

SEA Prime

Codice  
di Condotta

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione  
il 09 giugno 2016

# Indice

Prefazione	pag. 4
Norme Generali	pag. 5
Codice di Condotta	pag. 7
Meccanismi di diffusione, attuazione e controllo	pag. 12

# Prefazione

Questo Codice di Condotta è la naturale evoluzione dei codici etici vigenti nel Gruppo SEA sin dal 2000; esso indica a chi, a vario titolo, lavora “dentro” e “con” il Gruppo, le regole di comportamento per operare nel solco della legalità.

Le norme di questo Codice recepiscono divieti, raccomandazioni e obblighi previsti dal sistema normativo vigente; la loro evoluzione procede di pari passo con i cambiamenti della legislazione.

Con il Codice di Condotta SEA Prime, oltre a segnalare ex ante quali comportamenti possono determinare conseguenze penalmente rilevanti, intende intervenire ex post in caso di violazioni, rifacendosi alle previsioni del Codice Civile e dei contratti che disciplinano i rapporti con Dipendenti, fornitori e clienti.

Il Codice di Condotta è uno strumento di auto-regolamentazione per vigilare sulla legalità delle operazioni, ma la conformità alle norme deve andare oltre il loro semplice rispetto formale, orientandosi a coglierne lo spirito e dandone applicazione sostanziale.

Questo impegno è perseguito attraverso una capillare attività di informazione e formazione ai Dipendenti sui contenuti del Codice; le regole di condotta sono affiancate e integrate dai valori e principi, presidio etico-culturale delle prassi aziendali.

Se la responsabilità penale è sempre individuale, i processi per cui un'organizzazione risulta efficace nel prevenire reati da parte dei propri componenti e si auto-immunizza rispetto alle degenerazioni connesse all'uso discrezionale del potere sono di portata collettiva e di matrice culturale.

Per questo SEA Prime non si limita a declamare regole, ma si impegna a lavorare sull'evoluzione della cultura sottostante. Le regole funzionano meglio quando incontrano individui responsabili, non sottomessi. Persone capaci di distinguere e di scegliere, che non si limitano a eseguire inconsapevolmente. L'eclissi della legalità è correlata più alla perdita di senso del bene collettivo, quale presupposto di quello individuale, che al presunto potere deterrente delle sanzioni.

Va infine considerato il profondo impatto esercitato dai comportamenti di chi detiene il potere formale nell'organizzazione. Su costoro ricade una doppia responsabilità etica, individuale e sociale, dovendo essi render conto anche delle conseguenze culturali di loro eventuali comportamenti devianti. Il cattivo esempio che arriva dall'alto corrode il senso di legalità di tutta la comunità aziendale; volerlo preservare solo in un'ottica formale, come un sistema di prescrizioni e divieti, significherebbe perdere di vista il senso di giustizia che alimenta aspettative e comportamenti, in qualunque organizzazione, sul corretto uso del potere.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di SEA Prime.

# 1 Norme Generali

## 1.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle proprie attività SEA Prime si attiene a principi di massima trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni d'affari, sono proibiti comportamenti e pratiche che possano anche solo apparire illegali o collusivi, pagamenti che possano apparire illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e più in generale atti contrari alle leggi e ai regolamenti applicabili, nonché al presente Codice di Condotta.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi è attuata attraverso procedure chiare, tracciate e non discriminatorie. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite volte a favorire un soggetto e a minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella correttezza di comportamento dell'azienda.

SEA Prime adotta tutte le misure necessarie ad intrattenere rapporti con clienti, fornitori e/o terzi che siano rispettosi delle norme in materia di lavoro ed evitino ogni forma di sfruttamento dei lavoratori.

## 1.2 DESTINATARI DEL CODICE DI CONDOTTA

Le norme che costituiscono il Codice di Condotta si applicano inderogabilmente ai seguenti Destinatari:

- Componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e di altri organi di controllo della Società;
- *Management*, inteso come insieme dei Dirigenti della Società;
- Dipendenti e Collaboratori legati alla Società da rapporti contrattuali di lavoro di qualsiasi natura (anche occasionali o temporanei).

