

CODICE ETICO

Principi etici e norme di comportamento



SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L.

Forma giuridica: societa' cooperativa

P.IVA: 14296761001

C.F.: 14296761001

PUBBLICO

Data: 17 marzo 2026

REGISTRO DELLE VERSIONI

Versione	Data	Autore	Descrizione
1.0	2026-03-11		Prima emissione

INDICE

1. Premessa e Missione Aziendale

- 1.1 Introduzione e ambito di applicazione
- 1.2 Missione, visione e valori
- 1.3 Destinatari del Codice Etico

2. Principi Etici Fondamentali

- 2.1 Legalità e correttezza
- 2.2 Trasparenza e integrità
- 2.3 Imparzialità e non discriminazione
- 2.4 Riservatezza
- 2.5 Conflitto di interessi

3. Rapporti con l'Esterno

- 3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3.2 Rapporti con clienti
- 3.3 Rapporti con fornitori e partner
- 3.4 Concorrenza leale

4. Rapporti con il Personale

- 4.1 Selezione e assunzione
- 4.2 Rapporto di lavoro e tutele
- 4.3 Salute e sicurezza sul lavoro
- 4.4 Ambiente di lavoro

5. Corporate Governance

- 5.1 Organi sociali e controlli
- 5.2 Contabilità e controlli interni
- 5.3 Comunicazioni societarie

6. Tutela dell'Ambiente

- 6.1 Politica ambientale
- 6.2 Sostenibilità e responsabilità sociale

7. Attuazione e Vigilanza

- 7.1 Diffusione e formazione
- 7.2 Segnalazioni di violazioni
- 7.3 Sanzioni per violazioni
- 7.4 Aggiornamento del Codice

8. Approvazione e Dichiarazione di Impegno

- 8.1 Approvazione
- 8.2 Dichiarazione di impegno

1

PREMESSA E MISSIONE AZIENDALE**1.1 Introduzione e ambito di applicazione****CAPO I - PRINCIPI GENERALI****1.1. Introduzione, Valori Fondamentali e Ambito di Applicazione**

1.1.1. Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") definisce l'architettura valoriale e i principi di condotta inderogabili che guidano l'operato di SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa a responsabilità limitata con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), Codice Fiscale e Partita IVA 14296761001, iscritta al Registro delle Imprese di Roma, operante nel settore della consulenza gestionale (Codice ATECO 70.20.09) (di seguito, la "Società"). Il Codice rappresenta la formalizzazione dell'impegno della Società a operare secondo i più elevati standard di integrità, legalità e responsabilità.

1.1.2. Il Codice costituisce il presidio etico-normativo primario e parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "MOG") adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. La violazione delle sue disposizioni costituisce un inadempimento alle obbligazioni contrattuali, una violazione del MOG e un illecito disciplinare, potendo altresì integrare i presupposti per l'applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto.

1.1.3. La missione della Società, focalizzata sull'erogazione di servizi ad alto valore aggiunto nel campo della finanza agevolata e della formazione professionale, si attua attraverso l'osservanza inderogabile dei seguenti valori fondamentali, che costituiscono il criterio guida per ogni decisione strategica e operativa:

a) Legalità, Integrità e Trasparenza: La Società opera nel rispetto assoluto e incondizionato delle leggi, dei regolamenti nazionali e sovranazionali e delle normative di settore. Ripudia e contrasta attivamente ogni forma di corruzione, concussione, traffico di influenze illecite e frode, sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sia nelle relazioni tra privati. Tale impegno è un pilastro del sistema di gestione e si riflette nel Rating ESG positivo conseguito dalla Società in data 23 maggio 2025.

b) Qualità e Eccellenza del Servizio: La Società persegue l'eccellenza nella prestazione dei propri servizi, garantendo competenza, professionalità e orientamento alla soddisfazione del cliente. Questo principio è metodologicamente implementato attraverso il Sistema di Gestione per la Qualità, certificato in conformità alla norma ISO 9001:2015 (Certificato n. 00366), il cui campo di applicazione è "Attività di consulenza per la finanza agevolata. Erogazione di corsi di formazione".

c) Centralità della Persona e Ambiente di Lavoro Equo: La Società riconosce il valore fondamentale delle risorse umane e si impegna a garantire un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro, rispettoso della dignità individuale e privo di ogni forma di discriminazione. Tale impegno si concretizza nell'adozione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, certificato secondo la prassi UNI/PdR 125:2022 (certificazione del 15 febbraio 2025), e nella rigorosa applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, inclusa la disciplina del lavoro agile ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

d) Responsabilità Sociale e Sostenibilità: La Società integra la responsabilità sociale e la sostenibilità ambientale nelle proprie strategie di business. Orienta le proprie attività verso la creazione di valore condiviso per la collettività, come testimoniato dai progetti di cooperazione e sviluppo locale intrapresi, e include tra i propri obiettivi strategici il conseguimento di una certificazione di sostenibilità ambientale, come formalmente deliberato in sede di Riesame della Direzione del 10 giugno 2025.

e) Scopo Mutualistico: In aderenza alla propria natura giuridica di società cooperativa a mutualità prevalente, formalizzata nell'atto costitutivo del 4 marzo 2020, la Società persegue lo scopo primario di assicurare ai propri soci lavoratori continuità di occupazione e di offrire loro le migliori condizioni economiche,

sociali e professionali.

1.1.4. Le norme del presente Codice hanno efficacia vincolante e si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società (di seguito, i "Destinatari"). Rientrano in tale categoria:

- a) I membri del Consiglio di Amministrazione e degli organi di controllo.
- b) I Soci lavoratori e tutti i Lavoratori dipendenti, inclusi dirigenti e preposti, a prescindere dalla forma contrattuale (a tempo indeterminato, determinato, apprendistato).
- c) I collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e chiunque agisca sulla base di un mandato, anche di fatto, conferito dalla Società.
- d) I fornitori, i partner commerciali e, in generale, tutte le terze parti che intrattengono rapporti contrattuali o pre-contrattuali con la Società. La Società richiede a tali soggetti l'impegno esplicito, formalizzato attraverso specifiche clausole contrattuali, al rispetto dei principi del presente Codice.

1.1.5. La Società assicura la massima diffusione del Codice presso tutti i Destinatari, ne promuove la conoscenza attraverso specifici e periodici programmi di formazione e ne verifica l'effettiva applicazione attraverso l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001. L'osservanza del Codice costituisce obbligazione contrattuale primaria ai sensi degli artt. 1375 e 2104 del Codice Civile. Nessuna condotta posta in essere in violazione del Codice potrà essere considerata attuata nell'interesse o a vantaggio della Società.

1.2 Missione, visione e valori

1.2 Missione, visione e valori

1.2.1 La Missione

La missione di SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito "la Società"), con sede in Via Panama 52 a Roma (P.IVA 14296761001), è fornire servizi di consulenza imprenditoriale, amministrativo-gestionale e di pianificazione aziendale ad altissimo valore aggiunto per imprese, enti pubblici e organizzazioni del terzo settore.

In coerenza con la propria natura di società cooperativa a mutualità prevalente, la Società persegue la sua missione attraverso la valorizzazione e la partecipazione attiva dei propri soci, garantendo loro continuità occupazionale e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

La missione si concretizza nell'erogazione di servizi specialistici, con un focus primario su:

- a) Finanza Agevolata ed Europrogettazione: supportare i clienti nell'accesso a finanziamenti derivanti da bandi europei, nazionali e regionali, inclusi quelli legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), attraverso attività di monitoraggio, predisposizione, gestione e rendicontazione dei progetti.
- b) Consulenza Strategica e di Governance: assistere le organizzazioni nello sviluppo di modelli organizzativi efficienti, nel controllo di gestione, nella compliance aziendale e nelle operazioni straordinarie, promuovendo una cultura della legalità e della corretta amministrazione.
- c) Formazione: trasferire competenze specialistiche, come testimoniato dalle docenze in corsi di Europrogettazione per istituti universitari, contribuendo alla crescita professionale del tessuto economico e sociale.

1.2.2 La Visione

La visione della Società è affermarsi come un partner strategico di riferimento per lo sviluppo sostenibile, etico e competitivo dei propri clienti e del territorio. SERCAM ADVISORY aspira a essere un modello di eccellenza nel panorama delle cooperative, dimostrando che è possibile coniugare il successo sul mercato con un profondo impegno verso i valori di mutualità, responsabilità sociale e integrità.

La Società intende guidare i propri clienti e partner verso un modello di crescita che non sia meramente economico, ma integrato con le dimensioni sociale e ambientale, come dimostrano i progetti di cooperazione internazionale volti a promuovere non solo l'economia, ma anche fattori di sviluppo umano come sanità, istruzione e sicurezza.

1.2.3 I Valori Fondamentali

I principi e i valori che seguono costituiscono il fondamento del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001. Essi orientano le strategie, le decisioni e i comportamenti di tutti i Destinatari a ogni livello dell'organizzazione.

a) **Mutualità e Centralità del Socio:** In quanto cooperativa, la Società pone al centro della propria azione il socio lavoratore. Ogni attività è finalizzata al miglioramento delle sue condizioni economiche e professionali, attraverso la partecipazione alla gestione d'impresa e la condivisione dei risultati, in conformità con lo Statuto e il Regolamento Interno.

b) **Legalità e Integrità:** La Società ripudia e contrasta ogni forma di corruzione, concussione, frode o altra condotta illecita. Il rispetto incondizionato delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti è un prerequisito imprescindibile per ogni attività aziendale. L'adozione di un Modello 231 per la prevenzione dei reati di corruzione, societari, tributari e in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come attestato dal Rating ESG, è la concreta manifestazione di questo valore.

c) **Competenza e Qualità:** La Società fonda il proprio successo sulla competenza dei suoi professionisti e sulla qualità dei servizi erogati. L'impegno per il miglioramento continuo è formalizzato dall'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001:2015 (Certificato n. 00366) per le "Attività di consulenza per la finanza agevolata" e l'"Erogazione di corsi di formazione".

d) **Trasparenza:** La Società si impegna a operare con la massima trasparenza nei confronti di soci, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione e di tutti gli stakeholder. Questo valore si traduce in una comunicazione chiara, completa e veritiera e in processi decisionali tracciabili, secondo un principio di "porta aperta" che favorisce l'accesso alle informazioni e la fiducia.

e) **Sostenibilità e Responsabilità Sociale:** La Società integra i principi di sostenibilità ambientale, sociale e di governance (ESG) in tutte le sue decisioni strategiche, come confermato dal positivo Rating ESG (punteggio 74,97%). L'impegno si estende dalla promozione di progetti a impatto sociale e ambientale fino all'obiettivo di ottenere una certificazione di sostenibilità ambientale.

f) **Valorizzazione delle Persone e Pari Opportunità:** La Società promuove un ambiente di lavoro inclusivo, che valorizza le diversità e garantisce pari opportunità a tutti, senza alcuna discriminazione. Questo impegno è sancito dall'ottenimento della certificazione sulla parità di genere secondo la prassi UNI/PdR 125:2022, che attesta l'adozione di politiche attive per l'equità remunerativa e la conciliazione tra vita e lavoro.

1.3 Destinatari del Codice Etico

1.3 Destinatari e Ambito di Applicazione

1.3.1 Principio di Universalità e Integrazione nel Modello 231

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") enuncia l'insieme dei principi, dei valori e delle regole di condotta cui SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), C.F. e P.IVA 14296761001, (di seguito "la Società"), uniforma inderogabilmente la propria attività. Il Codice costituisce parte integrante ed essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOG") adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

I precetti contenuti nel presente Codice hanno efficacia erga omnes e sono pertanto vincolanti, senza alcuna eccezione, per tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, instaurano rapporti o collaborano con la Società per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Nessun Destinatario può considerare la propria condotta giustificata qualora agisca in violazione dei principi del Codice, anche se mosso da un presunto interesse della Società o in esecuzione di un ordine ricevuto da un superiore gerarchico.

1.3.2 Destinatari Interni

Sono considerati Destinatari interni e, come tali, tenuti alla scrupolosa e integrale osservanza del presente Codice, i seguenti soggetti:

- a) Gli Organi Sociali: i componenti del Consiglio di Amministrazione, incluso il Presidente pro tempore, i quali detengono la responsabilità primaria di promuovere i valori etici, vigilare sulla loro effettiva attuazione e ispirare ad essi ogni decisione strategica e gestionale.
- b) I Soci: tutti i Soci della cooperativa, con particolare riferimento ai Soci Lavoratori, la cui prestazione lavorativa, disciplinata dal Regolamento Interno approvato in data 7 gennaio 2021, rappresenta l'elemento cardine dello scambio mutualistico e deve essere improntata ai più elevati standard di lealtà, correttezza e diligenza professionale.
- c) Il Personale Dipendente e i Collaboratori: tutti i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, inclusi coloro che operano in modalità di lavoro agile, nonché tutti i collaboratori autonomi, consulenti e prestatori d'opera che agiscono in nome e per conto della Società. L'osservanza del Codice costituisce adempimento delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).
- d) I Soggetti con Funzioni di Garanzia: tutte le figure che, in base all'assetto organizzativo e alla normativa vigente, ricoprono ruoli di responsabilità e controllo, quali il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), i Preposti, il Medico Competente e il Responsabile della Gestione Qualità (RGQ). Tali soggetti hanno il dovere specifico di vigilare sull'osservanza del Codice nell'ambito delle proprie competenze e di fungere da esempio per gli altri Destinatari.

1.3.3 Destinatari Esterni

La Società promuove e richiede che i principi etici del presente Codice siano estesi e rispettati da tutti i soggetti terzi con cui interagisce. Sono pertanto considerati Destinatari esterni, per le parti ad essi applicabili:

- a) Fornitori, Partner e Consulenti Esterni: tutti i fornitori di beni e servizi, i partner commerciali e i consulenti professionali. La Società subordina l'instaurazione e la prosecuzione di tali rapporti alla condivisione dei valori etici e al rispetto delle norme di condotta del Codice. A tal fine, la Società inserisce nei contratti apposite clausole di risoluzione espressa per violazione dei principi del Codice e richiede la sottoscrizione di dichiarazioni di presa visione e accettazione dello stesso.
- b) Clienti: tutti i Clienti, sia appartenenti al settore pubblico che a quello privato. La Società si impegna a fondare ogni rapporto con la clientela sui principi di massima trasparenza, integrità e professionalità, attendendosi un comportamento reciprocamente corretto e conforme ai principi di legalità.
- c) La Pubblica Amministrazione: tutti i funzionari, dirigenti e dipendenti della Pubblica Amministrazione, nazionale, locale ed europea, con cui la Società si relaziona. I rapporti con tali soggetti devono essere condotti nel più rigoroso rispetto delle leggi e dei principi di imparzialità e correttezza, in conformità con le previsioni specifiche del MOG.

1.3.4 Efficacia Vincolante e Meccanismi di Diffusione

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice è condizione essenziale per l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto con la Società. La violazione dei suoi principi e delle sue regole di condotta costituisce:

- a) per i Destinatari interni, un illecito disciplinare, perseguito e sanzionato in conformità con il sistema disciplinare definito nel MOG e in coerenza con i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili, nonché un grave inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro che può condurre alla sua risoluzione;
- b) per i Destinatari esterni, una grave inadempienza contrattuale, che legittima la Società ad attivare le clausole risolutive espresse e a richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti.

La Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice presso tutti i Destinatari, mediante attività di comunicazione, formazione e consegna di copia del documento. Ogni Destinatario ha il dovere di conoscere il contenuto del Codice, di astenersi da comportamenti contrari ad esso, di rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti e di segnalare, secondo le procedure previste, qualsiasi violazione di cui venga a conoscenza.

2

PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

2.1 Legalità e correttezza

2.1. Legalità e Correttezza

2.1.1. Principio Fondamentale

SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito, la "Società"), con sede legale in Roma, Via Panama 52, C.F./P.IVA 14296761001, fonda la propria esistenza e ogni sua attività sul principio inderogabile di legalità. La Società opera nel più rigoroso e assoluto rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive e di ogni altra normativa applicabile, sia a livello nazionale, europeo che internazionale, con particolare riferimento alle discipline che regolano le attività di consulenza strategica e direzionale (Codice ATECO 70.20.09), la finanza agevolata e l'erogazione di servizi formativi. Il rispetto della legalità è un

presupposto imprescindibile che prevale su qualsiasi logica economica o commerciale.

2.1.2. Rilevanza ai Sensi del D.Lgs. 231/2001

Il principio di legalità costituisce il fondamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. La Società non tollera, ripudia e sanziona qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che sia contrario a norme imperative, all'ordine pubblico o al buon costume, o che possa, anche solo in via potenziale, integrare una delle fattispecie di reato presupposto contemplate dal Decreto, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati contro la Pubblica Amministrazione, i reati societari, i reati tributari e i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tale divieto è assoluto e si applica a tutti i Destinatari, indipendentemente dalla posizione gerarchica, dal ruolo o dalla natura del rapporto con la Società.

