SECURITY DEPARTMENT

Istituto di Vigilanza

Codice Etico

adottato ai sensi del D. LGS. 8 GIUGNO 2001, n. 231

Approvato dall'Amministratore Unico in data 22 Giugno 2026

SECURITY DEPARTMENT
Istituto di Vigilanza

1.PREMESSE

1.1. La Società

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento, che devono essere assunti dagli Amministratori di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." (nel seguito, per brevità, la "Società"), da tutte le persone legate da rapporti di lavoro con la Società ("Dipendenti"), da tutti coloro che operano per il Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori") e da chiunque intrattenga con il Società in rapporti d'affari ("Soggetti Terzi").
Il raggiungimento degli obiettivi della Società è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società medesima, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

1.2. I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i soci sono i principi etici cui la Società si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.
In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.3. Missione etica

L'adozione del Codice Etico da parte di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", è espressione di una politica di impresa ispirata al rigoroso rispetto della legge e della contrattazione collettiva di settore nonché all'esigenza di assicurare un elevato standard di professionalità e di affidabilità nei rapporti esterni ed interni all'ente e in generale nei confronti di tutti gli interlocutori societari.
La conoscenza e l'osservanza del Codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società. Inoltre, il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattenga rapporti d'affari anche tramite pubblicazione sul sito internet della Società.
Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento - previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte - sia del Modello preventivo di Organizzazione, Gestione e Controllo, che del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 e sulla base delle Linee Guida elaborate da Confindustria ai sensi dell'art. 6, comma 3, del citato decreto legislativo.
La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito dell'Organo Gestorio

e dell'Organismo di Vigilanza di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.". Si precisa comunque che tutto il personale è tenuto a segnalare le eventuali inadempienze o mancata applicazione al suddetto Organismo di Vigilanza.
La verifica circa l'attuazione del codice di comportamento e la relativa applicazione spetta, in ragione delle rispettive sfere di competenza, all'Organismo di Vigilanza, all'Amministratore unico e al management aziendale, ciascuno dei quali potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.
È compito dell'Amministratore Unico, anche sulla base degli interventi correttivi o migliorativi eventualmente proposti dall'Organismo di Vigilanza, aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.
Si rammenta, da ultimo, che la "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", come peraltro si evince dalla Visura Ordinaria della medesima Società (estratta dal Registro delle Imprese il 26.1.2026), sub voce "Oggetto sociale", cura quale attività prevalente e precipua:

a) Servizi di vigilanza armata e portierato.

2. PRINCIPI ETICI

2.1. Pari opportunità, onestà e rispetto delle norme

La garanzia del principio delle pari opportunità per l'accesso alle attività ed ai servizi erogati da "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." e l'onestà, rappresentano i principi etici di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.
Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.
Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori, i fornitori, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto della "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso e' giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme, anche qualora fosse perseguita nell'interesse della Società stessa.

2.2. Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.
I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", all'interno ed all'esterno dello stesso, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, ove necessario.
Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale della Società.
La Società garantisce, altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto

informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle Autorità di Vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

2.3. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

I "Destinatari" del Codice Etico sono tutti i dipendenti, soci, collaboratori e amministratori di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." stesso.
La "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione. A questo scopo è stato individuato un apposito Organismo di Controllo definito Organismo di Vigilanza – in composizione monocratica - con il compito di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

2.4. Corporate Governance

La "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." adotta un sistema di Governance conforme a quanto previsto dalla legge, orientato alla massimizzazione del valore per i soci, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato e al contemperamento degli interessi di tutti i partecipanti al capitale sociale.

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1. Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza del Società ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Società e rappresentano le caratteristiche richieste da "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2. Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.
Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

3.3. Salute, sicurezza, privacy e valore delle risorse umane

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento della Società. I dipendenti di qualunque livello ed i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il

successo della missione della Società. La "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore; garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.
La Società sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.
In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferire in conferenze o dialoghi, e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità. Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." s'impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società.

