

---

C O D I C E E T I C O

---

---

Approvato dal consiglio di amministrazione di Società  
per azioni Esercizi Aeroportuali S.E.A. in data **21 dicembre 2020**

---

# INDICE

<b>1. VISION ETICA E DIAMANTE DEI VALORI</b>	<b>04</b>
1. Vision Etica	04
2. Diamante dei Valori	04
a. Etica della Relazione	05
b. Etica del Servizio	06
c. Etica del Valore	07
<b>2. FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE ETICO</b>	<b>08</b>
1. Finalità del Codice Etico	08
2. Modifiche del Codice Etico	08
3. Destinatari del Codice Etico	08
<b>3. NORME DI CONDOTTA</b>	<b>10</b>
1. Correttezza e integrità	10
2. Imparzialità	10
3. Conflitto d'interessi	10
4. Prevenzione della corruzione	11
5. Doni, benefici o altre utilità	11
6. Correttezza e trasparenza della contabilità e controllo interno	12
7. Concorrenza leale	12
8. Salute e sicurezza	13
9. Tutela e utilizzo del patrimonio aziendale	13
10. Tutela dell'integrità morale e fisica di dipendenti e collaboratori	14
11. Riservatezza e gestione delle informazioni	14
12. Comunicazioni con l'esterno	15
13. Privacy	15
<b>4. IMPEGNI VERSO GLI STAKEHOLDER</b>	<b>16</b>
1. Generazione di valore sistemico e condiviso	16
2. Sviluppo responsabile e centralità degli stakeholder	16
3. Sostenibilità come leva strategica di sviluppo	16
4. Riferimenti delle politiche di sostenibilità	16
5. Tutela della dignità degli stakeholder	17
6. Relazioni con gli stakeholder	17
<b>5. MECCANISMI DI DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO</b>	<b>19</b>
1. Comitato Etico	19
2. Diffusione del Codice Etico	20
3. Attuazione del Codice Etico e segnalazioni	20
a. doveri di dipendenti e collaboratori	20
b. segnalazioni delle violazioni delle norme di condotta del codice	20

# 1. VISION ETICA E DIAMANTE DEI VALORI

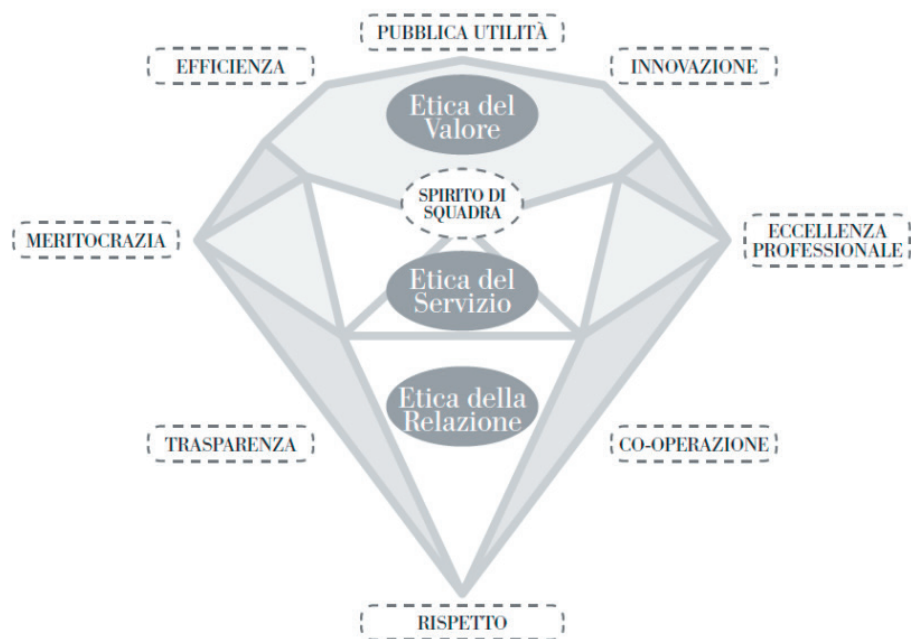
## 1. Vision Etica

Società per azioni Esercizi Aeroportuali SEA ("SEA" o la "Società") riconosce quali caratteristiche peculiari e distintive dei propri processi di creazione del valore:

- la loro coniugazione con la pubblica utilità, sottesa alla gestione e allo sviluppo di infrastrutture aeroportuali che fungono da porta d'accesso al mondo, sia per le persone che per le merci, al fine di accrescere il benessere e la prosperità del territorio di riferimento;
- la predilezione per l'innovazione, quale modalità elettiva di risposta alla crescente complessità che caratterizza la gestione del business;
- la costante ricerca dell'efficienza, intesa come attenzione alla migliore utilizzazione delle risorse aziendali e all'individuazione delle migliori condizioni per l'impiego delle stesse.

Nel perseguire questo profilo di generazione del valore, SEA si fa interprete di un approccio alla gestione dei servizi centrato sulla coltivazione della qualità dei servizi, dell'eccellenza professionale, sul consolidamento e la progressiva estensione di criteri meritocratici nell'assegnazione di ruoli e responsabilità nell'organizzazione e sull'alimentazione di uno spirito di squadra che ispiri visioni e soluzioni co-operative, sia all'interno del «sistema-impresa» che a livello di relazioni con il contesto generale di riferimento. SEA identifica i presupposti fondanti di questa filosofia imprenditoriale nello sviluppo di relazioni, sia interne all'organizzazione che tra l'organizzazione e i propri stakeholder, improntate al concreto esercizio del rispetto, della trasparenza e della co-operazione.

## 2. Diamante dei valori



**I 9 Valori e i 3 Livelli Etici** sono in profonda connessione reciproca.

L'Etica della Relazione è il fondamento dell'Etica del Servizio, perché non si genera servizio di qualità senza qualità delle relazioni interne ed esterne all'organizzazione.

A sua volta, l'Etica del Servizio rappresenta il presupposto essenziale dell'Etica del Valore.

La capacità di SEA di generare valore nel tempo è la conseguenza della sua capacità di tenere fede alla propria mission, che resta sempre e comunque quella di rendere disponibile un servizio nelle forme e nelle modalità congruenti con le attese del contesto in cui opera.

Così, a livello di singoli valori: la meritocrazia non può affermarsi in assenza di relazioni trasparenti, lo spirito di squadra si nutre di rispetto e spiccata attitudine alla co-operazione e l'efficienza può realizzarsi solo se perseguita da una organizzazione orientata all'eccellenza professionale e alla meritocrazia.

