

**SEA Vision S.r.l.**

Headquarters: Via Treves, 9 E  
27100 Pavia (PV) Italia  
Ph: +39 0382 529576 - Fax: +39 0382 527260  
PEC: info@pec.seavision.it

P.IVA: IT01638840189 - C.F./REG. IMP.: 01638840189  
R.E.A.: PV-199274 - Cap. Soc.: Euro 100.000 i.v.

## **SEA Vision S.r.l.**

## **CODICE ETICO**

### ***I nostri obiettivi e i nostri valori***

Fondata nel 1995, la società SEA Vision S.r.l. (di seguito “**SEA Vision**” o la “**Società**”), *software house* specializzata nello sviluppo e nella realizzazione di sistemi di visione, soluzioni per tracciabilità e *software 4.0* per l’industria farmaceutica, è già una realtà internazionale che opera in una molteplicità di contesti istituzionali, culturali, politici, sociali, economici e commerciali.

Capogruppo di un gruppo societario composto da una serie di società controllate con sedi sia in Italia che all’estero, Sea Vision è già una società affermata nel settore che opera con l’obiettivo di essere riconosciuta come il miglior produttore e fornitore di sistemi di visione e di serializzazione farmaceutica e servizi integrati che ambisce ad acquisire una *leadership* nel mercato di riferimento.

Questo obiettivo ci impone innanzitutto di perseguire livelli qualitativi sempre più elevati, in modo da acquisire visibilità sul mercato e conquistare la fiducia di clienti, fornitori, *partner* commerciali, istituti finanziari, azionisti ed autorità.

Per far ciò occorre che la nostra attività si ispiri in ogni momento ad alcuni principi etici e sociali, condivisi ed adottati *in primis* dalle figure dirigenziali di vertice, ossia:

- professionalità;
- consapevolezza e responsabilità;
- trasparenza, onestà e correttezza;
- qualità ed efficienza;
- rispetto delle normative applicabili;
- diligenza e lealtà nei confronti del datore di lavoro;
- cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;

- valorizzazione del lavoro di squadra e della formazione;
- tutela delle pari opportunità;
- tutela dei diritti di proprietà intellettuale;
- rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza.

### ***Le finalità del Codice Etico***

Il Codice Etico ha la funzione di individuare alcuni dei principali comportamenti cui devono attenersi i dipendenti della Società, inclusi i dirigenti, nonché di elencare i valori imprescindibili cui deve ispirarsi l'attività di tutti coloro che agiscono nell'interesse della Società, sia dall'interno che dall'esterno, e quindi anche i collaboratori autonomi o parasubordinati, i prestatori d'opera, i Fornitori e gli eventuali appaltatori (di seguito, il/i "**Destinatario/i**").

### ***Qualità quale priorità***

La missione della Società è quella di fornire all'industria farmaceutica sistemi di visione, che soddisfino *standard* qualitativi sempre più elevati, capaci grazie alla loro struttura modulare di effettuare qualsiasi tipo di ispezione sulle linee di confezionamento in modo semplice e sicuro, nonché fornire prodotti e servizi che soddisfino le richieste e le aspettative dei clienti in termini di qualità, sicurezza e flessibilità.

L'impegno che la Società assume nei confronti dei clienti e dei *partner* commerciali in termini di qualità e sicurezza del prodotto e/o del servizio diventa quindi responsabilità di ciascuno di noi.

Siamo tutti tenuti a ricercare l'eccellenza in ogni attività svolta, con l'obiettivo di conseguire il massimo vantaggio per i clienti e per la Società, nel rispetto dei principi e dei valori sopra evidenziati.

### ***Correttezza nello svolgimento delle attività***

Nello svolgimento dei propri incarichi occorre agire in ogni momento in maniera eticamente corretta e con piena consapevolezza delle tematiche sociali e ambientali di volta in volta rilevanti.

Questa è infatti l'aspettativa dei clienti e delle autorità che controllano e regolano le attività svolte dalla Società e il successo di quest'ultima dipende ampiamente dal livello di soddisfazione di tale aspettativa.

### ***Conoscenza e rispetto della normativa applicabile***

La Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente ed applicabile. Pertanto, esige dai propri soci, amministratori, collaboratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, l'osservanza scrupolosa, in ogni contesto, delle normative in vigore e di volta in volta applicabili. La violazione, anche se solo occasionale, di tali normative potrebbe infatti determinare un grave pregiudizio per la reputazione della Società e la sua capacità di svolgere proficuamente la propria attività di impresa, nonché compromettere gli sforzi profusi da altri.

Per tale ragione siamo tenuti ad essere costantemente informati ed aggiornati sulle normative applicabili, incluse quelle specifiche del settore di appartenenza che sono in continua evoluzione.