Nella classificazione dei Destinatari si è ritenuto opportuno distinguere il *Management* dagli altri Dipendenti e Collaboratori, sebbene la prima categoria sia un sottoinsieme della seconda.

Ciò perché in diverse situazioni il *Management* detiene specifici poteri e responsabilità nel definire gli indirizzi comportamentali e decisionali dell'azienda che producono effetti nei confronti dei restanti *stakeholder*.

I Destinatari sono tenuti a rispettare obbligatoriamente le prescrizioni e i comportamenti richiesti che riguardano direttamente lo svolgimento della loro attività e a cooperare affinché il Codice venga rispettato in tutta l'azienda.

Inoltre, ad altre specifiche categorie di *stakeholder* (in particolare fornitori e principali partner commerciali), si richiede di rispettare in modo vincolante alcune regole di comportamento previste dal Codice e formalizzate attraverso il loro inserimento negli accordi contrattuali.

### 1.3 COGENZA DELLE NORME DEL CODICE DI CONDOTTA

Le norme del Codice di Condotta vanno considerate quale parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di *Management*, Dipendenti e Collaboratori della Società – ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile. L’adozione, da parte dei medesimi, di un comportamento che disattenda le suddette norme costituisce inoltre violazione dell’obbligo di diligenza previsto dal vigente CCNL.

Per gli altri *stakeholder* l’osservanza delle norme di condotta contenute nel Codice di Condotta costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto contrattuale/professionale/collaborativo con SEA Prime.

## 2. Codice di Condotta

### 2.1 TUTELA E UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale di SEA Prime è l'insieme degli *asset* materiali e immateriali, riconoscibili e riconducibili alla Società e al prestigio del suo *brand*.

È costituito dai beni propri e in concessione – come le infrastrutture e gli immobili – dalle attrezzature e dagli autoveicoli, nonché dal know-how dei Dipendenti e dei Collaboratori della Società.

La tutela di questi beni costituisce un valore essenziale per la salvaguardia degli interessi societari ed è cura di tutti i Destinatari (nell'espletamento delle proprie attività), proteggere tali beni e impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Non è consentito l'uso personale dei beni facenti parte del patrimonio aziendale o comunque un utilizzo estraneo al perseguimento degli obiettivi aziendali di SEA Prime.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori vengono fornite adeguate risorse ed attrezzature per lo svolgimento delle mansioni assegnate e viene richiesto un utilizzo oculato, diligente e responsabile delle medesime.

### 2.2 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Le informazioni legate all'attività dell'impresa sono un patrimonio immateriale di proprietà aziendale, al quale va garantita la medesima tutela riservata a quello materiale.

Si considerano informazioni riservate tutte quelle non di pubblico dominio in grado di causare, se diffuse non correttamente, un danno per l'azienda.

I Destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dell'azienda o di terzi.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle proprie mansioni, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, in qualunque forma o canale (inclusi i *social network*) né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e/o indiretti.

### 2.3 PRIVACY

Le informazioni coperte dal diritto alla privacy dei Destinatari sono gestite nel rispetto della normativa vigente. È vietata la trasmissione di tali dati al di fuori di norme e procedure specifiche di controllo.

Il personale di SEA Prime che, nell'ambito delle proprie attività lavorative, è tenuto a trattare dati personali si attiene scrupolosamente alle normative vigenti e alle procedure aziendali.

## 2.4 SALUTE E SICUREZZA

SEA Prime persegue l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute, sicurezza e benessere sul luogo di lavoro. L'azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono rispettare gli obblighi di legge richiesti dalle normative di riferimento.

Essi non devono porre colleghi o terzi di fronte a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica. Tutti sono invitati a segnalare tempestivamente ai responsabili preposti situazioni non coerenti con i principi e i comportamenti di sicurezza promossi in azienda.

## 2.5 TUTELA DELL'INTEGRITÀ MORALE E FISICA DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

SEA Prime svolge le proprie attività nel pieno rispetto della legislazione vigente a tutela del lavoratore e delle condizioni di lavoro e garantisce ai propri Dipendenti il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo impedisce qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona stessa, salvaguardando il personale da atti di violenza anche psicologica, molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, interne o esterne all'azienda. SEA Prime si impegna inoltre a contrastare qualsiasi forma di lavoro irregolare e chiede ai propri Dipendenti e Collaboratori di denunciare qualsiasi comportamento o azione che violi tali presupposti, a tutela di sé stessi, dei propri colleghi e dell'azienda stessa.