## **A. Etica della relazione**

Costituisce la cornice all'interno della quale si intrecciano i rapporti interni a SEA e quelli tra SEA e gli altri stakeholder. Il rispetto e la trasparenza sono le declinazioni più concrete e immediate dell'etica della relazione, rappresentando le pietre angolari su cui si fonda il patto di fiducia tra la nostra azienda e i suoi portatori d'interesse. Ad esse si affianca la co-operazione, che rappresenta la messa a fattor comune di intelligenze e sensibilità per il miglior perseguimento degli scopi che l'azienda si prefigge.

### **Rispetto**

È il valore cardine di qualunque etica. Rappresenta la consapevolezza dell'esistenza di un limite (non solo giuridico) all'esercizio del nostro arbitrio. È fondamentale guardare oltre l'interpretazione esteriore e asimmetrica del rispetto, per promuovere una cultura fondata sul riconoscimento del valore intrinseco delle persone, della natura e delle cose. Questa sensibilità si alimenta di uno sguardo costante e attento verso il mondo che ci circonda e i suoi cambiamenti: non possiamo rispettare ciò che ci rifiutiamo di conoscere.

### **Trasparenza**

Per costruire una relazione di fiducia si parte da qui. Dal poter essere costantemente consapevoli – a prescindere dal punto dell'organizzazione in cui ci si trova – di quali siano gli obiettivi comuni e le modalità scelte per perseguirli. Chi desidera guidare una comunità coesa, piuttosto che un'aggregazione spuria di persone, deve prendersi a cuore questa incombenza. Non basta divulgare notizie, occorre anche condividere le conoscenze che consentono di interpretarle. Non ci si può limitare ad atti formali, perché i Destinatari devono essere messi in condizione di accedere alle informazioni di loro interesse in tempi e modi che siano alla loro portata. Essere trasparenti non è un'opzione intermittente, ma un impegno continuo che permette a tutti gli interessati di comprendere, fidarsi e partecipare costruttivamente alla vita della nostra azienda.

### **Co-operazione**

Co-operare è la strada maestra per rendere più agevole il portare a compimento le cose. La co-operazione sopperisce alle carenze di conoscenza, di interpretazione e di immaginazione dei singoli. Co-operare significa abbattere i muri che tengono separate le visioni, le decisioni e le azioni poste in essere dalle diverse parti di una entità comune. È un atto collaborativo tra portatori di esperienze complementari in un contesto interdipendente, come un'azienda o un territorio. Nasce dalla consapevolezza che fare le cose bene significa sempre più spesso fare le cose con gli altri. Anche con coloro che non conosciamo o che addirittura consideriamo come generatori di fastidiose interferenze. La co-operazione va oltre la semplice messa in comune di informazioni. Si estende a forme di coinvolgimento nella formazione di piani, progetti, programmi e comprende l'esplicazione delle ragioni che motivano una decisione e dei criteri che sono stati applicati nell'iter della sua formazione. Infine, assicura alle parti interessate la possibilità di fornire un contributo alla definizione di una decisione che, in qualunque modo, le riguarda.

## **B. Etica del servizio**

L'etica che contraddistingue il nostro stile di servizio poggia primariamente sulla coltivazione costante dell'eccellenza professionale. Questa eccellenza non si produce spontaneamente ma è la risposta alla cura e alla dedizione che vengono indirizzate verso la crescita del capitale umano dell'organizzazione, di cui la meritocrazia rappresenta l'archittrave. L'erogazione di un servizio di qualità trae linfa da una elaborazione partecipata e condivisa degli stimoli che ciascuno (attore interno o esterno all'azienda che sia) riceve. È fondamentale alimentare quindi un forte spirito di squadra, grazie al quale si mantenga viva in ogni situazione la consapevolezza che gli obiettivi si raggiungono pensando e lavorando in una logica sistemica.

### **Eccellenza professionale**

Si può tradurre semplicemente nella volontà di non accontentarci, di pretendere – da noi stessi e dall'organizzazione per cui lavoriamo – ciò che serve per spostare costantemente in avanti il confine delle nostre capacità. Coltivare l'eccellenza significa porci ogni giorno il problema del ben fatto, frutto di un atteggiamento consapevole verso il nostro compito e ben direzionato verso il conseguimento dei nostri e dei comuni obiettivi. L'eccellenza espressa da una comunità non è solo la risultante di tante professionalità eccellenti. È soprattutto la capacità di organizzarne efficacemente le prestazioni, mettendo a disposizione gli strumenti e i saperi più evoluti e definendo le procedure più adatte a garantire la qualità della presenza di ciascuno nel proprio posto di lavoro, il sapersi collocare in uno spazio preciso in cui poter esprimere la propria competenza tecnica e relazionale. A livello individuale, l'eccellenza si manifesta nel saper bilanciare la padronanza delle conoscenze professionali con la riflessione, l'ascolto con un uso accorto della parola.

### **Meritocrazia**

Da intendersi come presupposto di efficienza organizzativa, più che strumento di giustizia individuale. L'obiettivo è avere un contesto che consenta a ciascuno - indipendentemente dalle condizioni di partenza e di appartenenza - di aspirare a ricoprire le posizioni di maggiore responsabilità all'interno dell'organizzazione facendo leva primariamente su doti, impegno e progettualità. La carenza di applicazione di criteri organizzativi basati sul merito produce un'azienda inefficiente, perché ostacola l'allocazione ottimale del capitale intellettuale, traducibile nel far giungere le persone giuste nei posti giusti. L'efficacia e l'efficienza dei processi vengono inoltre garantite non soltanto dal premiare i più dotati e talentuosi, ma anche dall'alimentare in tutti i collaboratori un senso di fiducia nel proprio valore, contribuendo a formare persone capaci di fare la propria parte con motivazione e impegno.