2.1.3. Strumenti a Presidio della Legalità e della Correttezza

A presidio di tali principi, la Società adotta e mantiene un sistema di governo e controllo integrato, fondato sui seguenti pilastri:

- a) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231): L'adozione, l'efficace attuazione e il costante aggiornamento di un MOG volto alla prevenzione dei reati, la cui supervisione è affidata a un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.
- b) Adeguati Assetti Organizzativi, Amministrativi e Contabili: Il mantenimento di assetti conformi a quanto prescritto dall'art. 2086, comma 2, del Codice Civile, e adeguati alla natura e alle dimensioni dell'impresa. Tali assetti garantiscono la tracciabilità delle decisioni, la segregazione delle funzioni, la trasparenza delle operazioni finanziarie e un sistema di deleghe e procure chiaro e formalizzato, al fine di prevenire la commissione di illeciti.
- c) Conformità dei Processi e Miglioramento Continuo: La garanzia di conformità dei processi operativi attraverso l'applicazione di un Sistema di Gestione per la Qualità basato sui principi dello standard internazionale ISO 9001:2015. Tale sistema assicura la standardizzazione delle procedure, un approccio fondato sull'analisi del rischio (risk-based thinking) e un impegno al miglioramento continuo, verificato tramite audit periodici.
- d) Monitoraggio Normativo Sistemático: L'implementazione di un processo proattivo di monitoraggio, interpretazione e recepimento di tutte le normative applicabili, incluse quelle specifiche di settore relative alla finanza agevolata e alla formazione professionale, assicurando che le procedure interne siano costantemente allineate al quadro legislativo vigente.

2.1.4. Principio di Correttezza e Integrità

Il principio di correttezza integra e rafforza quello di legalità, imponendo ai Destinatari di agire con lealtà, integrità morale e trasparenza in ogni rapporto professionale, sia interno che esterno. La Società vieta espressamente qualsiasi forma di corruzione, concussione, favoritismo, pratica collusiva o ingannevole, abuso di posizione dominante e concorrenza sleale. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

2.1.5. Regole di Comportamento

Tutti i Destinatari del presente Codice hanno il dovere di:

- a) Conoscere e comprendere le norme di legge, i regolamenti e le procedure interne che disciplinano le proprie funzioni, impegnandosi a partecipare alle iniziative formative promosse dalla Società e a mantenersi costantemente aggiornati.
- b) Astenersi da qualsiasi comportamento che possa, direttamente o indirettamente, costituire o agevolare la commissione di reati o illeciti, o esporre la Società a un rischio reputazionale.
- c) In caso di dubbi interpretativi sull'applicazione di una norma, di una procedura o di una disposizione del

presente Codice, sospendere l'azione e richiedere un chiarimento preventivo al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

d) Cooperare pienamente con l'Organismo di Vigilanza e con le funzioni di audit interno ed esterno, fornendo informazioni veritiere, complete e accurate.

e) Segnalare tempestivamente qualsiasi violazione, o presunto tentativo di violazione, di leggi, regolamenti o del presente Codice, utilizzando i canali di segnalazione istituiti dalla Società, in conformità con la normativa sul Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023), che garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante e la sua protezione da qualsiasi forma di ritorsione.

2.2 Trasparenza e integrità

2.2 Trasparenza e Integrità

2.2.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa con sede legale in Roma (RM), Via Panama 52, CAP 00198, Codice Fiscale e Partita IVA 14296761001 (di seguito, la "Società"), fonda la propria cultura aziendale e ogni sua attività sui principi irrinunciabili di trasparenza e integrità. Tali principi costituiscono un presidio fondamentale per la prevenzione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e rappresentano il fondamento del rapporto fiduciario con soci, clienti, fornitori, partner e la collettività.

a) La Trasparenza si sostanzia nella chiarezza, completezza, veridicità e tempestività delle informazioni diffuse dalla Società, sia all'interno della propria organizzazione sia verso l'esterno, garantendo che ogni processo decisionale e gestionale sia comprensibile e verificabile.

b) L'Integrità impone la coerenza assoluta tra i valori enunciati e i comportamenti agiti a ogni livello aziendale, nonché il rifiuto categorico di qualsiasi pratica illecita o anche solo eticamente discutibile, finalizzata al conseguimento di un indebito interesse o vantaggio per la Società.

2.2.2. In attuazione di tali principi, la Società assicura che ogni operazione e transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, verificabile e registrata. I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a garantire la massima correttezza gestionale nell'espletamento delle proprie funzioni, contribuendo attivamente alla creazione di un sistema di controllo interno efficace e pervasivo.

2.2.3. Trasparenza contabile e informativa. La Società si impegna a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della propria situazione patrimoniale, economica e finanziaria. A tal fine:

a) Ogni registrazione contabile deve essere basata su informazioni accurate, complete e verificabili, supportata da idonea documentazione che ne consenta la tracciabilità e l'individuazione della relativa responsabilità. È fatto obbligo di rispettare scrupolosamente i criteri di legge, i Principi Contabili Nazionali (OIC) e le procedure interne per la corretta imputazione, registrazione e conservazione dei fatti di gestione.

b) È fatto assoluto divieto di esporre fatti materiali non rispondenti al vero o di omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari. Tali condotte, se poste in essere, possono integrare le fattispecie di reato di cui agli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile, ricomprese nel novero dei reati presupposto ai sensi dell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

c) La Società, come evidenziato nel proprio ESG Rating del 23 maggio 2025, promuove la trasparenza anche nella rendicontazione non finanziaria, assicurando una comunicazione chiara e misurabile del proprio impatto sociale e ambientale.

2.2.4. Adeguatezza degli assetti e controlli interni. La trasparenza e l'integrità sono garantite da un sistema di governo societario e da assetti organizzativi, amministrativi e contabili ritenuti adeguati ai sensi dell'art. 2086, comma 2, del Codice Civile e dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. In tale contesto:

a) Le procedure aziendali, formalizzate anche nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001:2015, assicurano una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità e un'efficace segregazione delle funzioni, in modo da evitare che responsabilità esecutive, autorizzative e di controllo siano concentrate sulla medesima risorsa.

b) La Società, in aderenza alle risultanze del verbale di audit interno del 10 giugno 2025, si impegna all'implementazione delle azioni correttive relative alla "Non Conformità minore" sulla metodologia di analisi del rischio e all'"Osservazione" sulla mappatura normativa. Tale impegno dimostra l'approccio proattivo della Società al miglioramento continuo dei propri presidi di controllo, quale elemento essenziale per l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2.2.5. Divieti specifici. È fatto assoluto divieto a tutti i Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, di:

a) Fornire informazioni o dati non veritieri, incompleti o fuorvianti agli Organi Sociali, all'Organismo di Vigilanza, alle funzioni di controllo interno, alla società di revisione legale o alle Autorità Pubbliche di vigilanza.

b) Alterare, falsificare, occultare o distruggere in qualsiasi modo dati, registrazioni contabili, documenti informatici o cartacei rilevanti per la rappresentazione veritiera e corretta della gestione sociale.

c) Ostacolare, impedire o influenzare indebitamente lo svolgimento delle attività di controllo e vigilanza attribuite per legge o per procedure interne agli Organi Sociali, all'Organismo di Vigilanza, alle funzioni di audit e a ogni altro soggetto, interno o esterno, a ciò legittimato. La violazione di tale divieto costituisce una grave infrazione che compromette l'integrità del Modello 231 e sarà sanzionata con la massima severità.

La violazione dei principi e delle regole di condotta di cui al presente paragrafo costituisce un inadempimento degli obblighi contrattuali e una grave infrazione disciplinare, e sarà perseguita attraverso l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, fatta salva ogni ulteriore azione a tutela degli interessi della Società.

2.3 Imparzialità e non discriminazione

2.3. Imparzialità e non discriminazione

2.3.1. Principio Generale di Uguaglianza e Valorizzazione delle Diversità

2.3.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Via Panama 52, Roma (RM), C.F./P.IVA 14296761001 (di seguito "la Società"), in piena aderenza ai principi fondamentali della Costituzione Italiana (in particolare l'art. 3) e del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198), ripudia e contrasta attivamente ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta.

2.3.1.2. In coerenza con la propria natura giuridica di società cooperativa, fondata sui principi di mutualità, partecipazione democratica e centralità del socio, la Società promuove un ambiente di lavoro inclusivo, fondato sul rispetto della dignità della persona e sulla valorizzazione delle diversità. La Società adotta quali valori fondanti la trasparenza, la democraticità e l'uguaglianza, principi che informano ogni processo decisionale.

2.3.1.3. La Società si impegna a garantire che ogni decisione, in ogni ambito della vita aziendale – dalla selezione alla gestione del rapporto di lavoro, dalla valutazione delle performance all'accesso alla formazione – sia improntata a criteri di imparzialità, correttezza e oggettività. È fatto assoluto divieto di porre in essere qualsiasi trattamento di sfavore o privilegio basato su sesso, razza, lingua, origine etnica o nazionale, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, identità di genere, età, stato di salute, disabilità o qualsiasi altra condizione personale non strettamente attinente alla prestazione lavorativa e alle competenze professionali.

2.3.2. Regole di Condotta nella Gestione delle Risorse Umane

2.3.2.1. Tutti i Destinatari, e in particolare coloro che detengono ruoli di responsabilità nella gestione e valutazione del personale, devono attenersi scrupolosamente ai seguenti criteri di condotta:

a) Selezione e Assunzione del Personale: I processi di ricerca, selezione e assunzione del personale e dei soci cooperatori devono basarsi esclusivamente sulla corrispondenza oggettiva tra i profili dei candidati e le esigenze aziendali, garantendo pari opportunità e valutando unicamente requisiti di professionalità, merito e competenza. A parità di qualifica professionale richiesta, costituisce titolo preferenziale per l'ammissione a socio l'anzianità di iscrizione nel libro soci. La Società si impegna attivamente a promuovere l'inserimento lavorativo di persone con disabilità, in conformità con la Legge 12 marzo 1999, n. 68, implementando azioni positive volte a garantire un'effettiva inclusione.

b) Gestione e Sviluppo del Rapporto di Lavoro: La Società adotta quale standard di riferimento per la gestione del personale i principi e i Key Performance Indicator (KPI) previsti dalla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 sulla parità di genere. La Società assicura che i tassi di promozione tra generi siano costantemente monitorati e mantenuti in equilibrio, quale indicatore oggettivo di pari opportunità di carriera, e garantisce equità e imparzialità nell'assegnazione di ruoli, nella gestione della formazione e nelle opportunità di crescita professionale.

c) Equità Retributiva e Conciliazione: In applicazione dei principi della UNI/PdR 125:2022, la Società applica politiche retributive trasparenti e non discriminatorie, assicurando parità di retribuzione a parità di mansioni e responsabilità. La Società si impegna a mantenere il differenziale retributivo di genere (Gender Pay Gap) al di sotto della soglia del 5% e a implementare azioni correttive qualora tale soglia venga superata. La Società promuove attivamente la conciliazione tra vita professionale e vita privata, mettendo a disposizione strumenti quali lo smart working e percorsi di coaching dedicati, in particolare a supporto della genitorialità.

2.3.3. Tutela della Persona e Prevenzione delle Molestie

2.3.3.1. La Società non tollera alcuna forma di molestia, sia essa sessuale, psicologica, morale (mobbing) o basata su qualsiasi fattore discriminatorio. È fatto assoluto divieto di adottare comportamenti, atti, linguaggi o gesti, anche a carattere verbale o non verbale, che possano ledere la dignità, la libertà e l'integrità psico-fisica della persona, creando un clima lavorativo intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

2.3.3.2. La Società integra la valutazione dei rischi, redatta ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, con un'analisi specifica dei rischi psico-sociali, includendo il rischio di violenza e molestie sul luogo di lavoro. Tale impegno è volto a prevenire condotte che, oltre a costituire una grave violazione del presente Codice, possono integrare i presupposti per l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati di cui all'art. 25-septies (Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro).

2.3.3.3. In conformità con le tutele previste dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. Decreto Whistleblowing), la Società vieta e sanziona con la massima severità qualsiasi atto di ritorsione, minaccia, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti di chiunque segnali in buona fede, attraverso i canali di segnalazione istituiti, violazioni del presente articolo o del Codice Etico in generale.

2.4 Riservatezza

2.4. Riservatezza

2.4.1. Principio Generale e Valore Strategico dell'Informazione

2.4.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa con sede legale in Roma (RM), Via Panama 52, CAP 00198, C.F. e P.IVA 14296761001 (di seguito "la Società"), riconosce il carattere strategico e il valore fondamentale delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza o che elabora nell'esercizio della propria attività di consulenza direzionale (Codice ATECO 70.20.09). La tutela della riservatezza costituisce un obbligo giuridico primario, un presidio per la salvaguardia del patrimonio aziendale e un requisito essenziale per instaurare e mantenere il rapporto fiduciario con clienti, partner e tutti gli stakeholder.

2.4.1.2. Ai fini del presente Codice, per "Informazione Riservata" si intende qualsiasi dato, notizia, documento, atto, progetto, know-how, dato finanziario, informazione commerciale o tecnologica, non di pubblico dominio, appreso dai Destinatari in ragione delle proprie funzioni, indipendentemente dal supporto (cartaceo, digitale o verbale) su cui è veicolato. Ciò include, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Dati e strategie relativi a progetti di finanza agevolata, piani industriali, operazioni di M&A e analisi di compliance gestiti per conto dei clienti;
- b) Metodologie di analisi, modelli di valutazione, software proprietari e know-how consulenziale sviluppati internamente dalla Società;
- c) Dati contabili, finanziari, budget, piani commerciali e informazioni strategiche della Società non ancora resi pubblici;
- d) Informazioni relative a trattative commerciali, accordi di partnership, condizioni contrattuali applicate a clienti e fornitori;
- e) Dati personali di cui al successivo paragrafo 2.4.2.

2.4.1.3. La Società si impegna a proteggere tali informazioni in conformità con le leggi vigenti, inclusi l'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro (art. 2105 c.c.), la normativa a tutela dei segreti commerciali (artt. 98 e 99 del D.Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30 - Codice della Proprietà Industriale) e della concorrenza leale. Tale impegno è altresì funzionale alla prevenzione dei reati societari, quali l'illecita influenza sull'assemblea o l'aggiotaggio, previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/2001 agli artt. 25-ter e 25-sexies.

2.4.2. Tutela dei Dati Personali

2.4.2.1. In piena conformità con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e con il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101), la Società, in qualità di Titolare del trattamento, garantisce la massima protezione dei dati personali di soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e di ogni altra persona fisica con cui entra in contatto.

2.4.2.2. Tutti i Destinatari che, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono autorizzati a trattare dati personali devono obbligatoriamente:

- a) Agire nel rigoroso rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, come sanciti

dall'art. 5 del GDPR;

b) Attenersi scrupolosamente alle procedure, alle istruzioni operative e alle nomine a persona autorizzata al trattamento impartite dalla Società, con particolare riguardo alle policy di sicurezza informatica e di gestione documentale;

c) Adottare ogni misura di sicurezza tecnica e organizzativa, fisica e logica, idonea a prevenire la perdita, la distruzione, l'accesso non autorizzato, la divulgazione o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta;

d) Segnalare senza ritardo all'Organismo di Vigilanza o alla funzione aziendale competente qualsiasi violazione dei dati personali (c.d. data breach) o incidente di sicurezza di cui vengano a conoscenza, al fine di consentire alla Società di adempiere agli obblighi di notifica all'Autorità Garante ai sensi dell'art. 33 del GDPR.

2.4.3. Tutela del Patrimonio Informativo e Intellettuale

2.4.3.1. Il patrimonio di conoscenze, le metodologie, i dati e le informazioni tecniche, commerciali e finanziarie costituiscono un asset strategico fondamentale per la competitività di SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., il cui valore è accresciuto dal modello organizzativo basato su uno "studio virtuale" e su modalità di lavoro agile. Tale modello impone a tutti i Destinatari un livello superiore di responsabilità nella protezione delle informazioni.

2.4.3.2. È fatto assoluto divieto ai Destinatari di divulgare, comunicare, diffondere o utilizzare per scopi personali o comunque estranei all'attività lavorativa, informazioni, documenti o dati che costituiscono il patrimonio informativo e intellettuale della Società. Tale divieto si estende, in particolare, a:

a) Progetti, studi di fattibilità, analisi di mercato, strategie commerciali e know-how tecnico-operativo della Società, inclusi i risultati delle attività di ricerca e sviluppo interne;

b) Dati contabili, finanziari e patrimoniali della Società, salvo quelli resi pubblici in conformità alla legge;

c) Informazioni riservate relative a clienti, partner e fornitori, acquisite nel corso delle trattative o dell'esecuzione di contratti;

d) Il marchio registrato "Sercam Advisory" e ogni altro diritto di proprietà intellettuale o industriale della Società, il cui utilizzo non autorizzato è perseguibile ai sensi di legge.

2.4.3.3. L'obbligo di riservatezza sul patrimonio informativo e intellettuale della Società, così come definito nel presente articolo, è vincolante ai sensi dell'art. 2105 c.c. e permane anche successivamente alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, di collaborazione o di mandato con la Società, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge e dagli specifici accordi contrattuali individuali (es. patti di non concorrenza o accordi di riservatezza).