A tale riguardo, i dirigenti della Società hanno lo specifico compito di assicurare che i loro riporti diretti conoscano, comprendano e rispettino le normative di volta in volta rilevanti, ivi incluse eventualmente quelle di ordinamenti stranieri, adottando tempestivamente le azioni più opportune in caso di sospetta violazione delle stesse.

Ogni qualvolta sorga un dubbio o vi siano difficoltà nella comprensione di un determinato contesto normativo occorre rivolgersi tempestivamente ai dirigenti di riferimento.

### ***Conflitto di interessi***

È assolutamente vietato utilizzare la posizione ricoperta all'interno della Società per ottenere benefici o vantaggi di qualsiasi tipo, per sé o per i propri familiari.

Nello svolgimento dei nostri compiti siamo pertanto tenuti ad operare conformemente agli *standard* etici più elevati, senza che interessi di natura personale possano influenzare la capacità di valutare e scegliere in maniera imparziale.

Per tale ragione occorre evitare situazioni in cui possa esistere anche solo il sospetto di un conflitto di interessi, poiché tale semplice apparenza di conflitto potrebbe recare pregiudizio all'immagine aziendale, ledere il rapporto tra colleghi e compromettere la fiducia che clienti, investitori e autorità nutrono nei confronti della Società.

Pertanto, tutti devono prestare grande attenzione e sensibilità rispetto al tema dei conflitti di interesse, chiarendo tempestivamente eventuali dubbi con l'Organismo di Vigilanza della Società.

Qualora un Destinatario dovesse trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ed anche in relazione ad attività svolte o posizioni ricoperte da parenti in linea retta e/o conoscenti, è tenuto a darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza della Società, il quale adotterà le opportune azioni nel rispetto dei ruoli di ognuno al fine di tutelare la Società nonché i diretti interessati.

Analogamente, chiunque nello svolgimento della propria attività in azienda dovesse venire a conoscenza di comportamenti e/o situazioni riguardanti soggetti terzi che

possono costituire, anche potenzialmente, conflitto di interessi, è tenuto ad informarne il proprio responsabile.

### ***Rapporti con i terzi e comunicazioni esterne: sistemi informatici, internet e social network***

I rapporti con i terzi in genere, ivi inclusi i *partner* commerciali, i clienti e i Fornitori, devono essere sempre improntati a principi di correttezza, trasparenza ed onestà, nonché rispettare le normative e le prassi di volta in volta applicabili.

La selezione e qualificazione dei Fornitori e dei *Partner* commerciali, nonché la definizione delle condizioni di acquisto di beni e servizi, deve essere guidata da criteri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo e qualità del bene e/o del servizio.

È in particolare vietato offrire o accettare incentivi, vantaggi o benefici, in denaro o di qualsivoglia altra natura, che non siano previsti per legge, così come porre in essere qualsiasi pratica o forma di corruzione, collusione, ricatto o abuso.

Le comunicazioni esterne riguardanti l'attività della Società, siano esse effettuate attraverso i *media* tradizionali ovvero i *social networks*, dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Società stessa. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida di verità, correttezza, trasparenza e prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti della Società. Sono in ogni caso vietati commenti offensivi e/o diffamatori e/o scorretti nei confronti della Società, dei suoi dirigenti e dei suoi rappresentanti in genere.

### ***Obblighi nei confronti di istituzioni ed autorità***

Il settore di attività in cui opera la Società è strettamente regolamentato e

conseguentemente sussistono numerosi obblighi di compilazione conservazione di documenti ed informazioni, eventualmente da rendere noti ad istituzioni ed autorità competenti, sia in Italia che all'estero.

È quindi necessario che i relativi adempimenti vengano posti in essere in modo scrupoloso e puntuale. In taluni casi, una mera disattenzione può infatti costituire un inadempimento grave e generare dubbi circa le competenze della Società e/o la sua buona fede.

I soggetti incaricati di predisporre informazioni, documenti o relazioni per istituzioni ed autorità, ovvero che abbiano rapporti con tali soggetti, devono pertanto svolgere il proprio compito con la massima diligenza, correttezza e trasparenza, fornendo comunicazioni veritiere, tempestive e accurate.

Per tali ragioni, la Società:

- s'ispira alla massima trasparenza nella tenuta della contabilità e nelle dichiarazioni fiscali;
- promuove la legalità, correttezza e trasparenza anche nella scelta dei professionisti (interni ed esterni) che si occupano della *compliance* fiscale.

### ***Concorrenza leale***

La Società opera sul mercato con modalità corrette e leali, nel pieno rispetto delle leggi vigenti e rifiuta ogni tipo di condotta che configuri concorrenza sleale o pratica scorretta.