### **Spirito di squadra**

La squadra è il miglior mezzo per conseguire obiettivi personali. Lo spirito di squadra non si nutre di vago altruismo o solidarietà, ma di quella intelligenza relazionale che fa mettere a disposizione del gruppo le nostre qualità, ottenendo in cambio un supporto per compensare i nostri limiti. Si infonde spirito di squadra nelle persone in primo luogo rendendo a tutti ben chiaro l'obiettivo. Poi definendo insieme metodologie e stile di lavoro. Partecipare - non semplicemente eseguire – favorisce la costruzione della squadra, ovvero un insieme di persone motivate da una sfida, da qualcosa di più grande della soddisfazione che esse traggono dal gestire con diligenza la loro specifica porzione di attività. Se la squadra funziona in presenza di ruoli ben definiti, lo spirito di squadra si rivela davvero solo quando ciascun membro dimostra di rispettare tali ruoli, accettando limiti, difetti ed errori dei colleghi. Questo avviene se chi guida l'azienda diffonde una filosofia costruttiva sul modo di interpretare un errore. Lo spirito di squadra cresce se l'errore viene inquadrato da tutti come occasione d'apprendimento; si rafforza quando accantoniamo la cultura dell'alibi e della giustificazione – che inibisce la possibilità di imparare – e coltiviamo l'idea che l'errore segnala la necessità di cambiare qualcosa, di mettere in moto nuove risorse collettive per progredire.

### **C. Etica del valore**

Il processo di creazione di valore sociale è allo stesso tempo funzionale e consequenziale alla prosperità dei territori che gravitano attorno ai nostri aeroporti. Il valore della nostra azienda cresce se agganciato alla sua capacità di coniugare domanda e offerta di trasporto aereo nelle modalità più virtuose per le esigenze del sistema socio-economico di cui siamo parte.

Ciò che rappresenta un nuovo orizzonte di riferimento è in primo luogo l'attitudine all'innovazione, da intendersi come modalità elettiva di risposta alle dinamiche di trasformazione del nostro business. C'è poi la necessità di portare in primo piano il valore dell'efficienza, archiviando definitivamente la convinzione secondo cui l'efficace erogazione di un servizio di interesse generale possa avvenire a qualunque costo.

### **Pubblica utilità**

SEA, anche in relazione ai servizi di pubblica utilità che rende, è impegnata in un accurato e sistematico lavoro di ascolto, di acquisizione delle posizioni e di contemperamento degli interessi di tutti i diversi attori in gioco, con la finalità di mettere in campo dialogo, informazione, interazione sociale, ovvero gli elementi basilari di condivisione delle nostre scelte di gestione e di sviluppo.

### **Innovazione**

Innovazione è anche attenzione alla rapidità di mutamento degli scenari in cui si opera. È comprensione di quanto sia divenuta decisiva, anche nel nostro settore, la capacità di sfidare l'attrito al cambiamento. Certamente si innova adattando alla nostra realtà, in maniera intelligente, l'evoluzione normativa e regolamentare, incorporando tecnologia e design nei processi e nei servizi, generando arricchimento dell'esperienza aeroportuale a favore dei passeggeri, trovando nuove formule di collaborazione con i vettori e i retailer o introducendo inedite procedure di organizzazione del lavoro. Ma per fare dell'innovazione un principio etico – oltre che uno strumento manageriale – non si può prescindere dall'essere inclusivi nei confronti di chi è a vario titolo coinvolto in questi cambiamenti. Cambiare mette a repentaglio equilibri rodati, ridiscute certezze e punti di riferimento. Quindi nulla come il cambiamento necessita di condivisione. Quello dell'innovazione è un processo aggregativo che, mentre cerca nuove strade, è attento anche ad equilibrare la distribuzione di oneri e rischi, benefici e opportunità tra tutte le parti in gioco e che resiste alla tentazione di approfittare di posizioni di forza negoziale per prevaricare gli anelli deboli della catena.

### **Efficienza**

Efficienza è contrasto al consumo improduttivo delle risorse che impieghiamo nel nostro lavoro (tempo, soldi, attrezzature, materiali). È la ricerca dell'ottenimento del risultato contenendo il più possibile gli sprechi e utilizzando la corretta quantità di risorse. L'efficienza va dunque intesa come un complemento prezioso dell'efficacia. Un modo per liberare risorse - in precedenza incorporate in maniera ridondante in procedure e processi – di cui l'azienda si riappropria per mantenersi fedele agli imperativi della propria mission. L'efficienza non è un valore assoluto. Fa brillare l'azienda che la mette in pratica, ma solo fino a quando non indebolisce la capacità, attuale e futura, di perseguire gli obiettivi per cui l'organizzazione stessa esiste. La sua trama non è fatta solo di risparmi e tagli, di negoziazioni al ribasso, di ambizione a "fare di più con meno". È fatta soprattutto di gente che si parla, che scambia informazioni su rispettivi progetti e attività, che coordina le proprie azioni, che attiva sinergie, che attinge con maggior convinzione al proprio capitale cognitivo, che spende a piene mani la risorsa più importante e meno costosa in grado di produrre efficienza: l'attenzione.

## 2. FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

### 1. Finalità del Codice Etico

Il presente codice etico (il “Codice Etico” o anche il “Codice”) è uno strumento di autoregolazione volontario che si pone la finalità di indirizzare le attività di SEA e delle società del gruppo di cui è a capo (SEA e le società del gruppo definite, di seguito, collettivamente il “Gruppo”) verso principi etici presupponendo quindi, tra l’altro, il rispetto delle disposizioni normative applicabili vigenti di volta in volta, dei codici di autoregolamentazione cui la Società aderisce e delle policy e procedure aziendali. Il Codice pertanto individua i principi etici e specifiche regole di condotta cui devono ispirarsi i comportamenti di tutte le persone che operano in nome e per conto e/o nell’interesse di SEA e del Gruppo, dunque, dei componenti degli organi sociali, dipendenti, fornitori, clienti, partner, in generale di ciascuna persona che operi a qualsivoglia titolo nell’interesse del Gruppo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all’estero. Il Codice è da intendersi quale componente del sistema di controllo interno e gestione dei rischi ed è parte integrante del Modello di organizzazione e gestione ex decreto legislativo 231/2001.

### Finalità del codice etico - COSA FARE

Tutti i Destinatari del Codice, nell’ambito dei rapporti instaurati con SEA e/o nell’ambito delle attività svolte per conto di SEA o nell’interesse della Società, devono rispettare i principi etici e le norme di condotta del Codice accanto, come è ovvio, alle previsioni normative vigenti di volta in volta e le policy e procedure aziendali applicabili.