2.4.4. Regole di Comportamento per i Destinatari

2.4.4.1. Ogni Destinatario deve custodire e proteggere con la massima diligenza le informazioni riservate e i dati personali di cui viene in possesso. In particolare, ogni Destinatario deve:

a) Applicare il principio del "need-to-know", consultando e utilizzando esclusivamente le informazioni strettamente necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni;

b) Utilizzare gli strumenti informatici forniti dalla Società (notebook, tablet, smartphone) in conformità con le policy di sicurezza aziendali, assicurando l'attivazione di password complesse, sistemi di crittografia e software di protezione. L'utilizzo di tali strumenti è soggetto alla facoltà di controllo da parte della Società, nel rispetto delle garanzie previste dall'art. 4 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori);

c) Adottare la massima cautela quando si opera in modalità di lavoro agile o da remoto, evitando di lasciare incustoditi documenti o dispositivi, utilizzando connessioni di rete sicure (es. VPN aziendale) e proteggendo lo schermo da sguardi indiscreti in luoghi pubblici;

d) Non duplicare, riprodurre o trasferire su dispositivi personali documenti e file contenenti informazioni riservate, se non previa autorizzazione esplicita e tracciabile della funzione competente e nel rispetto delle policy aziendali;

e) Non discutere di informazioni riservate in luoghi pubblici, sui social media o con persone non autorizzate a riceverle;

f) Al momento della cessazione del rapporto con la Società, restituire integralmente e senza ritardo tutta la documentazione e i dati riservati, su qualsiasi supporto (cartaceo, digitale o di altro tipo), e provvedere alla cancellazione sicura di ogni copia presente su dispositivi personali, qualora eccezionalmente autorizzata.

2.5 Conflitto di interessi

2.5 Conflitto di Interessi

2.5.1 Principio Generale e Definizione

2.5.1.1 SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Via Panama 52, Roma (RM), C.F./P.IVA 14296761001 (di seguito "la Società"), fonda la propria attività sui principi di integrità, trasparenza e lealtà. In aderenza a tali valori, ogni Destinatario del presente Codice Etico deve operare per il perseguimento degli scopi e degli interessi generali della Società, evitando ogni situazione che possa generare un conflitto tra gli interessi personali, diretti o indiretti, e quelli della Società stessa. La gestione dei conflitti di interessi costituisce un presidio fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in quanto strumentale alla prevenzione dei reati presupposto, con particolare riferimento ai delitti di corruzione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001) e di frode.

2.5.1.2 Si definisce "conflitto di interessi" qualsiasi situazione, anche solo potenziale o apparente, in cui un Destinatario persegua un interesse privato in contrasto con gli interessi della Società, ovvero si trovi in una condizione che possa influenzare la sua capacità di assumere decisioni in modo imparziale e oggettivo nell'esclusivo interesse della Società. L'interesse privato può consistere in un interesse economico-finanziario, di parentela (fino al quarto grado) o affinità (fino al secondo grado), o derivante da rapporti personali, professionali esterni o di natura politica. Il conflitto sussiste anche qualora il Destinatario, in ragione della propria posizione, possa trarre un vantaggio personale, per sé o per terzi, da opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

2.5.1.3 La forma giuridica di società cooperativa a mutualità prevalente, ai sensi degli artt. 2512 e 2513 del Codice Civile, impone un'ulteriore e specifica diligenza. Lo scopo mutualistico, consistente nel fornire ai soci beni, servizi e occasioni di lavoro a condizioni più vantaggiose di quelle di mercato, deve essere perseguito senza mai pregiudicare l'integrità, la reputazione e la stabilità patrimoniale della Società nel suo complesso. Le decisioni aziendali non devono mai essere distorte da interessi particolari di singoli soci o gruppi di soci a detrimento dell'interesse sociale e della parità di trattamento.

2.5.2 Obblighi di Astensione e Comunicazione

2.5.2.1 Ogni Destinatario che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ha l'obbligo imperativo e non derogabile di:

a) Astenersi immediatamente da ogni attività, discussione, decisione o delibera connessa alla situazione di conflitto.

b) Segnalare tempestivamente e in forma scritta la natura, i termini, l'origine e l'estensione del proprio interesse. La comunicazione deve essere indirizzata, tramite canale riservato, all'Organismo di Vigilanza (OdV) e, contestualmente, al proprio superiore gerarchico o, per gli organi sociali, al Presidente del Consiglio

di Amministrazione.

2.5.2.2 Per gli Amministratori, in stretta conformità con l'art. 2391 del Codice Civile, l'Amministratore che abbia, per conto proprio o di terzi, un interesse in una determinata operazione della Società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale (se nominato), precisandone natura, termini, origine e portata. In tali casi, la delibera del Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione. L'Amministratore interessato non partecipa alla votazione. L'operazione deve essere conclusa a condizioni di mercato o standard.

2.5.2.3 I Soci Lavoratori hanno l'obbligo specifico di comunicare preventivamente e per iscritto al Consiglio di Amministrazione l'intenzione di accettare o svolgere qualsiasi incarico o attività lavorativa esterna, anche occasionale, che rientri nell'ambito dell'attività di consulenza gestionale (Codice ATECO 70.20.09) o di formazione (codici EAC 35, 37) svolta dalla Società, al fine di ottenere una preventiva autorizzazione scritta.

2.5.2.4 La Società gestisce con la massima trasparenza le operazioni con Parti Correlate, definite secondo i principi dello standard contabile internazionale IAS 24. Le collaborazioni di lavoro autonomo instaurate con soci professionisti, quali quelle che hanno generato costi per € 79.096 nell'esercizio 2022 e per € 44.595 nell'esercizio 2023, devono essere formalmente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, previa valutazione di congruità delle condizioni economiche rispetto a quelle di mercato e verifica della preminenza dell'interesse sociale. Tali operazioni devono essere adeguatamente motivate e documentate in apposito verbale del Consiglio di Amministrazione.

2.5.3 Tipologie Esemplificative di Conflitto di Interessi

2.5.3.1 A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono situazioni di conflitto di interessi:

- a) Detenere, direttamente o tramite interposta persona, interessi economici o finanziari significativi, o ricoprire ruoli (amministratore, dirigente, consulente) in società clienti, fornitrici o concorrenti di SERCAM ADVISORY.
- b) Sfruttare informazioni privilegiate, quali criteri di valutazione di bandi pubblici o strategie di finanziamento, acquisite nell'ambito delle attività di consulenza per la finanza agevolata, per favorire sé stessi, familiari, affini o terzi a danno della Società o dei suoi clienti.
- c) Utilizzare per scopi estranei all'incarico ricevuto informazioni riservate relative a strategie di partecipazione a bandi di gara, piani industriali o dati sensibili elaborati per conto di clienti della Società.
- d) Svolgere attività lavorative, di consulenza o di altra natura che siano in concorrenza diretta con le attività della Società, quali la consulenza per la finanza agevolata, la pianificazione aziendale e l'erogazione di corsi di formazione nei settori di competenza della Società.
- e) Accettare o offrire doni, omaggi o altre utilità di valore non modico, secondo quanto specificato nella relativa procedura aziendale, che possano, anche solo apparentemente, compromettere l'indipendenza di giudizio e la lealtà verso la Società.
- f) Influenzare o intervenire nei processi di selezione, assunzione, promozione o assegnazione di incarichi per favorire parenti, affini o persone con cui si abbiano stretti legami personali (nepotismo o favoritismo).
- g) Partecipare, in qualità di Amministratore o dirigente, a organi sociali di altre imprese (c.d. interlocking directorates) qualora ciò possa compromettere la capacità di agire nell'esclusivo interesse della Società.

2.5.4 Gestione, Prevenzione e Sanzioni

2.5.4.1 La Società, in attuazione dell'obbligo di istituire un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 2086, comma 2, del Codice Civile, ha implementato presidi specifici per la prevenzione e la gestione dei conflitti di interesse. Tali presidi, che contribuiscono al mantenimento di un elevato standard di governance (come attestato dal rating ESG della Società, pari a 74,97% in data

23/05/2025), sono parte integrante del Modello 231.

2.5.4.2 I presidi organizzativi includono:

- a) L'adozione di una procedura specifica per la gestione di omaggi, regalie e spese di rappresentanza, che definisce soglie di valore e obblighi di comunicazione.
- b) L'implementazione di un processo di due diligence rafforzata in fase di assunzione e nomina per le figure apicali e per il personale destinato a operare in aree a rischio, al fine di identificare preventivamente potenziali conflitti.
- c) La segregazione dei compiti e la tracciabilità dei processi decisionali, in particolare per quanto riguarda la selezione dei fornitori, la gestione dei clienti e la partecipazione a bandi pubblici.

2.5.4.3 Il Consiglio di Amministrazione è responsabile della valutazione e dell'eventuale autorizzazione delle operazioni in cui sussista un interesse dichiarato da un Amministratore o da un Socio. L'Organismo di Vigilanza vigila sull'osservanza delle disposizioni del presente articolo, verifica l'adeguatezza e l'effettività delle procedure, gestisce le segnalazioni ricevute e propone al Consiglio di Amministrazione gli eventuali provvedimenti da adottare.

2.5.4.4 La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce un inadempimento agli obblighi contrattuali e una grave infrazione disciplinare. Tali violazioni saranno perseguite e sanzionate in conformità con il sistema disciplinare descritto nella Parte Generale del Modello 231, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Per i Destinatari non dipendenti, la violazione potrà comportare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento di ogni danno subito.

3

RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

3.1.1. Principi Generali di Condotta

3.1.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa con sede legale in Roma (RM), Via Panama 52, CAP 00198, C.F. e P.IVA 14296761001 (di seguito "la Società"), in virtù della propria attività prevalente di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale (Codice ATECO 70.20.09), intrattiene rapporti sistematici e qualificati con la Pubblica Amministrazione (di seguito "PA"), Enti Pubblici, organismi di diritto pubblico, società a partecipazione pubblica e agenzie erogatrici a livello nazionale, regionale e comunitario. La natura stessa dell'attività di consulenza per l'accesso a contributi e finanziamenti pubblici espone la Società a un rischio specifico inerente ai reati presupposto di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

3.1.1.2. La Società impronta e gestisce ogni rapporto con la PA e con i soggetti ad essa equiparati al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, imparzialità e buona fede. Ogni interazione con Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio deve essere tracciabile, legittima e condotta in modo tale da non ingenerare, neppure potenzialmente, l'impressione di voler influenzare indebitamente le decisioni o ottenere trattamenti di favore.

3.1.1.3. La Società ripudia e contrasta attivamente ogni forma di corruzione, concussione, induzione indebita, malversazione, truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, e frode. Il presente Codice Etico, quale parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, costituisce un presidio vincolante per la prevenzione dei reati di cui agli art. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) e art. 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) del medesimo decreto. È fatto divieto assoluto e incondizionato a chiunque agisca in nome, per conto o nell'interesse della Società, di offrire, promettere, dare, sollecitare o accettare, direttamente o per interposta persona, denaro, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società o di terzi.

3.1.2. Regole di Comportamento Specifiche

3.1.2.1. In applicazione dei principi generali e al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto, i Destinatari del presente Codice devono attenersi scrupolosamente alle seguenti regole di condotta, la cui violazione sarà sanzionata secondo il sistema disciplinare previsto dal Modello 231.

a) Partecipazione a Procedure di Gara e Bandi Pubblici: La Società fonda la propria capacità competitiva esclusivamente sulla qualità, l'efficienza e la convenienza dei servizi offerti, nonché sull'elevata professionalità del proprio personale e sul valore delle proprie certificazioni (ISO 9001:2015 per la gestione della qualità e UNI/PdR 125:2022 per la parità di genere). È severamente vietato:

- Porre in essere qualsiasi condotta volta a turbare la libertà degli incanti o l'astensione dagli incanti, in violazione dell'art. 353 c.p. e art. 354 c.p.
- Stringere accordi collusivi con concorrenti o influenzare illecitamente le decisioni dei funzionari della stazione appaltante.
- Presentare offerte o documentazione senza l'applicazione del principio della "doppia firma" o di altro sistema di controllo equivalente che assicuri la verifica incrociata da parte di almeno due funzioni/soggetti autorizzati.

b) Gestione di Finanziamenti e Contributi Pubblici: Nell'attività di consulenza e assistenza per l'accesso a fondi pubblici (es. PNRR, Fondi Strutturali, bandi nazionali e regionali), i Destinatari devono:

- Garantire che le domande di finanziamento, presentate per conto proprio o di clienti, siano basate su dati, documenti e dichiarazioni veritieri, completi, accurati e verificabili. È obbligatorio attivare un processo di verifica formale e sostanziale della documentazione fornita dal cliente prima della sua presentazione all'ente erogatore.
- Astenersi dal presentare documentazione falsa, alterata o dall'omettere informazioni dovute, al fine di prevenire la commissione dei reati di indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).
- Vigilare e assicurare, nella successiva fase di esecuzione e rendicontazione del progetto finanziato, che le risorse pubbliche ottenute siano destinate esclusivamente alle finalità per le quali sono state concesse, al fine di evitare il reato di malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.).

c) Omaggi, Regalie e Spese di Rappresentanza: È vietata qualsiasi forma di omaggio o atto di cortesia a Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio che possa essere interpretata come finalizzata a ottenere un indebito vantaggio o a influenzarne l'indipendenza di giudizio.

- Sono ammessi esclusivamente atti di cortesia di modico valore, intendendosi per tali quelli il cui valore commerciale non superi € 100,00 (cento/00) su base annua per singolo destinatario.
- È fatto divieto assoluto di offrire somme di denaro, mezzi di pagamento equivalenti (es. buoni acquisto, carte prepagate) o altre utilità facilmente convertibili.
- Ogni omaggio offerto (o ricevuto), anche se di modico valore, e ogni spesa di rappresentanza che

coinvolga esponenti della PA deve essere preventivamente autorizzata dalla funzione competente, essere trasparente, proporzionata, documentata e registrata nell'apposito "Registro degli Omaggi e delle Spese di Rappresentanza", indicando data, descrizione, valore, nominativo del destinatario e motivazione.

d) Assunzione di Incarichi, Conflitti di Interesse e "Revolving Door": La Società previene ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse.

- È vietato offrire o promettere opportunità di impiego, incarichi professionali o altri vantaggi a Pubblici Ufficiali (o a loro parenti, affini o conviventi) coinvolti, anche indirettamente, in procedimenti o decisioni di interesse per la Società, al fine di condizionarne l'imparzialità e prevenire condotte riconducibili ai reati di corruzione (art. 318, 319, 321 c.p.) o traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- In ottemperanza alle normative sul c.d. "pantouflage" o "revolving door" (cfr. art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001), la Società si impegna a non stipulare contratti di lavoro o di consulenza con ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della Società stessa. Ogni processo di selezione del personale deve includere una verifica specifica su tali potenziali incompatibilità.

3.1.3. Tracciabilità, Controlli e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

3.1.3.1. Tracciabilità dei Processi: Ogni operazione, transazione o comunicazione inerente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere verificabile, documentata, registrata e archiviata secondo le procedure aziendali. Deve essere sempre possibile ricostruire l'iter decisionale, le autorizzazioni concesse e i soggetti coinvolti.

3.1.3.2. Segregazione delle Funzioni: La Società assicura, per quanto compatibile con le proprie dimensioni organizzative, l'applicazione del principio di segregazione delle funzioni. Le attività di negoziazione, esecuzione, autorizzazione e controllo relative a un medesimo processo sensibile devono essere attribuite a persone o funzioni distinte.

3.1.3.3. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza (OdV): Tutti i Destinatari, e in particolare il personale che gestisce i rapporti con la PA, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, attraverso i canali dedicati previsti dal Modello 231:

- Qualsiasi richiesta, esplicita o implicita, di benefici o utilità proveniente da un funzionario pubblico.
- Qualsiasi anomalia o atipicità riscontrata nella gestione dei rapporti con la PA.
- Qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, delle regole di condotta contenute nel presente Codice e nelle procedure del Modello 231.

La Società garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante e lo tutela da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, in conformità con la normativa sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023).

3.2 Rapporti con clienti

3.2. Rapporti con i Clienti

3.2.1. Principio di Centralità del Cliente e Qualità del Servizio

3.2.1.1. La SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Roma (RM), Via Panama 52, C.F. e P.IVA 14296761001 (di seguito "la Società"), fonda la propria strategia di business sulla centralità del Cliente. La missione della Società consiste nell'erogazione di servizi di consulenza ad alto valore aggiunto, con specializzazione nella finanza agevolata, nella consulenza strategica e nella formazione, garantendo i massimi standard di competenza, integrità e affidabilità.

3.2.1.2. L'impegno verso la qualità e la soddisfazione del Cliente è un principio cardine, la cui attuazione è presidiata dal Sistema di Gestione per la Qualità, certificato in conformità alla norma internazionale UNI EN ISO 9001:2015 (Certificato n. 00366, emesso da BMC ASSURANCE, S.L.). Tale sistema costituisce uno strumento operativo fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, assicurando che ogni fase del processo di erogazione del servizio sia soggetta a procedure rigorose, controlli tracciabili e un costante monitoraggio finalizzato al miglioramento continuo e alla prevenzione dei rischi di non conformità.