Promuove inoltre azioni volte a sostenere la crescita e lo sviluppo professionale del personale, con particolare attenzione alle tematiche del genere, dell'*ageing* e della disabilità.

L'azienda si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo nei luoghi di lavoro.

## 2.6 COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO

Le comunicazioni di SEA Prime verso interlocutori esterni devono essere veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue o strumentali. I Destinatari che rilasciano qualsiasi tipo di dichiarazione ad organi d'informazione devono essere preventivamente autorizzati dalla funzione aziendale competente.

Le comunicazioni di tipo formale (rilasciate, ad esempio, in occasione di convegni, conferenze, seminari) ed informale (cene, meeting relazionali, ecc.) riguardanti informazioni, valutazioni e opinioni che richiamino –



direttamente o indirettamente – la Società o il Gruppo alla quale appartiene e/o qualunque aspetto della loro attività e che abbiano un impatto, diretto o indiretto, su prestigio, immagine e reputazione delle medesime, vanno rilasciate con la massima attenzione e prudenza.

## 2.7 RELAZIONI CON IMPRESE CONCORRENTI

SEA Prime rispetta le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, non possono:

- collaborare senza il preventivo consenso della Società, in qualsiasi forma (anche come consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale), con imprese fornitrici, clienti o concorrenti (di SEA Prime o delle Società del Gruppo alla quale appartiene) o Società controllate da – o collegate a – queste ultime;
- utilizzare durante l'orario di lavoro o nel tempo libero beni aziendali, o fornire servizi che SEA Prime offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzati dalla funzione aziendale competente o dal proprio referente;
- accettare e/o ricevere denaro o altri favori per consigli dati o servizi resi, in relazione alla ordinaria attività lavorativa.

I Destinatari non possono avere interessi economico-finanziari a vario titolo nelle attività aziendali o partecipazioni societarie in Società di fornitori o clienti. Eventuali situazioni che ad avviso degli interessati possano configurare un conflitto di interessi, andranno preventivamente sottoposte al Comitato Etico.

## 2.8 CONFLITTO D'INTERESSI

Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a segnalare – ciascuno al proprio referente, che provvede a trasferire l'informazione tempestivamente al Comitato Etico – ogni eventuale o sopravvenuto interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in una determinata circostanza o operazione riconducibile alla Società in cui svolgono la propria attività o funzione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Gli Amministratori, i Sindaci e il *Management* di SEA Prime sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche solo potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Società.

Essi comunicheranno tempestivamente al Comitato Etico, per le necessarie valutazioni, l'eventuale insorgere di un interesse proprio nello svolgimento dell'attività.

## 2.9 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEA Prime e il Gruppo cui appartiene si attivano per evitare fenomeni di corruzione nei confronti di clienti, fornitori o terzi – siano essi privati o Pubbliche Amministrazioni – e adottano ogni opportuna misura al fine di prevenire la commissione di tali reati. In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

- formulare offerte, promesse, dazioni di denaro o di beni o di altre utilità per finalità illecite e comunque al di fuori di quanto previsto dal presente Codice e dalle procedure aziendali;
- ricercare o instaurare relazioni personali di favore, impropria influenza e indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte (pubblica o privata) e/o lo svolgimento di un corretto rapporto con la stessa;
- attuare comportamenti diretti a proporre o procurare opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o opportunità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, la controparte (pubblica o privata);
- accettare per sé o per altri ogni offerta, dazione, promessa di denaro o di beni o altre utilità, proveniente da controparte privata o pubblica, specie se volta a promuovere o favorire interessi di terzi e/o finalità illecite nei rapporti con SEA Prime;
- compiere qualsiasi azione volta ad indurre la controparte, privata o pubblica, a compiere o ad omettere atti in violazione delle norme aziendali e/o delle Leggi e Regolamenti nazionali.

Il Referente Anticorruzione, istituito dalla capogruppo SEA S.p.A. ai sensi della Legge 190/2012, esercita la sua attività anche sulla Società SEA Prime S.p.A.