### 2. Modifiche del Codice Etico

Qualsivoglia modifica e/o integrazione del Codice, ad eccezione delle modifiche meramente formali e/o di adeguamento a norme di legge e/o a procedure aziendali o altri documenti organizzativi della Società che potranno essere approvate dal Comitato Etico, dovrà essere approvata dal consiglio di amministrazione della Società che potrà tenere conto degli eventuali suggerimenti, indicazioni e proposte formulate dai comitati istituiti dal consiglio di amministrazione e dall’Organismo di Vigilanza, in relazione agli ambiti di rispettiva competenza o da altre parti interessate. A tal fine, è promosso il contributo attivo di tutti gli stakeholder, che possono segnalare alla Società eventuali punti di attenzione e miglioramento.

### 3. Destinatari del Codice Etico

Le previsioni del Codice Etico sono rivolte a tutte le persone di SEA e delle società del Gruppo, ovvero, componenti degli organi sociali (es.: consiglieri di amministrazione, componenti del collegio sindacale, componenti dell’organismo di vigilanza e di altri organi di controllo), top management, dipendenti e collaboratori legati a SEA o una delle società del Gruppo SEA da rapporti contrattuali di lavoro di qualsivoglia natura (anche occasionale o temporanea) nonché a clienti, fornitori, soci in affari e, in generale, a chiunque agisca nei confronti della Società e/o in nome e per conto e/o nell’interesse della Società (ciascuno, singolarmente, “Destinatario”, collettivamente, “Destinatari”).

Il Codice Etico approvato dal consiglio di amministrazione di SEA verrà sottoposto agli organi amministrativi delle società del Gruppo che, nell’ambito dell’autonomia e dell’indipendenza di ciascuna società, potranno adottare tout court il Codice oppure – laddove necessario – adattare i propri Codici Etici ai principi espressi nel Codice medesimo.

I Destinatari sono tenuti a rispettare i principi etici e le norme di condotta del Codice Etico, in particolare, di quelle afferenti direttamente allo svolgimento della propria attività, e a coo-



perare affinché il Codice venga rispettato; per talune categorie di stakeholder (in particolare, fornitori e principali partner commerciali), alcune norme di condotta del Codice e/o l'intero contenuto del Codice, vengono introdotte nei relativi atti negoziali e, così formalizzate, vengono rese vincolanti.

In particolare, le norme di condotta del presente Codice sono vincolanti e cogenti per i Destinatari e sono da considerarsi quale parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori delle società del Gruppo SEA ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile. L'adozione, da parte dei medesimi, di un comportamento che violi le suddette norme costituisce inoltre violazione dell'obbligo di diligenza previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro (CCNL), dando luogo alle conseguenti sanzioni. Per gli altri stakeholder, l'osservanza di siffatte norme di condotta contenute nel Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto contrattuale/professionale/collaborativo con SEA.

## Destinatari del codice etico - **COSA FARE**

**Rispettare, e richiedere ai terzi l'impegno a rispettare le previsioni del Codice Etico della Società.** Nei rapporti con taluni stakeholder terzi (ad es.: fornitori, partner commerciali, etc.) bisogna prestare particolare attenzione nel richiamare il rispetto del Codice Etico di SEA, portandolo a conoscenza del terzo (ad es.: mediante consegna di copia cartacea del Codice oppure mediante rinvio al sito internet della Società ove sia possibile rinvenirne il testo) e chiedendo al terzo l'impegno a rispettarne le previsioni (ad esempio, ove venga formalizzato un contratto, inserire la previsione relativa all'impegno a rispettare il Codice Etico di SEA).

## 3. NORME DI CONDOTTA

Nello svolgimento delle proprie attività, SEA e le società del Gruppo si ispirano ai principi di integrità e correttezza, ai principi dello sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività, ai principi di trasparenza, chiarezza ed accessibilità delle informazioni, di imparzialità e non discriminazione, di valorizzazione del capitale umano, di qualità e innovazione.

### 1. Correttezza e integrità

Si intende il rispetto, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun individuo, a prescindere dalla mera compliance a norme di legge, e l'adozione di condotte oneste e leali. Sono proibite pertanto condotte e pratiche anche solo potenzialmente illegali o, ad esempio, collusive, così come 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 disposizioni normative applicabili vigenti di volta in volta nonché al presente Codice Etico.

### 2. Imparzialità

Inteso come volontà di garantire stesse opportunità senza favoritismi o discriminazioni SEA opera secondo il principio di imparzialità e rifiuta pertanto qualsivoglia forma di discriminazione arbitraria nei confronti delle persone fisiche e di enti. SEA vigila affinché tutti i soggetti che operano nel suo interesse agiscano nel rispetto dei principi di imparzialità e non discriminazione. Il principio di imparzialità è qui da intendersi, tra l'altro, anche sotto il profilo delle pari opportunità o, ancora, quale principio che suggerisca comportamenti tesi a evitare conflitti di interessi.

### 3. Conflitto d'interessi

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a segnalare - ciascuno al proprio referente, che provvede a inoltrare l'informazione tempestivamente al Comitato Etico - qualsivoglia eventuale interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in una determinata situazione o operazione riconducibile alla Società o al Gruppo in cui svolgono la propria attività, specificandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Gli amministratori, i componenti del collegio sindacale e il top management di SEA e delle società del Gruppo sono tenuti a valutare con attenzione qualsivoglia attività che possa essere ritenuta, anche solo potenzialmente, in conflitto con gli interessi di SEA e delle società del Gruppo. A tal fine, fermo restando il rispetto della procedura per le operazioni con parti correlate, gli stessi soggetti comunicheranno tempestivamente al Comitato Etico, per le necessarie valutazioni, l'eventuale emersione di un interesse proprio in relazione ad un'operazione della/con la Società o una società del Gruppo.

### Conflitto d'interessi - COSA FARE

- Nello svolgimento delle tue mansioni lavorative, non devi favorire illegittimamente un soggetto terzo e non devi richiedere vantaggi personali per te stesso o per altri.
- Se ritieni di essere coinvolto in - o sei a conoscenza di - situazioni che potrebbero sfociare in un conflitto di interessi, effettivo o potenziale, informa: 1) se sei un dipendente, il tuo responsabile diretto; 2) se sei un componente del consiglio di amministrazione, il consiglio stesso; 3) se appartieni a - o lavori per - Terzi, il tuo contatto di riferimento.
- In attesa di decisione sul conflitto di interessi segnalato, evita di partecipare a - o influenzare - decisioni che lo generano.

In attesa di valutazioni sul conflitto di interessi segnalato, dovrà evitarsi di partecipare o influenzare le decisioni.