3.2.2. Regole di Condotta: Integrità, Trasparenza e Legalità

3.2.2.1. I Destinatari, nella gestione di ogni fase del rapporto con il Cliente, dalla negoziazione all'esecuzione e conclusione dell'incarico, devono attenersi inderogabilmente alle seguenti regole di condotta, la cui violazione può esporre la Società a responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

a) Correttezza e Trasparenza Precontrattuale e Contrattuale:

- Le offerte, le comunicazioni e le proposte commerciali devono rappresentare in modo veritiero, chiaro e completo la natura dei servizi offerti, le condizioni economiche, le tempistiche e le metodologie di lavoro. È fatto divieto assoluto di formulare promesse ingannevoli o di omettere informazioni rilevanti, quali la natura di obbligazione di mezzi e non di risultato delle prestazioni consulenziali, specialmente in relazione alle probabilità di successo nell'ottenimento di finanziamenti pubblici.
- Ogni incarico deve essere formalizzato mediante un contratto scritto, redatto in modo chiaro e comprensibile, che definisca puntualmente: l'oggetto della prestazione, gli obblighi delle parti, i corrispettivi, le clausole di recesso e le disposizioni in materia di riservatezza e proprietà intellettuale. Tale prassi è essenziale per prevenire condotte che possano integrare il reato di Truffa (art. 640 c.p.) o, qualora le informazioni non veritiere riguardino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, il reato di False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), rilevante ai sensi dell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

b) Integrità e Legalità nell'Assistenza per l'Accesso a Contributi Pubblici:

- Nell'attività di consulenza e assistenza per la partecipazione a bandi e l'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni o contributi pubblici (nazionali, regionali o comunitari, inclusi i fondi PNRR), i Destinatari devono operare con la massima rettitudine e nel più rigoroso rispetto della normativa applicabile.
- È fatto divieto assoluto di predisporre, consigliare, avallare o collaborare alla creazione di dichiarazioni o documenti falsi, ovvero di utilizzare o presentare documentazione alterata per ottenere indebitamente un contributo pubblico per conto del Cliente. Tali condotte sono severamente sanzionate e possono integrare, tra gli altri, i reati di Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) e Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), tutti ricompresi nel novero dei reati presupposto di cui all'art. 24 del D.Lgs. 231/2001.

c) Diligenza e Qualità nell'Esecuzione dell'Incarico:

- La Società e i suoi Destinatari devono eseguire gli incarichi professionali con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, impiegando personale qualificato e garantendo un costante aggiornamento professionale.
- La qualità della prestazione è soggetta a monitoraggio sistematico, come previsto dalle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità, che includono verifiche periodiche sulla corretta esecuzione delle commesse e sul rispetto dei requisiti contrattuali.

d) Trasparenza nella Fatturazione:

- La fatturazione delle prestazioni deve essere trasparente, tempestiva e corrispondente a quanto pattuito contrattualmente e a quanto effettivamente eseguito. Ogni fattura deve descrivere in modo chiaro le attività che ne costituiscono l'oggetto.

- È vietata l'emissione di fatture per operazioni inesistenti o l'alterazione degli importi, al fine di prevenire la commissione di reati fiscali e societari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

3.2.3. Tutela della Riservatezza e del Patrimonio Informativo del Cliente

3.2.3.1. Le informazioni, i dati, i progetti, i documenti e ogni altra notizia di cui i Destinatari vengano a conoscenza in ragione dell'incarico professionale costituiscono il patrimonio informativo del Cliente e sono considerati di natura strettamente confidenziale. Su tali informazioni vige un obbligo di segretezza assoluto.

3.2.3.2. La Società adotta misure tecniche e organizzative adeguate per proteggere tali informazioni da accessi non autorizzati, divulgazione o utilizzo improprio, in piena conformità con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003. Il trattamento dei dati personali dei Clienti deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità e minimizzazione dei dati.

3.2.3.3. È fatto espresso divieto ai Destinatari di utilizzare le informazioni riservate dei Clienti per scopi personali, per trarne vantaggi diretti o indiretti, o per conto di terzi. La violazione di tali obblighi può integrare fattispecie di reato quali la Rivelazione di segreto professionale (art. 622 c.p.), l'Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) e l'Utilizzo illecito di dati personali, rilevanti ai sensi degli artt. 24-bis e 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

3.2.4. Gestione della Soddisfazione e dei Reclami

3.2.4.1. La Società promuove un dialogo costante e costruttivo con i Clienti, monitorandone attivamente il grado di soddisfazione attraverso strumenti strutturati, quali la somministrazione periodica di questionari e interviste di follow-up. Gli esiti di tali attività sono analizzati sistematicamente dalla Direzione e costituiscono un input fondamentale per il processo di miglioramento continuo.

3.2.4.2. La Società garantisce una gestione trasparente, equa e tempestiva di eventuali reclami, segnalazioni o contestazioni provenienti dai Clienti. A tal fine, è implementata una procedura formalizzata all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità che assicura:

- a) la tracciabilità di ogni reclamo ricevuto;
- b) l'analisi imparziale delle cause della non conformità segnalata;
- c) la definizione e attuazione delle necessarie azioni correttive;
- d) la comunicazione al Cliente dell'esito della gestione del reclamo.

Tale processo è un presidio essenziale per la tutela della reputazione aziendale e per il rafforzamento del rapporto fiduciario con il mercato.

3.3 Rapporti con fornitori e partner

3.3 Rapporti con Fornitori e Partner Commerciali

3.3.1. Principi Generali di Selezione e Gestione

3.3.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), C.F. e P.IVA 14296761001, operante nel settore della consulenza gestionale (Codice ATECO 70.20.09), (di seguito "la Società"), fonda ogni rapporto con fornitori, consulenti, partner commerciali e qualsiasi altro soggetto terzo che agisca per suo conto (di seguito "Terze Parti") sui principi inderogabili di legalità, lealtà, imparzialità, trasparenza e integrità.

3.3.1.2. La Società impone che i processi di selezione e qualifica delle Terze Parti siano improntati a criteri di oggettività, imparzialità e tracciabilità documentale. La scelta di una Terza Parte deve basarsi esclusivamente su parametri verificabili quali la competenza professionale, la capacità tecnica e organizzativa, la solidità economica, la reputazione sul mercato e la convenienza della proposta commerciale. Tali processi sono gestiti in conformità con il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 (Certificato n. 00366), che costituisce presidio per la corretta esecuzione e documentazione delle procedure di acquisto.

3.3.1.3. La Società ricerca e qualifica Terze Parti che non solo soddisfino i requisiti tecnici ed economici, ma che condividano e aderiscano attivamente ai valori etici espressi nel presente Codice, quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

3.3.2. Criteri di Qualifica Etica e Due Diligence

3.3.2.1. I Destinatari preposti alla selezione e alla gestione dei rapporti con le Terze Parti hanno l'obbligo di effettuare una adeguata attività di due diligence sulla controparte, la cui intensità deve essere proporzionata al livello di rischio associato alla specifica fornitura o partnership. Tale verifica è finalizzata a prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25), ai reati societari (art. 25-ter), ai delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (art. 25-octies) e ai reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).

3.3.2.2. La qualifica di ogni Terza Parte è subordinata alla verifica, anche tramite acquisizione di autodichiarazioni e consultazione di fonti pubbliche, dei seguenti requisiti minimi di integrità:

a) Reputazione e Onorabilità: La Terza Parte deve possedere una reputazione integra e non risultare coinvolta, per quanto verificabile, in procedimenti penali per reati che incidono sulla moralità professionale o che rientrano nel catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001. Deve altresì dimostrare regolarità contributiva (DURC) e fiscale.

b) Rispetto dei Diritti Umani e del Lavoro: La Terza Parte deve garantire il pieno rispetto dei diritti umani fondamentali, come sanciti dalle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL), e della normativa vigente in materia di diritto del lavoro, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), ripudiando categoricamente ogni forma di lavoro minorile, forzato o irregolare.

c) Impegno per la Sostenibilità (ESG): In coerenza con il proprio positivo rating ESG (punteggio 74,97), la Società considera un criterio qualificante l'adozione da parte della Terza Parte di comprovate pratiche di sostenibilità ambientale, sociale e di governance. La disponibilità a fornire dati e informazioni, come la risposta a questionari su analisi del ciclo di vita (LCA) già fornita da oltre il 50% dei fornitori strategici, costituisce un elemento di valutazione essenziale.

d) Dichiarazione di Assenza di Conflitti di Interesse: La Terza Parte deve dichiarare per iscritto l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società, i suoi esponenti aziendali o i suoi dipendenti, in conformità con quanto previsto al capitolo 5 del presente Codice.

3.3.3. Formalizzazione Contrattuale e Clausola Etica

3.3.3.1. Tutti i rapporti di collaborazione, consulenza e fornitura con le Terze Parti devono essere formalizzati mediante un contratto scritto, chiaro, completo e conforme alla normativa vigente. Il contratto deve specificare in modo inequivocabile l'oggetto della prestazione, il corrispettivo pattuito, le modalità e i termini di pagamento, la durata e le condizioni di recesso.

3.3.3.2. Ogni contratto deve obbligatoriamente contenere una specifica clausola etica (c.d. "Clausola 231"), mediante la quale la Terza Parte:

a) Dichiara di aver preso visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società e del presente Codice Etico, impegnandosi a rispettarne integralmente i principi e le prescrizioni per tutta la durata del rapporto contrattuale.

b) Si impegna a estendere tali obblighi di condotta ai propri dipendenti, collaboratori e a eventuali sub-fornitori o sub-appaltatori impiegati nell'esecuzione del contratto.

c) Riconosce alla Società il diritto di effettuare verifiche e audit per accertare il rispetto degli impegni assunti.

3.3.3.3. La suddetta clausola deve configurarsi come clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, prevedendo il diritto per SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. di risolvere immediatamente il contratto, fatto salvo il risarcimento di ogni eventuale danno, qualora la Terza Parte, i suoi amministratori, dipendenti o collaboratori pongano in essere comportamenti contrari ai principi del Codice Etico o siano coinvolti, anche in fase di indagine preliminare, in procedimenti per la commissione di uno dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

3.3.4. Trasparenza dei Pagamenti e Divieto di Omaggi Illeciti

3.3.4.1. I rapporti economici con le Terze Parti devono essere gestiti con la massima trasparenza. Ogni pagamento deve essere congruo rispetto alla prestazione ricevuta, regolarmente fatturato, documentato e autorizzato secondo le procedure interne. I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente a favore della Terza Parte contrattualizzata e diretti a conti correnti bancari a essa intestati, preferibilmente in Paesi che garantiscano un'adeguata trasparenza finanziaria.

3.3.4.2. È fatto assoluto divieto ai Destinatari di offrire, promettere, dare, sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, da o a una Terza Parte, somme di denaro, doni, omaggi o altre utilità che eccedano le normali pratiche di cortesia commerciale o che siano di valore non meramente simbolico. È in ogni caso vietata qualsiasi forma di omaggio o liberalità che possa essere interpretata come finalizzata a ottenere o concedere un indebito vantaggio, a influenzare l'autonomia di giudizio della controparte o che possa integrare una fattispecie di reato, inclusa la corruzione tra privati, sanzionata dall'art. 2635 c.c. e rilevante ai fini della responsabilità amministrativa della Società ai sensi dell'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis) del D.Lgs. 231/2001.

3.4 Concorrenza leale

Art. 3.4. Concorrenza Leale e Integrità del Mercato

3.4.1. Principio Fondamentale di Integrità Competitiva

3.4.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito, "la Società"), con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), P.IVA 14296761001, riconosce la concorrenza leale quale principio imperativo e fondamento della propria strategia di mercato. La Società si impegna a operare nel pieno e rigoroso rispetto della normativa nazionale, europea e internazionale posta a tutela della libera concorrenza e del mercato, astenendosi da qualsiasi pratica collusiva, abusiva o sleale.

3.4.1.2. La competitività della Società si fonda esclusivamente sulla qualità e sull'innovazione dei propri servizi di consulenza direzionale (Codice ATECO 70.20.09), con specializzazione nella finanza agevolata e nell'erogazione di percorsi formativi (codici EAC 35, 37). La Società ripudia ogni pratica volta ad alterare le dinamiche competitive del mercato, basando il proprio successo sulla fiducia dei clienti e sulla propria reputazione di integrità.

3.4.2. Conformità alla Normativa Antitrust e Divieti Assoluti

3.4.2.1. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'esercizio delle proprie funzioni e responsabilità, devono assicurare la più scrupolosa osservanza delle normative a tutela della concorrenza. È fatto divieto assoluto di porre in essere condotte, anche meramente preparatorie o tentate, che possano integrare le fattispecie di reato presupposto previste dal D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento a:

- a) Art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio), che include reati quali la turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.) e l'illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-bis c.p.).
- b) Art. 25 (Delitti contro la Pubblica Amministrazione), per le condotte poste in essere nell'ambito di procedure di gara pubblica, quali la turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.) e l'astensione dagli incanti (Art. 354 c.p.).

3.4.2.2. In applicazione di tale principio e in conformità con la Legge 10 ottobre 1990, n. 287 e con gli Articoli 101 e 102 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), è fatto espresso e inderogabile divieto a tutti i Destinatari di:

- a) Intese Restrittive: Stipulare accordi, concludere intese, adottare pratiche concordate o partecipare a riunioni con imprese concorrenti aventi per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare in maniera consistente il gioco della concorrenza. Sono vietati, a titolo esemplificativo, accordi per fissare direttamente o indirettamente i prezzi dei servizi, per ripartire i mercati o le fasce di clientela, o per limitare o controllare la prestazione dei servizi.
- b) Abuso di Posizione Dominante: Sfruttare abusivamente una eventuale posizione dominante sul mercato, ad esempio imponendo prezzi o altre condizioni contrattuali ingiustificatamente gravose, o subordinando la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari che non abbiano alcun nesso con l'oggetto del contratto stesso.
- c) Atti di Concorrenza Sleale: Porre in essere qualsiasi atto qualificabile come concorrenza sleale ai sensi dell'Art. 2598 del Codice Civile, tra cui:
 - i. L'uso di nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con quelli legittimamente usati da concorrenti, o l'imitazione servile dei servizi di un concorrente.
 - ii. La diffusione di notizie o apprezzamenti sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o l'appropriazione di pregi dei servizi o dell'impresa di un concorrente.
 - iii. L'avvalersi, direttamente o indirettamente, di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui azienda, incluso lo storno di dipendenti realizzato con modalità illecite o l'acquisizione e l'utilizzo di segreti commerciali altrui in violazione di legge (D.Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30 - Codice della Proprietà Industriale).

3.4.3. Condotta nelle Procedure di Gara e nei Rapporti Commerciali

3.4.3.1. Nella partecipazione a procedure di gara pubbliche o private, nonché nella prestazione di consulenza a clienti terzi per la partecipazione a bandi (e.g., bandi gestiti da INVITALIA S.p.A., Ministeri o Enti Regionali), la Società e i suoi Destinatari devono agire in totale autonomia, indipendenza e trasparenza.

3.4.3.2. È severamente vietato scambiare con i concorrenti, direttamente o tramite intermediari, informazioni commercialmente sensibili (quali prezzi, sconti, strategie di offerta, soluzioni tecniche, costi, margini, identità dei clienti) in preparazione di una gara o durante il suo svolgimento. Qualsiasi contatto con concorrenti deve essere condotto in modo da non ingenerare neppure il sospetto di una pratica anticoncorrenziale.

3.4.3.3. Ogni Destinatario che, nell'ambito di associazioni di categoria o altri consessi, venga a conoscenza di discussioni aventi ad oggetto temi commercialmente sensibili, ha l'obbligo di abbandonare immediatamente la riunione e di darne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

3.4.4. Tutela della Proprietà Intellettuale e del Patrimonio Informativo

3.4.4.1. La Società rispetta in modo assoluto i diritti di proprietà intellettuale e industriale di terzi. È fatto divieto di utilizzare, riprodurre, modificare o diffondere software, documentazione, marchi, brevetti, modelli o qualsiasi altro materiale protetto da privativa altrui senza esplicita licenza o autorizzazione del titolare.

3.4.4.2. Parimenti, il patrimonio intellettuale e industriale della Società, inclusi il marchio registrato "Sercam Advisory", il know-how, le metodologie di consulenza, i dati commerciali, i piani strategici e le informazioni riservate, costituisce un asset strategico fondamentale. I Destinatari sono tenuti a:

- a) Proteggere attivamente tale patrimonio, mantenendo la più stretta riservatezza su tutte le informazioni non di pubblico dominio apprese in ragione del proprio rapporto con la Società.
- b) Non divulgare a concorrenti o a terzi non autorizzati informazioni riservate, né durante né dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e dagli accordi contrattuali.
- c) Segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza e alla funzione aziendale competente qualsiasi violazione, anche solo potenziale, dei diritti di proprietà intellettuale della Società da parte di terzi.

3.4.5. Doveri di Vigilanza e Segnalazione

3.4.5.1. Ciascun Destinatario ha il dovere di agire con la massima diligenza per prevenire la commissione delle violazioni descritte nel presente articolo. In caso di dubbi interpretativi sull'applicazione di tali principi a una situazione concreta, il Destinatario è tenuto a sospendere ogni azione e a richiedere un parere preventivo all'Organismo di Vigilanza.

3.4.5.2. Qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una possibile violazione, o riceva una richiesta di porre in essere una condotta contraria ai principi di concorrenza leale, ha l'obbligo di rifiutare tale richiesta e di segnalare immediatamente e in via riservata l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, secondo le procedure di segnalazione (whistleblowing) definite nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. La Società garantisce la massima tutela contro qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del segnalante in buona fede.

4

RAPPORTI CON IL PERSONALE

4.1 Selezione e assunzione

4.1. Selezione, assunzione e gestione del personale

4.1.1. Principi di Equità, Merito e Inclusione

4.1.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Roma, Via Panama 52, (di seguito "la Società"), fonda ogni processo di ricerca, selezione, assunzione e gestione del personale sui principi inderogabili di imparzialità, trasparenza, merito e pari opportunità. La Società ripudia e contrasta attivamente ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata su genere, età, origine etnica, nazionalità, religione, stato di gravidanza, orientamento sessuale, opinioni politiche, affiliazione sindacale,

disabilità o qualsiasi altra condizione personale e sociale non attinente ai requisiti professionali richiesti.