### ***Tutela delle informazioni riservate e dei segreti***

Nel corso del rapporto contrattuale con la Società, si ha accesso a dati ed informazioni la cui natura strettamente confidenziale impone il costante e rigoroso mantenimento di

un vincolo di riservatezza e di segretezza.

Si tratta, in particolare, dei dati e delle informazioni riguardanti le attività e i prodotti della Società ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, studi, ricerche, piani di sviluppo o di *marketing*, processi produttivi e di vendita, proposte e strategie commerciali, liste clienti e Fornitori, nuovi metodi, formule, concetti, idee e applicazioni (registrabili, non registrabili, proteggibili come diritti di privativa di altra natura ovvero comunque suscettibili di conferire alla Società un vantaggio concorrenziale attuale o futuro), altri diritti di proprietà intellettuale, nonché dati tecnici, contabili, commerciali, economici, finanziari e relativi alle risorse umane (le “**Informazioni Confidenziali**”).

Le Informazioni Confidenziali rivestono un elevato valore economico-commerciale attuale e futuro e rappresentano, quindi, un vantaggio strategico e competitivo per la Società. Pertanto, la Società intende salvaguardare la riservatezza di tali dati ed informazioni, la cui conoscenza e divulgazione a terzi potrebbe arrecare pregiudizio economico e finanziario irreparabile all’attività imprenditoriale della Società, tutelando i suoi interessi anche in relazione alle attività e agli incarichi che potrebbero essere svolti dai Destinatari in concorrenza con la Società successivamente alla cessazione del loro rapporto con la stessa.

Consapevoli dei legittimi interessi della Società, come sopra espressi, occorre quindi assumere obblighi di riservatezza anche ulteriori rispetto a quelli che già derivano da norme di legge di natura civile e penale, impegnandosi dunque a mantenere il più stretto riserbo sulle predette Informazioni Confidenziali e a non farne uso, direttamente o indirettamente, fatto salvo per gli utilizzi previsti dalla Società e/o per l’adempimento dei doveri ed obblighi derivanti dal rapporto in essere con la stessa, e ciò anche successivamente alla sua cessazione (per qualsiasi ragione intervenuta), fino a quando le Informazioni Confidenziali non saranno divenute generalmente disponibili, di dominio



pubblico o comunque liberamente utilizzabili.

Il rispetto degli obblighi di confidenzialità di cui sopra si declina anche in semplici accortezze, tra cui vi rientrano la rimozione di fogli dalle scrivanie o di scritte su lavagne nelle sale al termine delle riunioni, la non dimenticanza al di fuori dei locali aziendali ovvero in luoghi inappropriati di supporti magnetici o di memoria contenenti informazioni riservate.

È inoltre buona norma non dialogare mai ad alta voce in merito ad argomenti sensibili per il *business* aziendale, al telefono o alla presenza di terzi, in luoghi pubblici affollati quali treni, aerei, sale di attesa di stazioni e aeroporti, alberghi, ristoranti e bar.

Specifiche disposizioni in merito all'uso di pc o altri dispositivi portatili fuori dall'azienda da parte dei dipendenti sono contenute nell'apposita *policy* riguardante l'utilizzo degli strumenti informatici.

### ***Tutela dei diritti di proprietà intellettuale***

La Società riconosce una preminente rilevanza alla proprietà intellettuale e al patrimonio di *know how* di cui è proprietaria, con particolare riferimento ai marchi, ai prodotti, ai *software* e ai processi produttivi. In ragione di ciò, la Società si adopera con la massima diligenza a tutelarla in tutte le forme in cui essa si concretizza: a questo proposito si precisa che, in nessun modo, è ammesso l'utilizzo di mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa.

### ***Svolgimento di altre attività da parte dei dipendenti nel corso del rapporto di lavoro***

Nel corso del rapporto di lavoro è in generale vietato assumere incarichi esterni, anche in favore di soggetti che non siano concorrenti della Società, in quanto essi possono

limitare la capacità dei singoli di svolgere adeguatamente le mansioni e le attività affidate loro dalla Società.

Più in particolare, occorre informare e ottenere l'approvazione della Direzione Responsabile prima di accettare un incarico esterno o di partecipare, anche occasionalmente, ad attività politiche o sociali che possano comportare impegni nel corso dell'orario di lavoro, limitando la possibilità di adempiere in modo efficace ai propri compiti.

In assenza di preventiva approvazione da parte della Direzione Responsabile è altresì vietato partecipare ad eventi organizzati da terzi (ad esempio in qualità di relatori ad una conferenza) o tenere rapporti con la stampa in relazione ad argomenti o tematiche connessi all'attività della Società o alla funzione ricoperta all'interno della stessa.

Qualora un dipendente rivestisse incarichi esterni al momento della selezione per l'assunzione è tenuto a darne tempestiva informazione alla Società, nella persona del diretto responsabile e, qualora tale incarico dovesse generare un conflitto di interessi dovrà essere abbandonato al momento dell'assunzione da parte della Società.