#### 4. Prevenzione della corruzione

SEA e le società del Gruppo sono impegnate nella prevenzione e nel contrasto di illeciti corruttivi nei confronti di clienti, fornitori, in generale terzi - siano essi soggetti privati o pubbliche amministrazioni - e adottano ogni misura necessaria a prevenire la commissione di tali reati. In particolare, sono vietati i seguenti comportamenti:

- 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;
- 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 volta a promuovere o favorire interessi di terzi e/o finalità illecite nei rapporti con SEA e le società del Gruppo;
- qualsiasi azione volta a indurre la controparte, privata o pubblica, a compiere o a omettere atti in violazione delle norme di condotta aziendali e/o di disposizioni normative;
- SEA, quale attuazione concreta del proprio impegno nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni di corruzione, ha adottato misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012, in quanto applicabile, e un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione certificato secondo la norma UNI ISO 37001:2016 "Anti-bribery Management System".

#### 5. 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 di SEA e delle società del Gruppo - 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 poter ingenerare dubbio alcuno sul corretto comportamento, l'integrità e la reputazione del Gruppo SEA. Per «modico valore» si intende un importo non superiore a euro 100,00 (cento/euro). Il Comitato Etico deve essere immediatamente informato di doni, benefici o altre utilità non conformi a quanto precede, per

#### Doni benefici o altre utilità - COSA FARE

- In relazione alle attività svolte in adempimento delle tue mansioni lavorative, non promettere né concedere benefici illegittimi a terzi per conseguire un vantaggio personale a tuo favore o a favore di terzi.
- Se sei un dipendente della società, in relazione alle attività svolte in adempimento delle tue mansioni lavorative, non accettare da terzi doni o altri benefici (I) ove questi ultimi superino, o sospetti possano superare, il modico valore di 100 euro sopra indicato oppure (II) ove gli stessi siano espressamente vietati, a prescindere dall'importo, da procedure aziendali.
- Segnala al responsabile della direzione di appartenenza e al Comitato Etico, per il tramite della Direzione Auditing di SEA, i doni e qualsivoglia altro beneficio dovessi ricevere da terzi, in connessione alle mansioni da te svolte in SEA, che superino o che sospetti possano superare il modico valore di 100 euro sopra indicato. I doni o gli altri benefici offerti o ricevuti devono essere adeguatamente documentati e tracciati, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.
- In caso di dubbio, leggi attentamente le procedure aziendali pubblicate sul sito intranet oppure chiedi chiarimenti alle funzioni aziendali competenti.

le valutazioni e le decisioni conseguenti. I contributi, le liberalità e le donazioni che SEA invece destina ad associazioni ed enti terzi devono rispettare i requisiti ed essere poste in essere nei termini e secondo le modalità stabilite dalle procedure aziendali in materia.

## **6. 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 autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, ai sensi delle procedure aziendali. I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nella rappresentazione contabile corretta e tempestiva dei fatti di gestione e nella conservazione di tutta la documentazione a supporto, così che sia agevolmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo. SEA e le società del Gruppo esigono e promuovono 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 o omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correlati, è tenuto a informare tempestivamente la funzione aziendale competente, il preposto al controllo interno, ove individuato, o il Comitato Etico, i quali svolgeranno le verifiche interne necessarie ad accertare i fatti contestati e promuovere le iniziative ritenute più opportune. Il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e il collegio sindacale della Società vengono tempestivamente informati delle segnalazioni pervenute al preposto, al controllo interno, ove individuato, o al Comitato Etico e delle iniziative conseguentemente intraprese.

### **Correttezza e trasparenza della contabilità e controllo interno - COSA FARE**

Attua con diligenza le previsioni di cui alle procedure aziendali in materia e, nei casi dubbi, contatta per chiarimenti le funzioni aziendali competenti.

## **7. Concorrenza leale**

SEA condivide e sostiene i principi del libero mercato e della concorrenza leale e opera pertanto secondo i principi di correttezza, leale competizione, trasparenza e veridicità delle informazioni nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da condotte collusive e abusive che, in generale, possano compromettere il corretto funzionamento dei meccanismi del mercato.

### **Concorrenza leale - COSA FARE**

- Non devi stipulare accordi con i concorrenti in merito a prezzi, volumi di produzione, clienti o aree di vendita.
- Nel caso in cui uno degli argomenti sopra indicati dovesse essere affrontato in discussioni o in riunioni alla presenza di concorrenti, devi evitare di parlarne e, se necessario, lasciare l'incontro. Informa, infine, il tuo responsabile diretto.
- Evita d'indurre in modo illecito i clienti a rescindere contratti con imprese concorrenti.
- Devi raccogliere informazioni sulla concorrenza unicamente attraverso canali pubblici o tramite altri canali leciti.
- Non devi 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 o delle società del Gruppo SEA) o società controllate da, o collegate, a queste ultime.

## 8. Salute e sicurezza

SEA 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 e la consapevolezza dei rischi, promuovendo ed indicando i comportamenti da tenere.

In situazioni di emergenza (ad esempio, pandemie ed emergenze sanitarie in generale, catastrofi naturali, atti di terrorismo) l'azienda pone rigorosamente in essere le misure di prevenzione e contenimento dei rischi, in linea con le normative vigenti di volta in volta a tutela di lavoratori, passeggeri ed altri operatori sul sedime aeroportuale, con l'obiettivo di garantire loro le migliori condizioni di salute e sicurezza, unitamente alla continuità operativa degli scali, in funzione dell'interesse generale. I dipendenti, dal canto loro, sono chiamati alla più scrupolosa e diligente attuazione delle disposizioni impartite dall'azienda in tali situazioni di emergenza nonché alla segnalazione alla Società di eventuali casi di inosservanza delle anzidette disposizioni.

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono rispettare la normativa di riferimento vigente di volta in volta in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I Destinatari non devono porre in essere condotte che possano provocare danni alla salute o all'incolumità delle persone e devono segnalare tempestivamente ai responsabili preposti situazioni di pericolo o di non conformità alle norme in materia.

### Salute e sicurezza - COSA FARE

- Aiuta SEA a proteggere la tua salute e a garantire la tua sicurezza sul luogo di lavoro, facendoti parte attiva e diligente.
- Non trascurare mai, per nessun motivo, situazioni potenzialmente rischiose per la salute tua o di un altro collega, in relazione alla postazione di lavoro.
- Informa senza indugio il tuo responsabile e/o la funzione aziendale competente di eventuali situazioni di pericolo o di rischio per la salute e/o la sicurezza.