3.4. Correttezza nei rapporti con i dipendenti e collaboratori

La Società garantisce che, nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con i dipendenti e collaboratori, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del lavoratore. La Società opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale di dipendenti e collaboratori.
I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", all'interno ed all'esterno dello stesso, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, ove necessario.
Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale del Società.
La Società garantisce, altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle Autorità di Vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

4. PATRIMONIO DI "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." E INTERESSI DEI TERZI

La tutela dell'integrità del patrimonio del Società, degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fa parte della tradizione etica di riferimento della Società.
La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.
Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini consortili.

SECURITY DEPARTMENT
Istituto di Vigilanza

Invero, tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:
• con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
• evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
• esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

5. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.
Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.
A tal proposito si rimanda alla visione ed osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento interno adottato dalla "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." in materia di Privacy (ai sensi del nuovo Regolamento UE 2016/679).
Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.
Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know how, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.
Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.
La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

6. I PROTOCOLLI SPECIFICI. OSSERVANZA DELLE PROCEDURE

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati – a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.
Protocolli specifici vanno adottati - da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.". La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

SECURITY DEPARTMENT
Istituto di Vigilanza

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo, peraltro non esaustivi: quadrature, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.
Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.
Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico - da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza - compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Società e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con esso.

7. RAPPORTI CON I TERZI

7.1. I principi etici nei rapporti con i partner commerciali e consulenti

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono agire nei confronti dei partner commerciali e dei consulenti in maniera integra, trasparente, imparziale e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti tempo per tempo vigenti. Nella selezione e gestione dei partner commerciali e dei consulenti, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono applicare criteri obiettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", sulla base della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative e offerte concorrenti.
Ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, neppure indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei partner commerciali e dei consulenti. I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai partner commerciali e dai consulenti omaggi e benefici di qualsivoglia natura, se non in linea con gli usi sociali e con la prassi aziendale e purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.
I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, si assicurano che i partner commerciali e i consulenti operino conformemente alle normative applicabili e, più in generale, con i principi di tutela della persona, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente.
I Destinatari cooperano, inoltre, con le funzioni aziendali incaricate di accertare l'impegno da parte dei prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner al rispetto della normativa applicabile e del presente Codice Etico.

7.2. Principi etici nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche

SECURITY DEPARTMENT
Istituto di Vigilanza

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali e comunitarie intrattenuti dai Destinatari a tal fine specificamente incaricati, nel rispetto della normativa vigente applicabile nel Paese in cui si opera e sulla base dei principi generali di integrità, trasparenza e correttezza.
Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla normativa tempo per tempo vigente, ai Destinatari è fatto divieto – nell'ambito di adempimenti, trattative d'affari, richieste, verifiche o di qualsiasi rapporto con le Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e con i Pubblici Funzionari in genere – dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere delle Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri o della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari;
- indurre le Istituzioni o i Pubblici Funzionari, in occasione di richieste di autorizzazioni/concessioni, o di adempimenti di legge, a interpretazioni errate, mediante raggiri, omissione o produzione di informazioni non veritiere, parziali, ambigue o fuorvianti.

7.3. Principi etici nei rapporti con le Autorità

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità connesse alle relazioni con le Autorità (giudiziarie, investigative, ecc.), si impegnano a:
- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

7.4. Principi etici nelle relazioni con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

Ogni Destinatario deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

7.5. Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società.
Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione,

ricevuta dal personale di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.
La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti del Società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine del Società.
È rigorosamente vietata ogni forma d'investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.
Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari sia del Società che di altri emittenti, nonché, più in generale, l'andamento del mercato azionario.
In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading - primario o secondario – o condotte comunque manipolative dei mercati finanziari.

8. RAPPORTI E GESTIONI ENDO-AZIENDALI

8.1. Tutela dei lavoratori e valorizzazione delle risorse umane

La "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.
La "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.
Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: la "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici del Società.

8.2. Gestione amministrativa e bilancio

La Società si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.
Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili.
La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della

documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili.
Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata e la verifica dell'operazione.
Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sui risultati economici e sulla situazione patrimoniale e finanziaria della "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.".