Eventuali segnalazioni al Referente per l'Anticorruzione possono essere inviate attraverso le seguenti modalità:

### **Referente Anticorruzione**

C/O Società per Azioni Esercizi Aeroportuali S.E.A.

Aeroporto Milano Linate - 20090 Segrate (MI)

e-mail: referenteanticorruzione@seamilano.eu

telefono: 02 7485.2379

## 2.10 DONI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

È vietato accettare o ricevere da terzi, ovvero offrire, erogare, promettere o concedere a terzi – in nome e nell'interesse della Società – denaro, doni, benefici o altre utilità. Sono consentiti solo doni, benefici o altre utilità di modico valore, aventi carattere puramente simbolico e comunque tali da non compromettere il corretto comportamento, l'integrità e la reputazione della Società e del Gruppo al quale appartiene. Per «modico valore» si intende un importo non superiore a € 100,00. Il

Comitato Etico deve essere immediatamente informato di doni, benefici o altre utilità non conformi a quanto precede, per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Ogni dono, beneficio o altra utilità offerta o ricevuta nel rispetto del presente articolo e delle regole contenute nelle procedure aziendali deve essere sempre adeguatamente documentato.

## 2.11 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili.

Deve inoltre essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nel rispetto delle procedure interne aziendali.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione idonea a supporto, in modo tale da renderla facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

SEA Prime esige e promuove il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

I Destinatari sono tenuti, per quanto di loro competenza, a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni.

Alle funzioni aziendali preposte è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

Chiunque venga a conoscenza di possibili irregolarità od omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correlati, è tenuto a informare tempestivamente la funzione aziendale competente o il Comitato Etico, i quali svolgeranno le verifiche interne necessarie al fine di accertare i fatti e promuovere le iniziative ritenute più opportune.

Il Comitato Controllo e Rischi della capogruppo e il Collegio Sindacale della Società sono tempestivamente informati delle segnalazioni pervenute al Comitato Etico e delle iniziative conseguentemente intraprese.

### 3. Meccanismi di diffusione, attuazione e controllo

#### 3.1 MECCANISMI DI GOVERNO DEL CODICE DI CONDOTTA

SEA Prime si attiva per favorire la concreta attuazione dei contenuti del Codice di Condotta nelle decisioni, negli atti e nei comportamenti quotidiani dei Destinatari ponendo in essere tre tipologie di attività:

- la diffusione, mirata a produrre ed accrescere costantemente presso i Destinatari la consapevolezza in merito alle sue disposizioni e a fornire la corretta interpretazione di queste ultime;
- l'applicazione, articolata a sua volta in una serie di azioni che vanno dalla gestione delle segnalazioni, all'irrogazione delle eventuali sanzioni, sino all'aggiornamento del Codice di Condotta;
- il controllo e la rendicontazione, aventi la finalità di monitorare periodicamente il livello di aderenza dei comportamenti dei Destinatari alle sue indicazioni.

#### 3.2 COMITATO ETICO

L'organo aziendale primariamente deputato a garantire la diffusione, l'osservanza, la corretta interpretazione, l'aggiornamento e il controllo sull'attuazione del Codice di Condotta è il Comitato Etico; SEA Prime ha individuato, quale proprio Comitato Etico, il Comitato Etico della capogruppo SEA SpA, che si compone dei seguenti membri:

- un consigliere in rappresentanza del Consiglio di Amministrazione della Società capogruppo, che assume la presidenza del Comitato Etico;
- i responsabili delle funzioni aziendali "Direzione Risorse Umane (HR) e Organizzazione", "*Legal and Corporate Affairs*" e "*Auditing*" della capogruppo.