## 9. Tutela e utilizzo del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale del Gruppo è l'insieme degli asset materiali e immateriali riconducibili a SEA e alle società del Gruppo; tale patrimonio è costituito, tra l'altro, dalle infrastrutture e dagli immobili, dalle attrezzature e dagli autoveicoli, nonché dal know-how dei dipendenti. La tutela di tali beni deve essere un impegno di tutti i Destinatari nell'espletamento delle proprie mansioni e ne va impedito l'uso fraudolento o improprio. Non

### Tutela e utilizzo del patrimonio aziendale - COSA FARE

- Utilizza gli strumenti che l'azienda ti mette a disposizione (ad esempio, attrezzi, computer, tool informatici, software) esclusivamente per espletare le mansioni che ti sono state assegnate nell'ambito dell'organizzazione aziendale e/o esclusivamente per il conseguimento delle finalità e degli obiettivi della Società.
- Se noti in aerostazione, o ovunque entro il perimetro del sedime aeroportuale, condotte o situazioni che possano mettere a rischio gli asset aziendali e/o inficiare la percezione della qualità del servizio offerto nei nostri aeroporti, non esitare a segnalarlo alle funzioni aziendali competenti, eventualmente anche documentandolo (mediante foto scattate con il telefono cellulare, ad esempio).
- Guardare con fiducia agli strumenti innovativi che l'azienda propone e mette a disposizione per una maggiore efficienza dei processi; se sei un dipendente, chiedi ai colleghi più esperti e/o delle funzioni competenti di guidarti e supportarti nell'utilizzo di strumenti innovativi e/o comunque di nuova introduzione in azienda.

è consentito l'uso per ragioni personali dei beni facenti parte del patrimonio aziendale o comunque un utilizzo estraneo al perseguimento degli obiettivi di SEA e delle società del Gruppo. I dipendenti e i collaboratori utilizzeranno in maniera diligente e responsabile le risorse e le attrezzature assegnate per lo svolgimento delle proprie mansioni.

## **10. Tutela dell'integrità morale e fisica di dipendenti e collaboratori**

Il Gruppo SEA 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 si impegna inoltre a contrastare qualsiasi forma di lavoro irregolare e chiede ai propri Dipendenti e Collaboratori di denunciare qualsiasi comportamento o azione violi tali presupposti, a tutela di se 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.

## **Tutela dell'integrità morale e fisica di dipendenti e collaboratori - COSA FARE**

### **In particolare, se sei un dipendente della Società:**

- Sii inclusivo e collaborativo con i colleghi e i collaboratori.
- Non utilizzare nei confronti dei colleghi un linguaggio e/o comportamenti offensivi o lesivi della dignità della persona o discriminatori.
- Condividi le informazioni e i documenti che siano necessari ai colleghi per portare correttamente a compimento i task comuni.
- Preoccupati di coltivare e accrescere le tue competenze e quelle dei tuoi collaboratori.
- Definisci obiettivi chiari ai tuoi collaboratori, esercita correttamente la delega, restituisci loro periodici feedback oggettivi e strutturati.
- Non esitare, per tutto quanto sopra, a rivolgerti alla competente funzione aziendale Human Resources

## **11. Riservatezza e gestione delle informazioni**

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti da disposizioni normative vigenti di volta in volta, SEA si impegna alla riservatezza richiesta da talune specifiche circostanze a tutela degli interessi aziendali della Società o di terzi. Le attività di SEA, infatti, sottendono spesso l'acquisizione, il trattamento, la conservazione di informazioni e/o documenti afferenti, tra l'altro, a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie che, per specifico accordo negoziale, non possono essere divulgati. Tali riservate

## **Riservatezza e gestione delle informazioni - COSA FARE**

- Osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, in particolare quando dalla divulgazione degli stessi possa derivarne nocumento alla reputazione o agli interessi della Società 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.

informazioni acquisite in occasione e nel corso dell'attività lavorativa appartengono a SEA e non possono essere utilizzate indebitamente, né comunicate a terzi o diffuse senza preventiva autorizzazione.

Le informazioni riservate, ovvero, le informazioni che non siano di pubblico dominio, sono da considerarsi un patrimonio immateriale di proprietà aziendale, al quale va garantita la medesima tutela riservata al patrimonio materiale.

## **12. Comunicazioni con l'esterno**

Le comunicazioni di SEA e delle società del Gruppo 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 richi amino - direttamente o indirettamente - le società del Gruppo SEA 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.

## **13. Privacy**

SEA si impegna a rispettare la normativa vigente di volta in volta in materia di protezione dei dati personali.

I dipendenti e i collaboratori di SEA che, nell'ambito delle proprie attività lavorative, trattino dati personali, devono attenersi scrupolosamente alla normativa di riferimento vigente e alle procedure aziendali in materia.

## **Privacy - COSA FARE**

Osservare scrupolosamente la normativa in materia di privacy e, in particolare se sei un dipendente della Società, nei casi dubbi e/o qualora avessi anche solo il ragionevole sospetto di una condotta che violi la normativa in materia di protezione dei dati personali, contatta le funzioni aziendali competenti (Legal Affairs e/o il Data Protection Officer).

## 4. IMPEGNI VERSO GLI STAKEHOLDER

### 1. Generazione di valore sistemico e condiviso

Come gestore di infrastrutture di trasporto di rilevanza strategica pubblica, SEA considera parte integrante della propria missione contribuire allo sviluppo del trasporto aereo nazionale e internazionale, impegnandosi a offrire i più elevati livelli di sicurezza, qualità e sostenibilità e lavorando per migliorare costantemente l'accessibilità aerea dei territori serviti. In tal senso contribuisce ad alimentare la crescita del tessuto socio-economico in termini di commercio, turismo, investimenti esteri, produttività del sistema manifatturiero. SEA considera pertanto il proprio valore societario come fortemente collegato alla capacità di garantire ai territori in cui opera le condizioni di mobilità aerea necessarie per mantenersi competitivi e cogliere le sfide del mercato globale.