4.1.1.2. Tale impegno si conforma pienamente alle disposizioni normative, con particolare riferimento all'art. 15 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), al D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e al D.Lgs. n. 216/2003 in materia di parità di trattamento in materia di occupazione. L'adozione di un Sistema di Gestione per la parità di genere, attestato dalla certificazione UNI/PdR 125:2022, costituisce un presidio strategico per garantire l'equità retributiva, la parità nelle opportunità di carriera e un ambiente di lavoro inclusivo che valorizzi le competenze e le capacità individuali come unico criterio di valutazione e progressione professionale.

4.1.2. Processo di Ricerca e Selezione

4.1.2.1. La Società garantisce che il processo di selezione sia condotto con la massima correttezza e professionalità, con l'esclusivo obiettivo di individuare le candidature che meglio rispondono ai requisiti professionali e attitudinali richiesti per le posizioni da ricoprire. Le esigenze di nuovo personale sono formalmente deliberate dal Consiglio di Amministrazione in coerenza con i piani di sviluppo e le necessità organizzative.

4.1.2.2. Il processo di selezione deve assicurare:

a) La massima trasparenza delle fasi di valutazione e la piena coerenza tra i profili ricercati e le competenze effettivamente richieste, evitando l'inserimento di requisiti non essenziali e potenzialmente discriminatori.

b) La verifica oggettiva delle competenze tecniche, delle esperienze professionali e delle capacità individuali dei candidati, assicurando che il loro profilo sia allineato ai valori di integrità, legalità e trasparenza espressi nel presente Codice Etico.

c) Il divieto assoluto di condurre, anche per il tramite di terzi, indagini sulle opinioni personali, sulla vita privata e, in generale, su fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del candidato, in stretta conformità con l'art. 8 della Legge n. 300/1970 e con la normativa a tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003).

4.1.2.3. Per i candidati destinati a ricoprire posizioni apicali, ruoli di responsabilità gestionale o funzioni sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, la Società deve svolgere una specifica attività di due diligence pre-assuntiva. Tale verifica è finalizzata ad accertare l'integrità, la reputazione e l'assenza di condanne penali o procedimenti in corso per reati rilevanti ai sensi del Decreto, al fine di mitigare il rischio di commissione di illeciti nell'interesse o a vantaggio della Società.

4.1.3. Formalizzazione del Rapporto di Lavoro e Inserimento

4.1.3.1. Ogni rapporto di lavoro o collaborazione è formalizzato mediante la stipula di un regolare contratto scritto, redatto in una delle forme previste dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società ("Terziario, Distribuzione e Servizi"). È fatto divieto assoluto di instaurare rapporti di lavoro non regolari ("in nero") o di utilizzare forme contrattuali elusive della normativa giuslavoristica e previdenziale.

4.1.3.2. È fatto altresì divieto di instaurare rapporti di lavoro con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno o, comunque, in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 286/1998 (Testo Unico sull'Immigrazione).

4.1.3.3. Il contratto individuale di lavoro deve contenere una clausola di accettazione espressa del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del presente Codice Etico. Con tale clausola, il neoassunto dichiara di averne ricevuto copia, di averne compreso il contenuto e si impegna a rispettarne scrupolosamente le previsioni, riconoscendo che la loro violazione costituisce un inadempimento grave degli obblighi contrattuali, sanzionabile in via disciplinare ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 e, nei casi più gravi, passibile di risoluzione del rapporto per giusta causa.

4.1.3.4. All'atto dell'assunzione e durante la fase di inserimento (onboarding), la Società assicura che ogni nuovo dipendente, socio o collaboratore riceva una formazione completa e documentata su:

- a) Caratteristiche della funzione, mansioni, responsabilità e posizione nell'organigramma aziendale.
- b) Elementi normativi, retributivi e previdenziali del rapporto di lavoro.
- c) Norme e procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con specifico riferimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e alle misure di prevenzione e protezione applicabili.
- d) Contenuti del Modello 231, del Codice Etico e delle procedure anticorruzione, con particolare enfasi sui rischi di reato connessi alla propria area di attività e sulle modalità di segnalazione di eventuali illeciti (whistleblowing).

4.1.3.5. In coerenza con lo scopo mutualistico che caratterizza la forma cooperativa della Società, in presenza di più candidati risultati parimenti idonei al termine del processo di selezione per un rapporto di lavoro subordinato, la Società riconosce un titolo di preferenza ai candidati che già detengono la qualifica di socio lavoratore.

4.2 Rapporto di lavoro e tutele

4.2. Rapporti con il Personale e Tutela dell'Individuo

4.2.1. Principio Fondamentale: Centralità, Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane

4.2.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito, la "Società"), in piena aderenza alla propria natura mutualistica e agli obiettivi strategici, riconosce il capitale umano – composto da soci lavoratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo – quale risorsa imprescindibile e fattore determinante per il proprio successo e la propria sostenibilità. La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro fondato sulla tutela dei diritti, sulla valorizzazione delle competenze e sul benessere della persona.

4.2.1.2. La Società promuove e pretende una cultura aziendale basata su integrità, fiducia, collaborazione e rispetto reciproco. Ogni fase del rapporto di lavoro, dalla selezione all'assunzione, dalla gestione e sviluppo delle competenze fino alla sua cessazione, deve essere condotta secondo rigorosi principi di equità, merito, imparzialità e trasparenza, in conformità con le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi e con la normativa interna aziendale.

4.2.2. Selezione del Personale, Pari Opportunità e Inclusione

4.2.2.1. La Società adotta processi di selezione e assunzione del personale basati esclusivamente su criteri oggettivi di competenza, professionalità e coerenza con le esigenze aziendali. È fatto divieto assoluto, e la Società si impegna a contrastare attivamente, qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata su genere, età, orientamento sessuale, identità di genere, stato di salute, disabilità, origine etnica o nazionale, opinioni politiche, credo religioso, affiliazione sindacale o condizione personale e sociale.

4.2.2.2. La Società formalizza il proprio impegno per la parità di genere adottando le linee guida definite dalla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022. In tale ambito, la Società persegue attivamente l'obiettivo strategico di mantenere un differenziale retributivo di genere (Gender Pay Gap), a parità di livello e mansione, inferiore al 10% e di garantire un equo accesso alle opportunità di carriera e di sviluppo professionale, monitorando tali indicatori attraverso specifici Key Performance Indicators (KPIs).

4.2.2.3. In ottemperanza alla Legge n. 68/1999, la Società si impegna a promuovere l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità, implementando politiche attive volte a garantire un ambiente di lavoro pienamente accessibile, inclusivo e valorizzante. Ciò include l'adozione di accomodamenti ragionevoli e la rimozione delle barriere, sia fisiche che digitali, che possano ostacolare la piena partecipazione alla vita aziendale.

4.2.3. Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro

4.2.3.1. La tutela dell'integrità fisica e della salute morale dei lavoratori costituisce un valore primario e un obbligo inderogabile per la Società, in conformità con quanto disposto dall'art. 2087 del Codice Civile e dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni. La Società si impegna non solo al mero rispetto della normativa, ma alla promozione e diffusione di una solida cultura della sicurezza, che coinvolga attivamente tutti i livelli dell'organizzazione.

4.2.3.2. La Società ha definito e attuato un modello organizzativo per la gestione della sicurezza sul lavoro, formalizzando ruoli e responsabilità e procedendo alla nomina delle seguenti figure, in adempimento degli obblighi di legge:

- a) Datore di Lavoro, con assunzione diretta dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 81/2008: Marco Ginanneschi;
- b) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e Preposto per la sicurezza: Stefano Castorina;
- c) Medico Competente per la sorveglianza sanitaria: Dott. Eugenio Cunego.

4.2.3.3. In considerazione della prevalente modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile (smart working), la Società garantisce che tutto il personale sia adeguatamente informato sui rischi specifici connessi a tale modalità e sulle misure di prevenzione da adottare, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 22 della Legge n. 81/2017. L'informativa specifica, consegnata a ogni lavoratore, costituisce parte integrante degli obblighi di diligenza e sicurezza.

4.2.3.4. Ciascun Destinatario ha il dovere di cooperare attivamente al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, in conformità con gli obblighi sanciti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. In particolare, ogni lavoratore deve:

- a) Prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;
- b) Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro fornite (es. notebook, smartphone) e segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia, difetto o potenziale condizione di pericolo al proprio preposto;
- c) Rispettare le prescrizioni aziendali per la prevenzione dei rischi specifici, tra cui il rischio derivante dall'uso di Videoterminali (VDT), che impone una pausa di quindici (15) minuti ogni centoventi (120) minuti di applicazione continuativa al videoterminale;
- d) Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro qualsiasi infortunio occorso, anche se di lieve entità, per consentire l'adempimento degli obblighi di registrazione e, se del caso, di denuncia.

4.2.4. Tutela della Dignità della Persona e Prevenzione delle Molestie

4.2.4.1. La Società esige che le relazioni professionali e interpersonali siano improntate alla massima correttezza, lealtà, collaborazione e rispetto della dignità altrui. La Società adotta una politica di "tolleranza zero" verso qualsiasi forma di molestia, sia essa sessuale, psicologica (mobbing), o discriminatoria.

4.2.4.2. La Società si impegna a integrare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, con un'analisi specifica dei rischi connessi a violenze e molestie sul luogo di lavoro, al fine di definire e attuare adeguate misure di prevenzione, protezione e intervento.

4.2.4.3. Qualsiasi Destinatario che ritenga di essere stato vittima o sia venuto a conoscenza di atti di molestia, discriminazione o mobbing ha il dovere di segnalare immediatamente l'accaduto. La Società garantisce l'utilizzo di canali di segnalazione riservati e sicuri, inclusi quelli previsti dalla normativa sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023), e assicura la più totale protezione del segnalante da qualsiasi atto o forma di ritorsione, minaccia o discriminazione.

4.2.5. Gestione, Sviluppo e Valutazione del Personale

4.2.5.1. La Società considera la formazione continua e lo sviluppo delle competenze professionali un investimento strategico per la competitività aziendale e per la crescita individuale. A tal fine, la Società definisce e attua piani formativi volti a mantenere e accrescere il patrimonio di conoscenze e abilità del proprio personale, in risposta alle evoluzioni tecnologiche e di mercato.

4.2.5.2. I processi di valutazione delle prestazioni e le politiche di incentivazione e retribuzione sono basati su criteri di merito, trasparenza ed equità, oggettivi e preventivamente resi noti al personale. Per i soci lavoratori, le politiche retributive e l'eventuale erogazione di ristorni sono disciplinate in conformità con lo Statuto Sociale e il Regolamento Interno, nel rispetto dei principi cooperativistici.

4.2.5.3. La Società promuove attivamente politiche volte a favorire un sano equilibrio tra vita professionale e vita privata (work-life balance), riconoscendolo come elemento essenziale per il benessere e la produttività delle persone. Vengono pertanto incoraggiati e supportati strumenti di flessibilità organizzativa, come il lavoro agile, e misure a sostegno della genitorialità e del caregiving.

4.3 Salute e sicurezza sul lavoro

4.3. Salute, Sicurezza e Benessere sul Lavoro

4.3.1. Principio Fondamentale: Tutela dell'Integrità Psico-Fisica

La Società SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), P.IVA 14296761001, afferma che la tutela dell'integrità fisica e morale, della salute e del benessere dei propri soci, dipendenti e collaboratori costituisce un valore primario e un obbligo inderogabile. La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, salubre e dignitoso, promuovendo una cultura della sicurezza proattiva e diffusa a tutti i livelli dell'organizzazione. Tale impegno si attua nel pieno e rigoroso rispetto della normativa vigente, con specifico riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro) e alle migliori prassi di settore.

4.3.2. Rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta un presidio fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società. Le disposizioni contenute nel presente capitolo sono specificamente volte a prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, come previsti e sanzionati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001. L'osservanza di tali disposizioni è pertanto obbligatoria e la loro violazione può comportare, oltre alle sanzioni disciplinari, l'applicazione delle misure previste dal sistema sanzionatorio del Modello 231.

4.3.3. Sistema di Gestione e Responsabilità

Il sistema di gestione della sicurezza della Società si fonda su una valutazione dei rischi costante e sistematica, formalizzata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto in data 24 giugno 2024 ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008. Per assicurare l'efficace implementazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione, la Società ha formalizzato la seguente catena di responsabilità, le cui nomine e compiti sono comunicati a tutta la popolazione aziendale:

- Datore di Lavoro: Dott. Marco Ginanneschi, il quale detiene la responsabilità ultima della gestione della sicurezza in azienda.
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): Dott. Marco Ginanneschi, quale figura interna di supporto tecnico al Datore di Lavoro per la pianificazione e l'attuazione delle misure di sicurezza.
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): Dott. Stefano Castorina, quale portavoce dei lavoratori per le istanze relative alla salute e sicurezza.
- Preposto alla Sicurezza: Dott. Stefano Castorina, con il compito di sovrintendere e vigilare sull'effettiva attuazione delle direttive di sicurezza da parte dei lavoratori.
- Medico Competente: Dott. Eugenio Cunego, responsabile della sorveglianza sanitaria e della valutazione dell'idoneità alla mansione.

4.3.4. Regole di Condotta e Obblighi Operativi

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, in funzione del proprio ruolo e delle responsabilità attribuite, devono obbligatoriamente attenersi alle seguenti regole di condotta:

- a) **Obbligo di Cooperazione e Diligenza:** Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, come prescritto dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 81/2008.
- b) **Conformità a Norme e Procedure:** Osservare scrupolosamente tutte le disposizioni normative, le procedure interne e le istruzioni operative impartite dal Datore di Lavoro, dal Preposto e dall'RSPP. È fatto divieto assoluto di rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione, o di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza e che possono compromettere la sicurezza.
- c) **Gestione della Sicurezza nel Lavoro Agile:** Data la prevalente modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile, i Destinatari devono osservare con la massima diligenza le prescrizioni contenute nell'"Informativa sulla Salute e Sicurezza nel Lavoro Agile", consegnata a ciascun lavoratore in data 01/07/2024 ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017. È dovere di ogni lavoratore cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione per i rischi connessi alla prestazione eseguita all'esterno dei locali aziendali, assicurando l'adeguatezza della propria postazione di lavoro.

d) Gestione dei Rischi Specifici: Adottare tutte le misure di prevenzione e protezione indicate nel DVR, con particolare riferimento a:

- Rischio da Videoterminale (VDT): Osservare le pause obbligatorie di quindici (15) minuti ogni centoventi (120) minuti di applicazione continuativa al videoterminale, come previsto dall'art. 175 del D.Lgs. 81/2008, e utilizzare correttamente le attrezzature e gli arredi forniti.
- Rischio Incendio: Rispettare il divieto assoluto di fumo e di utilizzo di fiamme libere o attrezzature non autorizzate nei locali aziendali e nelle aree di pertinenza.

e) Formazione, Informazione e Addestramento: Partecipare con profitto e diligenza a tutte le iniziative di formazione, informazione e addestramento in materia di salute e sicurezza, organizzate dalla Società ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

f) Sorveglianza Sanitaria: Sottoporsi agli accertamenti sanitari preventivi e periodici disposti dal Medico Competente, Dott. Eugenio Cunego, per la verifica dell'idoneità alla mansione specifica, in adempimento degli obblighi di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008.

g) Segnalazione di Pericoli e Incidenti: Segnalare immediatamente al Preposto (Dott. Stefano Castorina) o direttamente al Datore di Lavoro qualsiasi anomalia delle attrezzature, condizione di pericolo, infortunio o "quasi infortunio" (near miss) di cui si venga a conoscenza, in ottemperanza all'obbligo di cui all'art. 20, comma 2, lett. e) ed f) del D.Lgs. 81/2008.

h) Tutela della Dignità e dei Rischi Psico-Sociali: La Società promuove un ambiente di lavoro che tutela la dignità di ogni individuo e si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di molestia, violenza o discriminazione. In linea con le migliori prassi e con i principi della certificazione sulla parità di genere (UNI/PdR 125:2022), la Società si impegna a integrare nel DVR una valutazione specifica dei rischi psico-sociali, incluso lo stress lavoro-correlato e il rischio di comportamenti lesivi della dignità personale, promuovendo il benessere organizzativo.

i) Divieto di Alcol e Sostanze Psicotrope: È fatto divieto assoluto di assumere o trovarsi sotto l'effetto di bevande alcoliche, sostanze stupefacenti o psicotrope durante l'orario di lavoro e nei luoghi di lavoro. Tale divieto si estende a qualsiasi sostanza che possa compromettere la lucidità, la capacità di concentrazione e reazione, e di conseguenza la sicurezza propria e altrui.

4.4 Ambiente di lavoro

4.4. Ambiente di lavoro

SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito "la Società"), con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), P.IVA 14296761001, riconosce che la tutela dell'integrità psico-fisica, della dignità e dello sviluppo professionale delle persone che operano per essa costituisce un valore fondante e un presupposto imprescindibile per il perseguimento della propria missione e dello scopo mutualistico. La Società si impegna a promuovere e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, inclusivo, collaborativo e privo di qualsiasi forma di discriminazione o abuso, in cui ogni individuo possa esprimere il proprio potenziale.

4.4.1. Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro

4.4.1.1. Principio di Legalità e Prevenzione. La Società garantisce il pieno, costante e scrupoloso rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e sue successive modifiche e integrazioni. Tale impegno è finalizzato a prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime,

commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, rilevanti ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001.