Il Comitato Etico svolge in maniera autonoma i seguenti compiti:

- diffusione dei contenuti del Codice di Condotta a tutti i livelli dell'organizzazione e presso tutti gli *stakeholder* interessati;
- tempestivo aggiornamento del Codice, in seguito al mutamento delle esigenze aziendali e/o della normativa vigente;
- corretta interpretazione e attuazione del Codice;
- verifica, controllo e valutazione dei casi di violazione delle disposizioni del Codice di Condotta, provvedendo, nel caso d'infrazioni, all'attivazione delle funzioni aziendali competenti, sollecitando l'adozione delle opportune misure, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL applicabili e, in caso di fatti di particolare gravità, informando tempestivamente il Consiglio di Amministrazione;
- esame delle segnalazioni pervenute a qualsiasi titolo da Dipendenti e/o da altri *stakeholder* e avvio delle conseguenti indagini;
- protezione e assistenza a tutti coloro che, in buona fede, segnalino eventuali irregolarità o violazioni, promuovendo le iniziative più opportune per tutelare questi ultimi da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni, assicurandone, al contempo, la riservatezza dell'identità, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);

- segnalazione alle funzioni aziendali competenti di eventuali situazioni anomale, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti correttivi;
- promozione di programmi di comunicazione e formazione dei Destinatari;
- redazione di una relazione annuale, o per singoli casi di gravi irregolarità, per il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Codice di Condotta, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per raggiungere le finalità e gli obiettivi ivi descritti.

### 3.3 DIFFUSIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

SEA Prime pone in essere tutte le iniziative e gli strumenti necessari a garantire la massima diffusione del Codice di Condotta a tutti i Destinatari e la piena comprensione del suo contenuto da parte di questi ultimi.

La diffusione dei contenuti del Codice di Condotta viene realizzata su iniziativa del Comitato Etico – che si avvale della collaborazione delle Direzioni e Funzioni aziendali competenti – predisponendo sezioni dedicate sul sito *web* o altre piattaforme informatiche aziendali, nei documenti *corporate* nei quali si ritenga necessario, o attraverso altre iniziative mirate di informazione.

SEA Prime assicura inoltre a tutti i Destinatari ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento, finalizzato alla comprensione del Codice di Condotta e all'interpretazione e attuazione delle indicazioni in esso contenute.

### 3.4 ATTUAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA: DOVERI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Ogni dipendente o collaboratore ha il dovere di conoscere le norme di condotta e ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice di Condotta;
- riferire ai propri superiori e al Comitato Etico qualsiasi notizia relativa alla non corretta interpretazione di quanto al punto precedente, nell'ambito dell'attività del Gruppo SEA;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle non conformità.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà inoltre, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con SEA Prime:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del Codice di Condotta;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice di Condotta nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con il Gruppo SEA;

- riferire ai propri superiori e al Comitato Etico il mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice di Condotta.

### 3.5 VIOLAZIONI DEL CODICE DI CONDOTTA

Ogni violazione delle leggi vigenti e delle norme contenute nel presente Codice di Condotta dovrà essere segnalata prontamente al Comitato Etico da chi ne viene a conoscenza, utilizzando le seguenti modalità:

#### **Comitato Etico**

C/O Società per Azioni Esercizi Aeroportuali S.E.A.  
Aeroporto Milano Linate - 20090 Segrate (MI)

**e-mail:** [comitatoetico@seamilano.eu](mailto:comitatoetico@seamilano.eu)

**telefono:** 02 7485. 3670/2379/2169

Sono consentite anche segnalazioni anonime. Chi effettua la segnalazione in buona fede è tutelato contro qualsiasi ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso è assicurato il riserbo sull'identità del segnalante, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Società o persone che fossero accusate erroneamente o in malafede.

### 3.6 CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI

Ogni violazione o infrazione darà luogo, oltre che alle conseguenze eventualmente previste dalle norme vigenti, alle sanzioni che, a tutela degli interessi di SEA Prime, saranno di volta in volta individuate dalle strutture competenti a seconda, tra l'altro, del Destinatario che l'ha commessa, della sua gravità e di eventuali reiterazioni.

### 3.7 SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER

SEA Prime garantisce a tutti gli *stakeholder* la possibilità di segnalare ogni violazione – o sospetto di violazione – del Codice di Condotta al Comitato Etico, che provvede a un'analisi della segnalazione, riservandosi di acquisire la testimonianza dell'autore e del responsabile della presunta violazione.

SEA Prime agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### 3.8 MODIFICHE DEL CODICE DI CONDOTTA

Le disposizioni del presente Codice potranno essere modificate con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.