### 2. Sviluppo responsabile e centralità degli stakeholder

SEA si impegna ad un approccio responsabile allo sviluppo del business, centrato sulla consapevolezza che il muoversi in contesti ad elevata incertezza richiama alla responsabilità di distribuire con equità - tra i diversi portatori d'interesse (e di rischio) dell'impresa - i prezzi che vengono pagati al concretizzarsi di particolari eventi negativi, così come i benefici che vengono generati nelle congiunture positive. SEA investe quindi sulla capacità di rendere - per gli stakeholder - da una parte trasparenti e accessibili i meccanismi di creazione del valore, dall'altra equi e sostenibili i criteri con cui vengono distribuiti i sacrifici generati dalle situazioni avverse.

### 3. Sostenibilità come leva strategica di sviluppo

La visione strategica di SEA è ispirata a criteri di generazione sostenibile del valore. Quest'ultimo viene costantemente considerato nella sua multidimensionalità (economica, ambientale, sociale) e in un'ottica basata sul rafforzamento vicendevole delle 3 componenti. SEA definisce le proprie strategie facendo in modo che le risorse, le azioni e gli strumenti indirizzati in ambito sociale e ambientale siano caratterizzabili come veri e propri investimenti e, come tali, essi risultino funzionali a una corretta gestione del rischio d'impresa e - in ultima analisi - a conferire prospettiva alla crescita e alla capacità di generare valore dell'organizzazione.

### 4. Riferimenti delle politiche di sostenibilità

La messa a fuoco della portata, dell'urgenza e delle modalità di approccio alle sfide di sostenibilità che SEA ha di fronte è costantemente alimentata dal confronto con principi, modelli e linee guida nazionali e internazionali prodotti sul tema. **In particolare, SEA fa riferimento a:**

- Dichiarazione dei Diritti Umani dell'ONU
- Convenzione dell'OIL su principi e diritti fondamentali nel lavoro
- Convenzione dell'ONU contro la corruzione
- Agenda 2030 dell'ONU e i Sustainable Development Goals
- Framework, Guideline, Policy e Recommended Practices emanate su tali temi da istituzioni (ICAO) e organizzazioni di categoria (ACI Europe)
- Best practices osservate nel panorama internazionale del trasporto aereo

SEA aderisce inoltre volontariamente al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana, nonostante l'adesione sia raccomandata per le sole società quotate. In ragione di ciò fornisce nella Relazione annuale sul Governo Societario le informazioni relative alle modalità con cui vengono implementati i principi e i criteri applicativi del Codice - anche in ambito ESG - secondo il principio "comply or explain".



## 5. Tutela della dignità degli stakeholder

Nelle relazioni con SEA ogni stakeholder può aspettarsi di essere rispettato per quello che è. SEA tutela la dignità personale, l'integrità e i diritti di ogni persona, sulla base del presupposto fondamentale che tutti devono ricevere pari trattamento e pari opportunità indipendentemente da: età, genere, status sociale, aspetto fisico e disabilità, orientamento sessuale, etnia, credenze politiche o religiose. Pertanto, non vengono considerati ammissibili comportamenti che vadano a minare l'integrità e la dignità delle persone, né vengono tollerate discriminazioni fondate su criteri soggettivi e arbitrari. Inoltre, si considerano le diversità, l'uguaglianza di genere e una cultura inclusiva come fattori che consentono di migliorare l'efficacia del lavoro, la creatività del pensiero e, in ultima analisi, la qualità complessiva dell'habitat lavorativo.

## 6. Relazioni con gli stakeholder

SEA è consapevole di non poter sottovalutare l'impatto delle proprie scelte e di dover rendere conto degli spazi di discrezionalità in cui opera, di come spende i suoi gradi di libertà, del contributo di cittadinanza sociale che può fornire. Navigare in un ambiente complesso non rende più sufficiente assumersi la sola responsabilità del risultato, alla quale è necessario aggiungere anche la responsabilità del percorso che si sceglie per giungere a quel risultato.

Questo inevitabilmente implica la necessità di gestire più variabili rispetto al passato, il che vuol dire più tempo, più energie, più attenzione da dedicare alla fase decisionale, prima ancora che a quella esecutiva. Per questo SEA intende farsi interprete di una managerialità sintonica con i propri stakeholder e con il relativo contesto di appartenenza, per recepire le loro istanze cruciali e coniugarle creativamente con le proprie esigenze di sviluppo.

L'approccio di SEA alla coltivazione di un modello di business sostenibile e attento alle esigenze degli stakeholder è fondato sui seguenti capisaldi:

### a. Integrare la sostenibilità nel business.

Passare da un "insieme di azioni e progetti votati alla sostenibilità" a una "strategia sostenibile", responsabilizzando il management ad adottare una prospettiva organica. SEA punta a incorporare progressivamente i temi di sostenibilità socio-ambientale nella visione, nelle opzioni strategiche, nei piani industriali, nei budget, nel sistema dei rischi, nella misurazione delle performance manageriali, per fare in modo che la capacità dell'azienda di creare valore nel lungo periodo tenga conto di tutte le variabili che influiscono su di essa.

### b. Gestire i trade off

Gli stakeholder sono portatori di istanze non sempre compatibili tra loro e pertanto pongono dei veri e propri trade-off da dover affrontare. La gestione di queste situazioni contempla per SEA da una parte l'impegno a conoscere, comprendere e aggiornare costantemente la complessità del sistema di interessi e aspettative dei propri stakeholder, dall'altra l'assunzione di posizioni chiare e trasparenti verso tutti i soggetti, spiegando compiutamente a una platea più vasta possibile le proprie ragioni, i risultati raggiunti e gli impegni per il futuro.

### c. Collaborare in aree di innovazione e cambiamento

SEA considera parte integrante della propria strategia di relazione con gli stakeholder la promozione di reti di dialogo e collaborazione multi-stakeholder, di messa in comune di idee e progettualità, attraverso cui coltivare una "intelligenza sistemica" che si allarghi alle diverse community (prima di tutto aeroportuale) cui SEA appartiene e insieme alle quali condivide problematiche e ricerca di soluzioni. Ciò vale in particolare nelle situazioni in cui SEA non dispone di leve di intervento diretto su variabili che impattano comunque in maniera significativa sulla propria attività.