4.4.1.2. Organizzazione della Sicurezza. La Società assicura la definizione di un'adeguata struttura organizzativa per la gestione della sicurezza, garantendo la nomina e la formazione di tutte le figure previste dalla normativa, quali il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e il Medico Competente. La Società provvede alla redazione e al costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), identificando tutti i rischi per la salute e la sicurezza e definendo le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

4.4.1.3. Gestione del Lavoro Agile. In conformità con l'art. 22 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, la Società adotta specifiche misure per la gestione della salute e della sicurezza nel lavoro svolto in modalità agile. La Società si impegna a:

- a) Fornire a ciascun lavoratore, con cadenza almeno annuale, una dettagliata informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
- b) Garantire il diritto alla disconnessione e il rispetto dei tempi di riposo, prevedendo specifiche misure organizzative quali l'interruzione obbligatoria dell'attività al videoterminale per 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa.

4.4.1.4. Doveri dei Destinatari. Tutti i Destinatari, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze, devono contribuire attivamente al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro. È fatto obbligo per ogni Destinatario di:

- a) Osservare con la massima diligenza le disposizioni normative e aziendali in materia di salute e sicurezza, incluse quelle contenute nel DVR e nelle informative specifiche.
- b) Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze pericolose, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza e protezione individuale forniti.
- c) Segnalare immediatamente ai propri superiori o alle figure preposte qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza.
- d) Partecipare con profitto alle attività di formazione, informazione e addestramento organizzate dalla Società.

4.4.2. Rispetto della Persona, Pari Opportunità e Divieto di Discriminazione

4.4.2.1. Principio di Centralità e Dignità della Persona. La Società pone la persona al centro della propria attività e ripudia categoricamente ogni forma di discriminazione, molestia, violenza psicologica, minaccia o mobbing. È fatto divieto assoluto di porre in essere o tollerare atti o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, stato di gravidanza o di maternità/paternità, disabilità, etnia, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, affiliazione sindacale, condizioni personali e sociali.

4.4.2.2. Impegno per la Parità di Genere. L'impegno della Società per la creazione di una cultura inclusiva e per la valorizzazione della parità di genere è formalizzato attraverso l'adozione e il mantenimento di un Sistema di Gestione conforme alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022. In un'ottica di miglioramento continuo, la Società si impegna a integrare la valutazione dei rischi con un'analisi specifica del rischio di molestie, incluse quelle sessuali, e di violenza sul luogo di lavoro, e a implementare le conseguenti misure di prevenzione e tutela.

4.4.2.3. Divieto di Ritorsione. La Società garantisce la massima tutela a chiunque segnali, in buona fede, presunte violazioni del presente Codice o condotte discriminatorie o lesive della dignità della persona. È fatto divieto assoluto di porre in essere qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

4.4.3. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

4.4.3.1. Meritocrazia e Sviluppo Professionale. La Società gestisce i rapporti con i propri soci, dipendenti e collaboratori secondo principi di imparzialità, equità e meritocrazia. I processi di selezione, assunzione, formazione, valutazione e sviluppo di carriera sono basati esclusivamente su criteri di competenza, professionalità e corrispondenza ai profili richiesti, senza alcuna discriminazione. La Società riconosce la formazione continua come un fattore strategico e promuove la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze di ciascuno.

4.4.3.2. Conciliazione Vita-Lavoro. La Società si impegna a promuovere un'efficace conciliazione tra le responsabilità professionali e la vita privata dei Destinatari. A tal fine, adotta policy dedicate alla tutela della genitorialità e alla flessibilità organizzativa, favorendo il ricorso a strumenti quali il lavoro agile e altre forme di lavoro flessibile, compatibilmente con le esigenze operative, per sostenere il benessere delle proprie persone.

5

CORPORATE GOVERNANCE

5.1 Organi sociali e controlli

5.1. Organi Sociali e Controlli

5.1.1. Principio di Corretta Amministrazione e Struttura di Governance

La Società SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito "la Società"), con Partita IVA 14296761001 e sede legale in Via Panama 52, Roma, fonda il proprio sistema di governo societario sui principi inderogabili di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità. La struttura di governance è progettata per garantire una gestione efficiente e un controllo efficace, in piena conformità con le disposizioni normative e le migliori prassi di settore.

L'amministrazione della Società è affidata a un Consiglio di Amministrazione (CdA), presieduto dal Dott. Marco Ginanneschi. Lo Statuto Sociale conferisce al CdA i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, inclusa la definizione delle strategie, l'approvazione dei piani industriali e la supervisione dell'intera organizzazione.

Il CdA è il primo responsabile dell'istituzione e del mantenimento di assetti organizzativi, amministrativi e contabili adeguati alla natura e alle dimensioni dell'impresa, come imposto dall'art. 2086, comma 2, del Codice Civile. Tale dovere si traduce nell'impegno a dotare la Società di strumenti idonei a intercettare tempestivamente gli indizi di crisi e a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

5.1.2. Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR)

La Società deve mantenere e migliorare costantemente un articolato e integrato Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR). Il SCIGR è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi aziendali, la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi, l'affidabilità dell'informativa finanziaria e il rispetto di leggi e regolamenti.

Il SCIGR è un pilastro fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e si fonda sull'integrazione sinergica dei seguenti elementi:

- a) Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, che costituisce l'architettura portante per la prevenzione dei reati presupposto. I suoi protocolli specifici sono presidi di controllo fondamentali, la cui efficacia contribuisce al mantenimento di un positivo profilo di legalità e sostenibilità (ESG).
- b) Il Sistema di Gestione per la Qualità, certificato secondo la norma ISO 9001:2015 (Certificato n. 00366, scadenza 08-09-2027). I controlli di processo implementati per assicurare la qualità dei servizi di consulenza (Codice ATECO 70.20.09) e formazione costituiscono presidi attivi per la prevenzione di reati quali la truffa ai danni dello Stato o la frode in pubbliche forniture.
- c) Il Sistema di Gestione per la Parità di Genere, certificato secondo la prassi UNI/PdR 125:2022 (certificazione del 15/02/2025). Le sue procedure e i controlli del Comitato Guida sono strumenti essenziali per prevenire condotte discriminatorie e per promuovere un ambiente di lavoro equo e rispettoso, mitigando i rischi connessi ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- d) La segregazione dei compiti e delle responsabilità, formalizzata nel Regolamento Interno del 7 gennaio 2021 e nelle procedure operative, che impedisce che un singolo soggetto possa gestire autonomamente tutte le fasi di un processo a rischio.
- e) L'attività di verifica e audit interno, quale quella effettuata in data 10/06/2025, che assicura un monitoraggio indipendente e oggettivo sulla conformità e l'efficacia del SCIGR.
- f) Il Riesame periodico della Direzione, che costituisce il momento formale di valutazione, da parte del CdA, dell'idoneità, adeguatezza ed efficacia del SCIGR nel suo complesso, e di definizione delle necessarie azioni di miglioramento.

5.1.3. Responsabilità del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità ultima sulla governance e sul controllo dei rischi. In particolare, il CdA deve:

- a) Definire linee di indirizzo strategico che integrino obiettivi di business con obiettivi di conformità normativa e sostenibilità, promuovendo una cultura aziendale fondata sull'etica e sulla legalità.
- b) Valutare, con periodicità almeno annuale, l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, con particolare riferimento al SCIGR, in adempimento ai doveri previsti dall'art. 2381, comma 3 e 5, del Codice Civile.
- c) Nominare e revocare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, assicurando che siano dotati dei necessari requisiti e risorse, e vigilare sulla loro attività.
- d) Approvare e aggiornare il Modello 231 e il presente Codice Etico, garantendone la coerenza con l'evoluzione normativa e l'operatività aziendale.
- e) Esaminare con tempestività le informazioni e le relazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza, adottando le conseguenti deliberazioni e azioni correttive.

5.1.4. Responsabilità degli Amministratori e dei Soggetti in Posizione Apicale

Ogni Amministratore e ogni soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società deve:

- a) Agire in modo informato, con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico (art. 2392 c.c.), e contribuire attivamente al corretto funzionamento del sistema di governance.
- b) Astenersi dal compiere operazioni in potenziale conflitto d'interessi. Qualora un Amministratore sia portatore di un interesse, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione, deve darne immediata notizia agli altri amministratori e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal partecipare alla relativa deliberazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 2391 del Codice Civile.
- c) Segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione qualsiasi

violazione o sospetto fondato di violazione del Modello 231, del Codice Etico o della legge di cui venga a conoscenza.

d) Garantire la massima riservatezza su informazioni, dati e documenti acquisiti in ragione del proprio ufficio, il cui utilizzo è strettamente limitato a fini istituzionali.

5.1.5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, è l'organo incaricato di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello 231.

a) Autonomia e Indipendenza: La Società assicura che l'OdV sia dotato di piena autonomia di iniziativa e di controllo, posizionato in staff al vertice aziendale (CdA) e privo di compiti operativi che possano generare conflitti di interesse.

b) Poteri e Risorse: L'OdV dispone di poteri di ispezione e controllo autonomi, con libero e incondizionato accesso a tutte le funzioni aziendali e alla documentazione pertinente per lo svolgimento del proprio incarico. Il CdA garantisce all'OdV risorse finanziarie, tecniche e umane adeguate per l'efficace espletamento dei suoi compiti.

c) Doveri: L'OdV ha il compito di:

- Vigilare sull'efficace attuazione e sul rispetto del Modello 231 da parte di tutti i Destinatari.
- Verificare l'adeguatezza del Modello, proponendone al CdA gli aggiornamenti e gli adeguamenti necessari.
- Gestire i flussi informativi e le segnalazioni di violazione (whistleblowing), garantendo la riservatezza del segnalante.
- Promuovere e coordinare le iniziative di formazione e informazione sul Modello 231 e sul Codice Etico.

d) Flussi Informativi: L'OdV riporta direttamente e senza filtri al Consiglio di Amministrazione, al quale presenta una relazione dettagliata con periodicità almeno semestrale e ogni qualvolta lo ritenga necessario.

5.1.6. Le Altre Funzioni di Controllo

La Società, non essendo soggetta per legge all'obbligo di nomina di un Collegio Sindacale o di un Revisore Legale (come risulta dal bilancio chiuso al 31/12/2023), attribuisce un ruolo cruciale all'integrazione tra l'OdV e le altre funzioni aziendali con compiti di controllo.

a) Sinergia Operativa: Il Responsabile della Gestione Qualità (RGQ), Dott. Stefano Castorina, il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e le altre figure con responsabilità di controllo (es. Datore di Lavoro, Preposto, RLS) devono collaborare attivamente con l'OdV.

b) Obblighi Informativi: Tali funzioni hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'OdV i risultati delle verifiche, degli audit e dei monitoraggi di competenza, nonché qualsiasi informazione rilevante per la prevenzione dei reati o per la valutazione dell'efficacia del Modello 231. Tali flussi informativi costituiscono un elemento essenziale per la vigilanza dell'OdV.

5.2 Contabilità e controlli interni

5.2. Contabilità, Trasparenza e Controlli Interni

5.2.1. Principi di Veridicità, Trasparenza e Correttezza Contabile

5.2.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito "la Società"), con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (P.IVA 14296761001), adotta e promuove, quale valore fondante, il principio di massima trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni riflesse nelle scritture contabili. Tale principio costituisce un presidio essenziale per la tutela dell'integrità del patrimonio sociale, per la correttezza dei rapporti con i terzi e per la prevenzione dei reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001), dei reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001) e dei reati di corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001).

5.2.1.2. Ogni operazione e transazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società deve essere:

- a) Autorizzata: approvata preventivamente dal livello gerarchico competente secondo i poteri di firma e le deleghe formalizzate.
- b) Verificabile: supportata da idonea e completa documentazione scritta, che ne attesti la natura, l'oggetto e le ragioni economiche.
- c) Registrata: imputata tempestivamente e correttamente nel sistema di contabilità aziendale, nel rispetto dei principi contabili nazionali (OIC) e delle procedure interne.
- d) Legittima e Coerente: conforme alla legge, alle procedure aziendali e coerente con l'oggetto sociale della Società.

5.2.1.3. La Società assicura che il bilancio d'esercizio e le altre comunicazioni sociali forniscano una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica, in piena conformità con quanto disposto dall'art. 2423, comma 2, del Codice Civile. È fatto obbligo a tutti i Destinatari coinvolti nel processo di formazione del bilancio di operare con la massima diligenza e integrità per garantire la fedeltà dei dati rappresentati.

5.2.2. Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

5.2.2.1. La Società istituisce e mantiene un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile, quale strumento per la sana e prudente gestione dell'impresa, in conformità con quanto richiesto dall'art. 2086, comma 2, del Codice Civile. Il Consiglio di Amministrazione definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCIGR), ne valuta periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

5.2.2.2. Il sistema dei controlli interni si fonda sui seguenti pilastri operativi:

- a) Segregazione delle Funzioni: una netta separazione di responsabilità tra chi autorizza, chi esegue, chi registra e chi controlla un'operazione. Tale principio è formalizzato nel mansionario aziendale e nelle procedure operative per impedire che un singolo soggetto possa gestire autonomamente un intero processo critico.
- b) Procedure Formalizzate: l'adozione di procedure documentate e aggiornate che disciplinano i principali processi aziendali, con particolare riferimento ai cicli attivo e passivo, alla gestione della tesoreria e alla chiusura contabile. Tali procedure sono parte integrante del Sistema di Gestione per la Qualità, certificato secondo lo standard ISO 9001:2015 (Certificato n. 00366), e garantiscono la tracciabilità e la legittimità delle decisioni e dei flussi finanziari.
- c) Monitoraggio e Miglioramento Continuo: un processo di valutazione periodica dell'efficacia dei controlli, alimentato dagli esiti delle verifiche condotte dalle funzioni competenti e dall'Organismo di Vigilanza. In risposta alle risultanze delle attività di audit, la Società si impegna a integrare le analisi di rischio specifiche (es. rischio corruzione) in una metodologia di Enterprise Risk Management (ERM) strutturata, per garantire una visione olistica e coordinata dei rischi aziendali.

5.2.3. Regole di Comportamento e Divieti Specifici in Materia Contabile

5.2.3.1. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono assicurare che per ogni operazione sia conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, idonea a consentire in ogni momento la ricostruzione dell'operazione, l'individuazione della sua origine e l'identificazione di ogni livello di responsabilità.

5.2.3.2. È fatto assoluto e incondizionato divieto di:

a) Costituire fondi, riserve o altre attività occulte o non registrate nelle scritture contabili ufficiali della Società ("fondi neri").

b) Alterare le scritture contabili o i documenti a supporto al fine di rappresentare una situazione economica, patrimoniale o finanziaria diversa da quella reale.

c) Esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge e dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero.

d) Occultare, distruggere o alterare documenti contabili al fine di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organi sociali, dell'Organismo di Vigilanza, della società di revisione o delle autorità pubbliche.

5.2.3.3. Le operazioni con parti correlate, inclusi soci, amministratori e loro familiari, devono essere gestite nel rispetto della massima trasparenza procedurale e sostanziale, assicurando che siano concluse a condizioni di mercato. A titolo esemplificativo, le prestazioni di lavoro autonomo rese da soci alla Cooperativa, per un valore complessivo di € 44.595 nell'esercizio 2023, sono state formalizzate tramite contratti approvati dal Consiglio di Amministrazione e puntualmente descritte nella Nota Integrativa al bilancio, in conformità con l'art. 2427, comma 1, n. 22-bis del Codice Civile.

5.2.3.4. È fatto obbligo a tutti i Destinatari di prestare la massima collaborazione durante le attività di verifica e controllo disposte dagli organi sociali competenti (Consiglio di Amministrazione, Organismo di Vigilanza) e dalle autorità di vigilanza esterne. È severamente vietato ostacolare, ritardare o eludere in qualsiasi modo tali attività.

5.3 Comunicazioni societarie

5.3. Comunicazioni societarie

5.3.1. Principio di Trasparenza, Veridicità e Completezza

5.3.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito "la Società") fonda il rapporto con i propri soci, clienti, partner e con il mercato sulla massima trasparenza, correttezza e tempestività dell'informazione. Ogni comunicazione societaria, sia essa di natura economico-finanziaria, gestionale o promozionale, deve essere veritiera, chiara, completa e non ambigua.

5.3.1.2. La Società ripudia e sanziona ogni comportamento volto a fornire una rappresentazione alterata della propria situazione economica, patrimoniale, finanziaria o gestionale. Tale principio è posto a presidio della fiducia degli stakeholder e costituisce un obbligo inderogabile per prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni sociali, previsti dagli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile e ricompresi nel novero dei reati presupposto ai sensi dell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

5.3.2. Regole per la Comunicazione Economico-Finanziaria

5.3.2.1. La Società assicura che il bilancio d'esercizio, le relazioni e ogni altra comunicazione di carattere contabile e finanziario siano redatti con chiarezza e rappresentino in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, finanziaria e il risultato economico, in piena conformità con le normative vigenti e i principi contabili applicabili (OIC), come dichiarato nella nota integrativa al bilancio chiuso al 31/12/2023.

5.3.2.2. I Destinatari, ciascuno per le proprie competenze, devono garantire che:

- a) Ogni operazione e transazione sia correttamente, completamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri stabiliti dalla legge e dalle procedure interne.
- b) Ogni registrazione contabile sia supportata da idonea documentazione di sostegno, completa, chiara, veritiera e archiviata, che ne consenta la facile reperibilità e la verifica del motivo dell'operazione e della relativa autorizzazione.
- c) Siano assolutamente vietate la rappresentazione di fatti materiali non rispondenti al vero o l'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, con l'intento di ingannare i soci o il pubblico.