8.3. Divieto di operazioni illecite sulle quote e sul capitale.
A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge, acquistare o sottoscrivere quote della Società; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori, formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

8.4. Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, si impegnano a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
I Destinatari assicurano che le attività di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." si svolgano nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, conformemente a criteri più avanzati di salvaguardia ambientale, perseguendo il continuo miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.
Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

8.5.Gestione del conflitto di interesse
La Società si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse nel caso in cui un amministratore, dipendente o collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, agendo in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.
Tra "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia,

nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.
In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.
Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare, e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.
Al fine di prevenire ed evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, eventuali o future, ogni amministratore, dipendente e collaboratore a vario titolo è obbligato a comunicare per iscritto alla Società, immediatamente e senza indugio, la presenza di elementi, fatti o circostanze che possano ingenerare condizioni di conflitto di interesse con l' azienda.
Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente la Società – nella figura del proprio superiore – nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto d'interessi.
"SECURITY DEPARTMENT S.R.L." richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia – tramite le modalità previste dai protocolli specifici – tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

8.6. Gestione delle risorse aziendali e finanziarie

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo appropriato e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo. Particolare attenzione è richiesta nell'utilizzo e gestione delle risorse IT affidate ai destinatari (i.e. accesso a internet, posta elettronica, software, hardware, ecc.).
In particolare ogni Destinatario deve:
- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo della risorsa al di fuori dall'ambito aziendale;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.
Nella gestione delle risorse finanziarie tutti i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare una gestione delle risorse finanziarie di "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." conforme alla normativa applicabile, alle procedure e prassi aziendali e agli obiettivi aziendali. In particolare, i Destinatari sono consapevoli dei rischi derivanti dalla potenziale condotta di terze parti, con cui può entrare in rapporti, nella realizzazione di condotte criminose e in particolare quelle

connesse alla gestione delle risorse finanziarie (i.e. corruzione, riciclaggio, ricettazione, finanziamento organizzazioni terroristiche o criminali, etc.).
La Società, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01. A tal riguardo la Società, fermo restando quanto più appresso specificato per quanto concerne i rapporti con la Pubblica Amministrazione e tra privati, non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti al Società stesso; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

9. TUTELA DELL'AMBIENTE

"SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.
Inoltre, per quanto concerne i propri siti e sedi amministrative e produttive, "SECURITY DEPARTMENT S.R.L.", pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la Società stessa.
Conseguentemente, è preteso il rigoroso rispetto da parte di tutti i Destinatari della normativa ambientale e sono vietati tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc.
Nell'ottica della massima tutela dell'ambiente, "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." adotta e favorisce i sistemi di produzione energetica alternativa ecocompatibile, nonché attua e sostiene il riciclo dei materiali.

10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO - SISTEMA SANZIONATORIO.

10.1. Modalità di attuazione e sanzioni

"SECURITY DEPARTMENT S.R.L." e il Membro Unico dell'OdV vigileranno con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

10.2.Segnalazione violazione del Codice Etico

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità del presente Codice Etico.
Tutti i Destinatari hanno la facoltà, nonché il dovere, di segnalare i presunti casi di violazione dei principi comportamentali delineati nel Codice Etico di cui sono a conoscenza, ovvero di segnalare qualsiasi atteggiamento o situazione di potenziale criticità.
Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo,

SECURITY DEPARTMENT
Istituto di Vigilanza

per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.
La segnalazione può e deve essere immediatamente effettuata all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 ("OdV") all'indirizzo mail: mod231@securitydepartmentsrl.it.
L'OdV valuta le segnalazioni ricevute mantenendo il massimo della riservatezza sull'identità del segnalatore. A tal fine tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni ricevute e sottoporle all'Amministratore delegato.

10.3. Linee guida del sistema sanzionatorio

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Società, ai suoi collaboratori, ovvero a tutti i soggetti che comunque cooperano al perseguimento dei fini della Società. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà, pertanto, inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società, e, dunque, illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla prosecuzione del rapporto di lavoro.
La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, sub-agenti, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.
Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti, e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.
Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società. A tal fine "SECURITY DEPARTMENT S.R.L." provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.
L'azienda, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.