### d. Rendicontare e dare visibilità al percorso compiuto

SEA si impegna a rendere sempre più puntuale ed efficace l'accountability del proprio percorso di sostenibilità, da un lato irrobustendo e innalzando qualitativamente gli strumenti di

misurazione delle performances, dall'altro evidenziando con sempre maggiore chiarezza le loro connessioni con le performances competitive e di sviluppo dell'azienda. Nell'ottica di consolidare il proprio ruolo di generatore di valore sistemico e condiviso, SEA lavora per affinare la propria capacità di misurare gli effetti generati, direttamente e indirettamente, dall'attività dei propri scali a beneficio del sistema socio-economico, per fornire una più completa ed efficace modalità di rappresentazione del valore ad essa complessivamente riconducibile e per pianificare le traiettorie di sviluppo del proprio sistema aeroportuale in maniera sempre più sintonica con le peculiarità e le ambizioni del tessuto produttivo e sociale.

## 5. MECCANISMI DI DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

SEA si impegna a favorire la concreta attuazione delle previsioni del Codice Etico da parte dei Destinatari, in particolare, anche attraverso:

- la diffusione del Codice, mirata a generare e accrescere nei Destinatari la consapevolezza dei suoi principi e delle regole di condotta, e gli indirizzi sulla corretta interpretazione dello stesso;
- azioni tese a favorirne l'effettività, tra le altre, la gestione delle segnalazioni inerenti presunte violazioni delle norme di condotta del Codice e l'irrogazione di sanzioni, l'aggiornamento del Codice;
- il controllo e la rendicontazione, aventi la finalità di monitorare periodicamente il livello di aderenza dei comportamenti dei Destinatari alle previsioni del Codice.

### 1. Comitato Etico

Il Comitato Etico (il "Comitato") è l'organo deputato a garantire la diffusione, l'effettività, l'osservanza, la corretta interpretazione, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Codice Etico.

Il Comitato svolge, in via autonoma, i seguenti compiti:

- diffusione dei contenuti del Codice a tutti i livelli dell'organizzazione e presso tutti gli stakeholder interessati;
- tempestivo aggiornamento del Codice, in seguito, ad esempio, al mutamento delle esigenze aziendali e/o della normativa vigente;
- corretta interpretazione del Codice;
- verifica, controllo e valutazione delle fattispecie di possibile violazione delle norme di condotta del Codice Etico ed eventuale coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti (ad esempio, per adozione delle opportune misure disciplinari, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili) o, per violazioni di particolare gravità, tempestiva informativa al consiglio di amministrazione;
- esame delle segnalazioni pervenute a qualsiasi titolo da dipendenti e/o da altri stakeholder e avvio delle conseguenti indagini;
- assistenza e tutela dei soggetti che abbiano segnalato presunte violazioni delle norme di condotta del Codice e/o irregolarità (i "Segnalanti") promuovendo le iniziative più opportune per tutelare i Segnalanti da pressioni, ingerenze indebite, intimidazioni di qualsivoglia natura e/o ritorsioni di qualsivoglia tipo, assicurando al contempo la riservatezza sull'identità del Segnalante, anche in conformità alla vigente normativa sulla 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 formazione dei Destinatari sul Codice Etico e/o su materie ad esso strettamente correlate;
- redazione di una relazione, a cadenza almeno annuale, indirizzata al consiglio di amministrazione di SEA, o per singoli casi di gravi irregolarità, sullo stato di attuazione del Codice Etico.

### Chi sono i componenti del comitato etico

- il presidente del consiglio di amministrazione di SEA (presidente del Comitato)
- un consigliere di amministrazione non esecutivo di SEA
- il responsabile della direzione aziendale "Human Resources"
- il responsabile della direzione aziendale "Auditing"

## 2. Diffusione del Codice Etico

SEA pone in essere le attività volte a garantire la massima diffusione del Codice Etico tra i Destinatari e la piena comprensione del suo contenuto da parte di questi ultimi (ad esempio, attraverso sezioni dedicate della intranet aziendale o sul sito internet della Società e attraverso sessioni formative/attività informative).

La diffusione dei contenuti del Codice Etico viene promossa dal Comitato Etico che può avvalersi della collaborazione delle funzioni aziendali competenti.

## 3. Attuazione del Codice Etico e segnalazioni

### A. Doveri di dipendenti e collaboratori

Ciascun 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 Etico;
- riferire ai propri superiori e/o al Comitato Etico qualsiasi notizia relativa alla presunta violazione delle norme di condotta del Codice, anche da parte dei terzi esterni alla Società;
- collaborare con le funzioni e gli organi deputati al controllo sull'adeguatezza e sull'effettività del Codice.

### B. Segnalazioni delle violazioni delle norme di condotta del Codice

Ogni violazione delle norme di condotta contenute nel presente Codice dovrà essere segnalata tempestivamente al Comitato Etico da chi ne venga a conoscenza.

Sono consentite anche segnalazioni anonime purché adeguatamente circostanziate o dettagliate. Il Segnalante verrà tutelato da qualsiasi forma di ritorsione e di discriminazione; in ogni caso è assicurata la riservatezza sull'identità del Segnalante, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Società e/o di persone fisiche dalle conseguenze derivanti da segnalazioni erranee, in malafede o diffamatorie.

Ogni violazione delle norme di condotta darà luogo, oltre che alle conseguenze eventualmente previste dalle norme vigenti di volta in volta, alle sanzioni che, a tutela degli interessi di SEA e delle società del Gruppo, saranno di volta in volta individuate dalle funzioni aziendali competenti, tenendo conto, tra l'altro, del Destinatario che le ha commesse, della gravità della violazione e di eventuali recidive. La violazione dei principi e delle norme di condotta del Codice Etico da parte dei dipendenti configura un illecito sul piano disciplinare e sarà trattata dalle competenti strutture in osservanza dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti e/o, se applicabile, del codice disciplinare. Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del Codice Etico. SEA garantisce a tutti gli stakeholder la possibilità di segnalare presunte violazioni delle norme di condotta del Codice al Comitato Etico.

## Attuazione del codice etico e segnalazione - COSA FARE

In caso di violazione o sospetto di violazione delle norme di condotta del Codice Etico, utilizza i seguenti canali per effettuare la tua segnalazione al Comitato Etico:

[https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowing/default\\_new4.asp?token=SEA](https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowing/default_new4.asp?token=SEA)

oppure

**Indirizzo postale:** sede legale di SEA presso l'aeroporto di Milano Linate in Segrate (Milano) c.a.p. 20054, all'attenzione del Comitato Etico c/o Direzione Auditing (specificando la natura riservata della comunicazione).

In particolare, se sei un dipendente della Società, puoi segnalare la violazione o la sospetta violazione al tuo diretto responsabile e/o al Comitato Etico.