5.3.2.3. L'organo amministrativo, presieduto da Marco Ginanneschi, è responsabile della corretta redazione e approvazione dei documenti contabili e si impegna a fornire una rappresentazione fedele della gestione, anche in relazione alle informazioni sulla mutualità prevalente, il cui costo del lavoro dei soci nell'esercizio 2023 ha rappresentato il 95% del totale del costo del personale.

5.3.3. Regole per la Comunicazione Non Finanziaria e verso il Mercato

5.3.3.1. La Società si impegna a fornire informazioni trasparenti, complete e comprensibili anche nella rendicontazione del proprio impatto economico, sociale e ambientale, come attestato dal conseguimento di un rating ESG positivo (74,97% al 23/05/2025) e dalla certificazione sulla parità di genere UNI/PdR 125:2022.

5.3.3.2. Tutte le informazioni diffuse all'esterno, incluse quelle contenute nel sito web <https://sercamadvisory.com>, nelle newsletter informative, nelle "Pillole di finanza agevolata" o in qualsiasi altra forma di comunicazione pubblica, devono essere accurate, coerenti e diffuse esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

5.3.3.3. È fatto divieto di diffondere notizie false o di porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari o a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società.

5.3.4. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organi di Controllo

5.3.4.1. È fatto obbligo a tutti i Destinatari di fornire la massima collaborazione alle autorità pubbliche di vigilanza (quali, a titolo esemplificativo, Banca d'Italia, CONSOB, AGCM), fornendo informazioni complete, accurate e tempestive. È severamente vietato ostacolare in qualsiasi modo le funzioni di tali autorità, integrando la fattispecie di reato prevista dall'art. 2638 del Codice Civile e sanzionata ai sensi dell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

5.3.4.2. La stessa massima collaborazione e trasparenza devono essere garantite nei confronti degli organi di controllo interni (Organismo di Vigilanza) ed esterni, quali la società di revisione, gli enti di certificazione (es. BMC ASSURANCE, S.L. per la certificazione ISO 9001:2015) e i revisori dei progetti finanziati, in occasione di attività di audit, come quella interna svolta in data 10/06/2025, o di verifica.

6

TUTELA DELL'AMBIENTE**6.1 Politica ambientale****TUTELA DELL'AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE****6.1. Politica Ambientale****6.1.1. Principi e Impegno Strategico**

6.1.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Roma (RM), Via Panama 52, C.F. e P.IVA 14296761001 (di seguito "la Società"), riconosce la tutela dell'ambiente, la prevenzione dell'inquinamento e la promozione di un modello di sviluppo sostenibile quali valori fondanti e parte integrante della propria cultura d'impresa. In qualità di società cooperativa operante nella consulenza direzionale (Codice ATECO 70.20.09), la Società si impegna a condurre le proprie attività in modo etico e responsabile, minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti e agendo quale promotore attivo di pratiche sostenibili presso i propri clienti, fornitori e partner.

6.1.1.2. Il presente impegno costituisce un presidio fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con il fine specifico di prevenire la commissione dei reati ambientali previsti e sanzionati dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 (tra cui, a titolo esemplificativo, inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico illecito di rifiuti, impedimento del controllo). La Società opera in piena e scrupolosa conformità con tutta la normativa ambientale cogente, nazionale e comunitaria, inclusi i disposti del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ("Testo Unico Ambientale"), e ne assicura il costante monitoraggio.

6.1.1.3. La solidità della gestione ambientale della Società è attestata dalla valutazione ESG (Environmental, Social, Governance) del 23 maggio 2025, che ha attribuito un punteggio complessivo del 74,97% e ha certificato l'assenza di non conformità e sanzioni in materia ambientale. La strategia aziendale integra la sostenibilità quale leva competitiva, supportando i clienti in progetti di "turismo sostenibile" e "transizione energetica", in piena coerenza con le direttrici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del programma "Next Generation EU".

6.1.2. Gestione e Monitoraggio degli Impatti

6.1.2.1. La Società persegue il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali attraverso un approccio sistemico e misurabile. A conferma di tale indirizzo, il Vertice Aziendale, nel corso del Riesame della Direzione del 10 giugno 2025, ha deliberato quale obiettivo strategico per il biennio 2025-2026 il conseguimento della certificazione del sistema di gestione ambientale secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 14001:2015, al fine di formalizzare e potenziare le procedure di controllo già implementate.

6.1.2.2. In coerenza con i valori espressi e con gli obiettivi di miglioramento continuo, la Società si impegna a:

a) Prevenire l'inquinamento e mitigare i cambiamenti climatici: mantenendo a zero gli sversamenti inquinanti e proseguendo nelle azioni di riduzione delle emissioni di gas serra, che hanno già registrato una diminuzione del 10% rispetto all'anno di riferimento, attraverso il monitoraggio dei consumi energetici indiretti affidato a un ente terzo indipendente.

b) Utilizzare le risorse in modo efficiente e circolare: incrementare l'impiego di materiali rinnovabili, la cui quota è già superiore al 20% del totale, e di materiali riciclati, la cui quota si attesta tra il 10% e il 20%, promuovendo la dematerializzazione dei documenti e la digitalizzazione dei processi.

c) Gestire i rifiuti in modo responsabile: massimizzare la quota di rifiuti avviati a riciclo, già attestata a oltre il 20% del totale, attraverso una scrupolosa applicazione delle procedure di raccolta differenziata e la minimizzazione della produzione di rifiuti non recuperabili.

d) Tutelare le risorse idriche: garantire che gli scarichi idrici siano conformi ai limiti normativi e astenersi da qualsiasi prelievo in aree classificate a forte stress idrico, monitorando i consumi per promuoverne la riduzione.

6.1.3. Regole di Condotta per i Destinatari

6.1.3.1. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, inclusi amministratori, dipendenti e collaboratori, devono contribuire attivamente, con condotta diligente e proattiva, al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale della Società. È fatto obbligo a ogni Destinatario di:

a) Operare nel più rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne in materia ambientale, la cui violazione non è in alcun modo tollerata.

b) Utilizzare in modo consapevole e responsabile le risorse aziendali (energia elettrica, acqua, carta, dispositivi), anche in regime di lavoro agile, adottando comportamenti virtuosi quali lo spegnimento dei dispositivi non in uso e la limitazione della stampa di documenti allo stretto indispensabile.

c) Attenersi scrupolosamente alle procedure aziendali per la raccolta differenziata, assicurando la corretta separazione dei rifiuti prodotti durante l'attività lavorativa.

d) Segnalare immediatamente al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, tramite i canali di segnalazione previsti, qualsiasi violazione, potenziale non conformità o situazione di rischio per l'ambiente di cui venga a conoscenza.

e) Partecipare attivamente e con profitto alle iniziative di formazione e sensibilizzazione in materia ambientale obbligatorie, promosse dalla Società.

6.1.3.2. I Destinatari che, in ragione delle proprie mansioni, sono coinvolti in attività di consulenza, progettazione o gestione per conto di clienti, hanno il dovere di promuovere e integrare nelle soluzioni proposte i principi di sostenibilità ambientale, economia circolare e transizione ecologica. Ogni proposta progettuale deve essere valutata alla luce del principio "Do No Significant Harm" (DNSH), valorizzando la competenza della Società quale partner strategico per uno sviluppo responsabile.

6.2 Sostenibilità e responsabilità sociale

6.2. Sostenibilità e Responsabilità Sociale

6.2.1. Principio Generale e Impegno Strategico

6.2.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (di seguito "la Società"), in piena coerenza con la propria natura giuridica di società cooperativa a mutualità prevalente e con lo scopo statutario di migliorare le condizioni economiche, sociali e professionali dei propri soci, integra i principi di sostenibilità ambientale, responsabilità sociale e governance (ESG) quale fondamento del proprio modello di business e delle proprie strategie operative. Tale integrazione non rappresenta un mero adempimento normativo, ma costituisce un presupposto indefettibile per la creazione di valore sostenibile e duraturo per tutti gli Stakeholder.

6.2.1.2. La Società si impegna a condurre le proprie attività secondo un approccio responsabile, che bilanci sistematicamente gli obiettivi di performance economica con la tutela dell'ambiente e l'impatto sociale. Questo impegno è formalizzato attraverso un processo strutturato di monitoraggio e rendicontazione delle performance ESG, che ha identificato un solido posizionamento (punteggio complessivo del 74,97%) e

definito obiettivi strategici di miglioramento continuo. La trasparenza, la completezza e la comprensibilità della rendicontazione costituiscono un obbligo primario della Società.

6.2.2. Responsabilità Ambientale

6.2.2.1. La tutela dell'ambiente e la mitigazione degli impatti ambientali sono un dovere primario per la Società e per tutti i Destinatari del presente Codice. La Società adotta il principio "Do No Significant Harm" (DNSH) come criterio guida per tutte le proprie attività e si impegna a perseguire l'obiettivo strategico di implementare e certificare un Sistema di Gestione Ambientale conforme allo standard internazionale ISO 14001.

6.2.2.2. Tutti i Destinatari devono contribuire attivamente, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, al raggiungimento degli obiettivi ambientali. La Società, in particolare, si obbliga a:

a) Garantire il pieno e scrupoloso rispetto di tutta la normativa ambientale applicabile, nazionale e comunitaria, mantenendo un record di zero non conformità e zero sanzioni pecuniarie in materia.

b) Perseguire il miglioramento continuo delle proprie performance ambientali, fissando i seguenti obiettivi minimi:

i. Consolidare la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra (GHG), mantenendo una diminuzione di almeno il 10% rispetto all'anno di riferimento definito nelle analisi interne.

ii. Promuovere l'uso efficiente delle risorse naturali ed energetiche, mantenendo una quota di impiego di materiali rinnovabili non inferiore al 20%.

iii. Massimizzare il recupero dei rifiuti prodotti, mantenendo una quota di rifiuti trattati per il riciclo non inferiore al 20% del totale prodotto.

c) Promuovere una cultura della sostenibilità ambientale attraverso programmi di formazione e sensibilizzazione rivolti a tutto il personale, incentivando l'adozione di comportamenti virtuosi nella gestione quotidiana delle attività.

6.2.3. Responsabilità Sociale e Tutela delle Persone

6.2.3.1. La Società pone la persona, la sua dignità, i suoi diritti e il suo benessere al centro della propria azione. In aderenza alla propria missione mutualistica, la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro equo, inclusivo, sicuro, privo di ogni forma di discriminazione e che promuova lo sviluppo professionale e personale di tutti i collaboratori.

6.2.3.2. La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro costituiscono un valore irrinunciabile. La Società garantisce la piena applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, attraverso un sistema strutturato di valutazione e gestione dei rischi. Tale sistema, formalizzato nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), è presidiato da figure professionali dedicate, quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Dott. Marco Ginanneschi, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), Dott. Stefano Castorina. La Società si impegna a integrare tale valutazione con l'analisi specifica dei rischi legati a molestie e violenza nei luoghi di lavoro.

6.2.3.3. La Società ripudia ogni forma di discriminazione e promuove attivamente la parità di genere e l'inclusione come fattori strategici di crescita. Tale impegno si sostanzia nell'adozione delle linee guida sulla parità di genere definite dalla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, la cui conformità è stata certificata in data 15 febbraio 2025. La Società si obbliga a:

a) Assicurare l'equità retributiva, impegnandosi a mantenere un differenziale retributivo di genere (Gender Pay Gap), a parità di livello e mansione, costantemente inferiore al 10%.

b) Attuare e migliorare le policy di tutela della genitorialità e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro,

che includono strumenti di lavoro agile, percorsi di coaching e piani di welfare aziendale, superando gli standard minimi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

c) Implementare con rigore le azioni correttive e di miglioramento identificate nella Relazione Annuale sulla Parità di Genere, quali l'introduzione di indagini periodiche sul clima aziendale e l'adozione di una policy specifica sui benefit legati alla genitorialità.

6.2.3.4. La responsabilità sociale della Società si estende alla collettività e ai territori in cui opera. La Società promuove e sostiene attivamente iniziative e progetti di elevato valore sociale, quali i programmi di cooperazione internazionale in Burkina Faso ed Egitto e il supporto tecnico-scientifico agli enti locali, come i Comuni di Riace e Scilla, per la realizzazione di progetti strategici nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

6.2.4. Governance Responsabile e Trasparenza

6.2.4.1. Una struttura di governance solida, etica e trasparente è il fondamento della credibilità e dell'efficacia dell'intera strategia di sostenibilità. A tal fine, la Società ha adottato e si impegna a mantenere efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, finalizzato alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, dei reati societari, dei reati tributari e dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

6.2.4.2. La Società garantisce l'operatività di presidi di legalità e trasparenza a tutela della propria integrità. Costituisce uno strumento essenziale in tal senso il canale di segnalazione (c.d. Whistleblowing), istituito in conformità con le previsioni del D.Lgs. 24/2023, che consente a tutti i Destinatari di segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti o violazioni del presente Codice Etico e del Modello 231. La Società assicura la massima tutela del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione.

7

ATTUAZIONE E VIGILANZA

7.1 Diffusione e formazione

7.1. Diffusione, Formazione e Comunicazione

7.1.1. Principio di Effettiva Conoscibilità e Cultura della Legalità

SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), C.F. e P.IVA 14296761001 (di seguito, la "Società"), assicura la più ampia diffusione, la piena comprensione e l'effettiva interiorizzazione dei principi e delle regole di condotta sanciti nel presente Codice Etico.

La conoscenza effettiva e la consapevole adesione al Codice da parte di tutti i Destinatari costituiscono un presupposto inderogabile per l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "Modello 231") e rappresentano un adempimento essenziale ai fini dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/2001.

La Società promuove una cultura aziendale fondata sull'etica, l'integrità e la legalità, nella quale i principi del Codice non sono meri obblighi formali, ma diventano parte integrante del modo di agire di ogni individuo. L'Organismo di Vigilanza (OdV) supervisiona costantemente l'adeguatezza e l'effettività delle iniziative di diffusione e formazione.

7.1.2. Modalità di Diffusione e Comunicazione

La Società garantisce una diffusione capillare, continua e tracciabile del Codice Etico e dei suoi aggiornamenti, attraverso i seguenti canali e procedure:

- a) **Obblighi di Consegna e Accettazione Formale:** Copia del presente Codice viene formalmente consegnata a ciascun amministratore, dipendente, socio e collaboratore stabile all'atto della costituzione del rapporto. La sottoscrizione di una specifica "Dichiarazione di Presa Visione e Impegno al Rispetto del Codice Etico e del Modello 231" è condizione necessaria per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto contrattuale. Tale dichiarazione è conservata nel fascicolo personale o agli atti societari. Per i partner commerciali e i fornitori strategici, l'impegno al rispetto dei principi del Codice è formalizzato tramite l'inclusione di apposite clausole contrattuali.
- b) **Pubblicità Esterna:** Il Codice Etico, nella sua versione più aggiornata approvata dal Consiglio di Amministrazione, è permanentemente accessibile a tutti gli stakeholder esterni nell'apposita sezione "Etica e Compliance" del sito web istituzionale della Società (<https://sercamadvisory.com>).
- c) **Accessibilità Interna:** Il documento è costantemente disponibile per la consultazione da parte di tutto il personale attraverso la rete intranet aziendale e le piattaforme di gestione documentale in uso, garantendone un accesso immediato e incondizionato.
- d) **Comunicazione degli Aggiornamenti:** Ogni revisione o integrazione del Codice, deliberata dal Consiglio di Amministrazione previo parere dell'OdV, è comunicata tempestivamente a tutti i Destinatari. La comunicazione avviene tramite canali ufficiali e tracciabili, quali la Posta Elettronica Certificata aziendale, comunicazioni formali a mezzo email e avvisi sulla intranet aziendale, assicurando la prova della ricezione.

7.1.3. Programma di Formazione Permanente

La Società considera la formazione un pilastro fondamentale per la prevenzione dei reati e per l'attuazione del Modello 231. A tal fine, implementa un "Piano di Formazione Annuale 231", strutturato, obbligatorio e differenziato in base al ruolo e al livello di rischio delle attività svolte dai Destinatari. Il Piano è predisposto dalle funzioni aziendali competenti, approvato dal Consiglio di Amministrazione sentito il parere vincolante dell'Organismo di Vigilanza, e costituisce parte integrante del sistema di gestione aziendale.

Il programma formativo prevede:

- a) **Formazione Iniziale (Onboarding):** Sessioni obbligatorie per tutti i nuovi assunti, soci e collaboratori, da completarsi entro i primi 30 giorni dall'inizio del rapporto. Tali sessioni illustrano i principi del Codice Etico, la struttura del Modello 231, la normativa sulla responsabilità degli enti, con focus specifico sulla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001), dei reati societari (art. 25-ter) e dei reati informatici (art. 24-bis), data la natura dell'attività di consulenza (Codice ATECO 70.20.09). La formazione include inoltre moduli dedicati alla salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e art. 25-septies D.Lgs. 231/2001) e alla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).

b) **Formazione Periodica di Aggiornamento:** Sessioni di richiamo e aggiornamento, con cadenza almeno biennale, per tutto il personale. Tali interventi mirano a consolidare la conoscenza del Modello 231, illustrare le novità normative e giurisprudenziali, analizzare casi pratici e rafforzare la consapevolezza sui rischi specifici delle aree di appartenenza.

c) **Formazione Specifica e di Vertice:** Interventi formativi mirati e approfonditi destinati agli Amministratori, ai Dirigenti, ai responsabili di funzione e al personale operante nelle "aree a rischio" (es. gestione rapporti con clienti e PA, gestione finanziaria, partecipazione a gare). Questa formazione si concentra sull'analisi avanzata dei rischi-reato, sulle procedure di controllo specifiche e sulle responsabilità di vigilanza.