### ***Valore della formazione***

La Società riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere il valore dell'impresa e la competenza dei dipendenti. Per tale ragione collabora con istituti superiori con percorsi di "Alternanza scuola -lavoro" e con i migliori atenei universitari lombardi, offrendo la possibilità di svolgere in azienda un anno accademico universitario con finalità di tesi e bandi universitari per la redazione di dottorati di ricerca.

### ***Gestione delle dotazioni e dei beni della Società da parte dei dipendenti***

I beni aziendali di cui siamo in possesso per ragioni di servizio devono essere utilizzati e custoditi in modo diligente e corretto. In caso di furto, smarrimento o danneggiamento irreversibile del bene aziendale affidato, per effetto di condotta negligente, la Società si riserva di rivalersi nei confronti del dipendente interessato, anche attraverso una trattenuta della retribuzione. Inoltre qualora l'utilizzo di beni aziendali negligente ovvero non conforme alle leggi e/o alle policy aziendali comporti ulteriori danni diretti o indiretti per la Società, quest'ultima si riserva ogni azione nei confronti del diretto interessato, ferme restando eventuali iniziative disciplinari.

È vietato l'uso di risorse o di beni aziendali per finalità illecite, scorrette o non trasparenti.

Specifiche disposizioni in merito alla gestione di strumenti informatici e digitali di proprietà della Società sono contenute nell'apposita policy riguardante l'utilizzo di tali strumenti.

### ***Pari opportunità e assenza di discriminazioni***

La Società intende attrarre e trattenere i talenti più qualificati presenti sul mercato e garantire a ciascuno opportunità di carriera, perseguendo obiettivi di imparzialità e meritocrazia nella valutazione delle risorse che ogni giorno si impegnano per far crescere la sua attività. In ragione di ciò, la selezione delle persone deve essere motivata da criteri di merito, professionalità, competenza, valutazione delle attitudini e aderenza ai valori della Società, il quale rifiuta espressamente qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo indebito nella selezione dei propri collaboratori.

Ciascun dipendente viene valorizzato per le sue competenze e le sue potenzialità e deve essere trattato con dignità e rispetto dai propri dirigenti o responsabili, così come dai propri subordinati o dai colleghi di pari livello.

La Società inoltre considera la diversità un elemento di valore per la sua organizzazione.

Non vengono tollerati comportamenti molesti o discriminatori, ivi inclusi quelli che abbiano riflessi sull'inquadramento, sul trattamento economico, sulle opportunità di formazione e crescita professionale, così come qualunque condotta discriminatoria per ragioni di razza, etnia o nazionalità, religione, sesso, età, disabilità, orientamento sessuale, sindacale, politico o altro. È inoltre vietata qualsiasi forma di violenza, minaccia o intimidazione sul luogo di lavoro e la Società risponderà tempestivamente e in maniera appropriata ai casi che dovessero eventualmente verificarsi.

Infine, il personale di Sea Vision vanta una composizione mista, caratterizzata da una forte presenza femminile e ciò anche in ragione delle politiche di progressione di carriera post-maternità adottate dalla Società.

### ***Sicurezza sul luogo di lavoro***

La Società osserva scrupolosamente le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in merito alle quale adotta periodici percorsi formativi e specifiche *policy* finalizzate a prevenire e minimizzare qualsiasi rischio legato alla prestazione lavorativa.

### ***Rispetto dell'ambiente***

La tutela dell'ambiente è un valore fondamentale per la Società, da sempre impegnata ad operare in modo sicuro e rispettoso dell'ambiente.

Siamo quindi tutti tenuti ad adottare accorgimenti adeguati nell'esecuzione delle nostre mansioni al fine di ridurre al minimo l'impatto ambientale, prestando in particolare grande attenzione alla sostenibilità e al risparmio energetico. Per tale ragione, la

Società incoraggia l'utilizzo di veicoli elettrici e ne promuoverà il relativo inserimento nel parco auto aziendale.

Inoltre essa aderisce alle politiche di raccolta differenziata dei rifiuti, ragione per la quale si richiede l'osservanza delle norme locali in materia di separazione e smaltimento.

### ***Protezione dei dati personali***

La Società tratta e conserva i dati personali raccolti nel corso della sua attività di impresa nel rispetto della normativa applicabile in materia di tutela della *privacy* ed esige la massima attenzione da parte dei Destinatari nel garantire i migliori *standard* di sicurezza al riguardo.

### ***Pubblicità del Codice Etico***

Il Codice Etico viene reso noto internamente ed esternamente tramite pubblicazione nella cartella *Corporate Library* dell'intranet aziendale e sul sito della Società.

\*\*\*