alleggerà tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

La Società adotterà ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, qualora ritenute sussistenti all'esito di approfondimenti che si rendessero necessari, potendo ricorrere ai provvedimenti disciplinari consentiti nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori.

È garantita la riservatezza del segnalante ed è vietata qualsiasi azione ritorsiva nei suoi confronti: la Società si impegna, infatti, a tutelare da eventuali intimidazioni e ritorsioni coloro che abbiano effettuato, in buona fede, una segnalazione, riservandosi però ogni valutazione e azione disciplinare nei confronti di coloro che abbiano effettuato una segnalazione in mala fede e/o a contenuto diffamatorio/calunnioso.

Entrata in vigore

Il presente Codice Etico è stato adottato ed è divenuto efficace con l'approvazione da parte dell'organo amministrativo di Servizi Logistici S.r.l. avvenuta con delibera del 15/04/2025.

Il presente Codice Etico sarà oggetto di studio, aggiornamento periodico, modifica o revisione da parte dell'organo amministrativo.