La partecipazione alle attività formative è obbligatoria. L'assenza ingiustificata costituisce un'infrazione disciplinare, sanzionabile secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello 231.

7.1.4. Monitoraggio, Registrazione e Verifica dell'Efficacia

La Società adotta un sistema rigoroso per tracciare e valutare l'efficacia del programma di diffusione e formazione.

a) **Registrazione delle Attività:** Tutte le iniziative di comunicazione e formazione sono formalmente documentate. La funzione Risorse Umane, o altra funzione designata, cura la tenuta di un apposito registro della formazione che riporta, per ogni sessione: data, argomenti, docenti, partecipanti e materiale didattico distribuito. Le dichiarazioni di presa visione e le attestazioni di partecipazione sono archiviate e mantenute a disposizione dell'OdV.

b) **Verifica dell'Apprendimento:** L'efficacia della formazione è sistematicamente verificata al termine di ogni sessione tramite test di apprendimento, questionari o altre modalità di valutazione oggettiva. Il superamento del test è condizione per considerare assolto l'obbligo formativo.

c) **Valutazione dell'Efficacia e Miglioramento Continuo:** L'Organismo di Vigilanza valuta l'efficacia complessiva del programma di formazione e comunicazione attraverso l'analisi dei risultati dei test, i flussi informativi periodici, gli esiti degli audit e l'analisi delle segnalazioni ricevute. Gli esiti di tale valutazione sono formalizzati nella relazione periodica dell'OdV al Consiglio di Amministrazione e costituiscono la base per la revisione e il miglioramento continuo del Piano di Formazione e del Modello 231 nel suo complesso.

7.2 Segnalazioni di violazioni

7.2. Segnalazioni di violazioni (Whistleblowing)

7.2.1. Principi Generali e Ambito di Applicazione

7.2.1.1. SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (P.IVA 14296761001), con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), (di seguito "la Società"), in attuazione del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito "Decreto Whistleblowing"), che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937, istituisce e disciplina i canali per la segnalazione di violazioni e le relative misure di protezione dei segnalanti. La Società considera la cultura della legalità e della trasparenza un pilastro della propria governance e un presidio irrinunciabile per l'integrità aziendale.

7.2.1.2. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nonché i soggetti terzi indicati dall'art. 3, commi 3 e 4, del D.Lgs. 24/2023 (quali lavoratori autonomi, consulenti, volontari, tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), hanno il diritto e il dovere di segnalare condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

7.2.1.3. La Società assicura la massima tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di ogni soggetto menzionato nella segnalazione, in conformità con quanto disposto dall'art. 12 del D.Lgs. 24/2023 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

7.2.1.4. La Società vieta e sanziona con la massima severità qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante, del facilitatore o delle persone del medesimo contesto lavorativo, come definite e tutelate dagli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 24/2023. Qualsiasi atto ritorsivo è nullo e costituisce un grave illecito disciplinare.

7.2.2. Oggetto delle Segnalazioni

7.2.2.1. Le segnalazioni devono avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono in:

- a) Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, incluse le condotte idonee a integrare i reati presupposto elencati nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- b) Violazioni del presente Codice Etico, delle procedure interne in materia di anticorruzione, salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), parità di genere (in linea con la prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022) e tutela ambientale;
- c) Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. 24/2023, relativi a settori quali appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, tutela dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali.

7.2.2.2. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e basate su elementi di fatto precisi e concordanti, idonei a consentire un'efficace attività di verifica. Non sono oggetto di tutela le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere esclusivamente personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro.

7.2.3. Canali e Modalità di Segnalazione

7.2.3.1. Il soggetto designato quale gestore del canale di segnalazione interno è l'Organismo di Vigilanza (OdV) della Società, in virtù della sua autonomia, indipendenza e competenza specifica.

7.2.3.2. I Destinatari devono utilizzare in via prioritaria il canale di segnalazione interno, trasmettendo la segnalazione all'Organismo di Vigilanza attraverso una delle seguenti modalità, che garantiscono la riservatezza richiesta dalla normativa:

- a) Piattaforma Informatica Dedicata: accessibile tramite link dedicato sul sito internet della Società (<https://sercamadvisory.com/whistleblowing>). La piattaforma utilizza protocolli di crittografia per assicurare la confidenzialità dei dati e dell'identità del segnalante, in conformità con i principi di privacy by design e by default.
- b) Posta Elettronica Certificata (PEC): all'indirizzo odv.sercam231@pec.it, con accesso esclusivo e riservato ai membri dell'Organismo di Vigilanza.
- c) Posta Ordinaria: inviando una comunicazione in busta chiusa e sigillata, recante la dicitura "RISERVATA PERSONALE - ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA", al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., Via Panama 52, 00198 Roma (RM).
- d) Incontro Diretto: richiedendo un incontro con i membri dell'OdV tramite uno dei canali sopra indicati. L'incontro sarà fissato entro un termine ragionevole in un luogo idoneo a garantire la massima riservatezza.

7.2.3.3. Il ricorso al canale di segnalazione esterno, gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è consentito esclusivamente al ricorrere di una delle condizioni tassativamente previste dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, ovvero quando:

- a) Il canale di segnalazione interno non è stato attivato o non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- b) La segnalazione interna non ha avuto seguito;
- c) Il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, a questa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa determinerebbe un rischio di ritorsione;
- d) Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

7.2.4. Gestione della Segnalazione e Tutele

7.2.4.1. L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione:

- a) Rilascia al segnalante avviso di ricevimento entro sette giorni dalla ricezione, come previsto dall'art. 5, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 24/2023;
- b) Avvia un'istruttoria tempestiva e riservata per accertare la fondatezza dei fatti, mantenendo un'interlocuzione con il segnalante ove necessario e garantendo in ogni fase la protezione della sua identità;
- c) Può avvalersi, per specifiche attività di verifica, delle funzioni aziendali competenti (es. Responsabile Gestione Qualità, Dott. Stefano Castorina), previa adozione di misure idonee a tutelare la riservatezza del segnalante e delle informazioni contenute nella segnalazione;
- d) Fornisce un riscontro diligente al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, comunicando le misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione.

7.2.4.2. Il trattamento dei dati personali relativi alle segnalazioni è effettuato nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs. 24/2023. Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale, come prescritto dall'art. 14 del D.Lgs. 24/2023, e annotate in un apposito registro informatico ("SRCMD5Registro segnalazioni") ad accesso ristretto.

7.2.5. Responsabilità del Segnalante

7.2.5.1. Le tutele previste dal Decreto Whistleblowing e dal presente Codice non si applicano qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 24/2023.

7.2.5.2. La Società si riserva di agire in sede disciplinare e giudiziaria nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino manifestamente infondate, al solo scopo di danneggiare la Società, i suoi esponenti o altri colleghi. L'eventuale adozione di un provvedimento disciplinare sarà preceduta dalle garanzie procedurali previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

7.3 Sanzioni per violazioni

7.3. Sistema Sanzionatorio per la Violazione del Codice Etico e del Modello 231

7.3.1. Principi Fondamentali e Rilevanza Giuridica

L'osservanza integrale e sostanziale delle norme contenute nel presente Codice Etico costituisce parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti i Destinatari nei confronti di SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Roma (RM), Via Panama 52, CAP 00198, C.F./P.IVA 14296761001 (di seguito, la "Società").

La violazione dei principi etici e delle regole di condotta qui stabiliti costituisce un inadempimento contrattuale, una lesione del rapporto fiduciario con la Società e un illecito disciplinare. Tale violazione sarà perseguita con imparzialità, tempestività e rigore, in quanto compromette l'efficacia e l'integrità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "MOG") adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il sistema sanzionatorio è un presidio essenziale del MOG, in conformità con quanto prescritto dall'art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni sono applicate nel pieno rispetto del principio di proporzionalità, considerando oggettivamente la gravità della condotta, l'elemento soggettivo (dolo o colpa), il ruolo e la responsabilità gerarchica del soggetto agente, l'eventuale recidiva, il danno patrimoniale e non patrimoniale arrecato alla Società o a terzi, e il pericolo di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001.

7.3.2. Sanzioni nei confronti dei Soci Lavoratori e dei Lavoratori Subordinati

Le condotte poste in essere dai soci lavoratori e dai lavoratori subordinati in violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico e delle procedure del MOG costituiscono illecito disciplinare. L'accertamento della violazione e l'irrogazione delle relative sanzioni avvengono nel rispetto delle garanzie procedurali previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e in coerenza con le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società, identificato nel CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

In base alla gravità della violazione accertata, e nel rispetto del principio di proporzionalità, potranno essere applicate le seguenti sanzioni conservative o espulsive:

Rimprovero verbale: Per infrazioni di lieve entità e di natura colposa.

Rimprovero scritto (censura): Per infrazioni di lieve entità che presentino profili di maggiore negligenza o in caso di recidiva nel rimprovero verbale.

Multa: Di importo non superiore a quattro ore della retribuzione base, per infrazioni di significativa negligenza.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione: Per un periodo non superiore a dieci giorni, per infrazioni gravi che non ledano irrimediabilmente il vincolo fiduciario.

Licenziamento con preavviso (per giustificato motivo soggettivo) o senza preavviso (per giusta causa): Per violazioni di gravità tale da ledere in modo irreversibile il vincolo fiduciario. Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i comportamenti dolosi o gravemente colposi che:

- integrino o siano diretti a integrare una delle fattispecie di reato presupposto previste dal D.Lgs. 231/2001;
- esponano la Società a un concreto rischio di applicazione delle sanzioni previste dal medesimo decreto;
- costituiscano una grave e deliberata elusione dei controlli prescritti dal MOG.

Per i soci lavoratori, la cessazione del rapporto di lavoro per motivi disciplinari, in particolare per giusta causa, costituisce, ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Interno della Cooperativa approvato in data 7 Gennaio 2021, causa di esclusione dalla compagine sociale, deliberata dall'organo amministrativo competente.

7.3.3. Misure nei confronti dei Componenti degli Organi Sociali e dei Dirigenti

Qualora la violazione del Codice Etico o del MOG sia commessa da Amministratori, Sindaci o Dirigenti apicali, l'Organismo di Vigilanza (OdV) informa immediatamente e per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se nominato), affinché assumano senza indugio le opportune iniziative.

Le misure, deliberate in conformità con le disposizioni del Codice Civile e dello Statuto Sociale, possono consistere in:

Richiamo formale all'osservanza dei doveri derivanti dalla carica, deliberato dall'organo collegiale di appartenenza.

Revoca di specifiche deleghe o poteri conferiti all'Amministratore o al Dirigente.

Deliberazione di promuovere l'azione sociale di responsabilità, ai sensi dell'art. 2545-terdecies c.c., che richiama le disposizioni in materia di società per azioni (art. 2392 c.c. e seguenti), qualora la violazione abbia cagionato un danno al patrimonio sociale.

Convocazione dell'Assemblea dei Soci per proporre la revoca dalla carica per giusta causa, ai sensi dell'art. 2383, comma 3, c.c., applicabile in via analogica.

7.3.4. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e Partner Commerciali (Soggetti Terzi)

La Società esige che tutti i soggetti terzi (consulenti, fornitori, agenti, partner commerciali, etc.) che agiscono in nome o per conto della Società si attengano ai principi del presente Codice Etico. A tal fine, la Società inserisce nei relativi contratti specifiche clausole ("clausole 231") che prevedono l'obbligo di rispettare il Codice e il MOG.

La violazione di tali obblighi da parte di un soggetto terzo costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima la Società ad adottare le seguenti misure:

Applicazione delle penali contrattualmente previste.

Attivazione della clausola risolutiva espressa, ove pattuita, con conseguente risoluzione immediata del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In assenza di clausola risolutiva espressa, risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 c.c.

Azione legale per il risarcimento di tutti i danni subiti, patrimoniali e non patrimoniali, inclusi i danni reputazionali e quelli derivanti dall'eventuale applicazione alla Società delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

7.3.5. Procedura di Accertamento e Organi Competenti

L'accertamento delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni sono gestiti secondo un processo formale che garantisce imparzialità, oggettività e il diritto alla difesa.

Segnalazione e Istruttoria Preliminare: Le segnalazioni di violazione sono gestite secondo la procedura di whistleblowing della Società. L'Organismo di Vigilanza svolge un'istruttoria preliminare per verificare la fondatezza delle notizie relative a violazioni del MOG. Per le altre violazioni del Codice Etico, l'istruttoria è condotta dalla funzione aziendale competente (es. Direzione/Amministrazione).

Contestazione Formale: All'esito dell'istruttoria, se emergono elementi di fondatezza, l'organo competente procede alla formale e tempestiva contestazione dell'addebito all'interessato, descrivendo in modo specifico i fatti contestati.

Diritto di Difesa: Al soggetto incolpato è garantito un termine congruo per presentare, per iscritto o verbalmente, le proprie giustificazioni e deduzioni difensive, potendo altresì richiedere di essere ascoltato.

Decisione: La decisione finale in merito all'irrogazione della sanzione è assunta dall'organo competente

(Consiglio di Amministrazione o suo delegato per i dipendenti; Consiglio di Amministrazione o Assemblea per gli organi sociali), sulla base delle risultanze istruttorie e delle difese presentate. La decisione deve essere motivata e comunicata per iscritto all'interessato.

Flusso Informativo all'OdV: L'esito di ogni procedimento disciplinare avviato per violazione del MOG, incluse le sanzioni irrogate, deve essere formalmente comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di sua competenza in merito all'adeguatezza e all'efficacia del Modello.

La Società assicura la massima tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chiunque abbia, in buona fede, segnalato possibili violazioni del Codice Etico o collaborato all'accertamento delle stesse.

7.4 Aggiornamento del Codice

7.4. Aggiornamento del Codice Etico

7.4.1. Principio di Adeguatezza e Revisione Sistemática

Il presente Codice Etico costituisce un presidio fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. (P.IVA 14296761001), con sede legale in Roma, Via Panama 52 (di seguito, la "Società"). In aderenza al principio di costante adeguatezza richiesto dal D.Lgs. 231/2001, il Codice non è un documento statico, ma deve essere oggetto di un processo di revisione e aggiornamento sistematico.

La Società si impegna a garantire che i principi e le regole di condotta in esso contenuti riflettano fedelmente e costantemente l'evoluzione del contesto normativo, del mercato di riferimento e della propria struttura organizzativa. Tale impegno è essenziale per assicurare la continua efficacia del Codice nel prevenire la commissione dei reati presupposto e nel promuovere una cultura d'impresa fondata sull'integrità.

Il processo di aggiornamento è un'attività obbligatoria, svolta con cadenza almeno annuale e ogniqualvolta circostanze rilevanti lo richiedano. Tale attività è condizione necessaria per l'efficace attuazione del Modello, in conformità con quanto prescritto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, che impone l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati e la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire.

7.4.2. Presupposti per l'avvio della Procedura di Revisione

La procedura di revisione e aggiornamento del Codice Etico è formalmente avviata, su motivata proposta dell'Organismo di Vigilanza (OdV) o per iniziativa deliberata dal Consiglio di Amministrazione, al verificarsi di uno o più dei seguenti presupposti oggettivi:

- a) Modifiche del quadro normativo e regolamentare: Sopravvenienza di nuove disposizioni legislative, nazionali o sovranazionali, o di provvedimenti delle Autorità di settore che introducano nuovi obblighi, modifichino il catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001, o comunque incidano sulle aree di attività a rischio.
- b) Mutamenti significativi dell'assetto societario o del modello di business: Operazioni di natura straordinaria (fusioni, scissioni, acquisizioni), modifiche dell'oggetto sociale, significative riorganizzazioni aziendali, ingresso in nuovi mercati o avvio di linee di attività che comportino l'esposizione a nuovi profili di rischio-reato.

- c) Evidenze significative emerse dalle attività di vigilanza e audit: Risultanze delle verifiche condotte dall'Organismo di Vigilanza, dagli audit interni o esterni, o dai riesami periodici della Direzione, che facciano emergere carenze, aree di vulnerabilità o necessità di miglioramento dei principi etici o delle regole di condotta.
- d) Accertamento di violazioni del Codice Etico o del Modello 231: Qualora l'analisi di una violazione accertata e sanzionata dimostri l'inadeguatezza, l'inefficacia o la non chiarezza delle previsioni contenute nel Codice, rendendo necessaria una loro integrazione o modifica per prevenire il ripetersi di condotte analoghe.
- e) Evoluzione delle best practice e degli standard di riferimento: Affermazione di nuove e consolidate prassi di mercato o di linee guida emanate da associazioni di categoria o organismi di standardizzazione in materia di etica d'impresa, corporate governance, sostenibilità (ESG) e compliance, la cui adozione sia ritenuta strategica dal Consiglio di Amministrazione.

7.4.3. Processo di Revisione e Approvazione

L'impulso e la gestione tecnica del processo di aggiornamento sono di competenza dell'Organismo di Vigilanza, il quale esercita le seguenti funzioni:

- a) Monitoraggio proattivo: Vigila costantemente sulla potenziale insorgenza dei presupposti di cui al paragrafo 7.4.2, avvalendosi dei flussi informativi previsti dal Modello 231 e del supporto delle funzioni aziendali competenti.
- b) Attività istruttoria: Raccoglie e valuta le proposte di modifica provenienti dall'organo amministrativo, dalle funzioni di controllo, dal management e da tutti i Destinatari, verificandone la coerenza e la fondatezza.
- c) Formalizzazione della proposta: Predisporre una bozza organica di revisione del Codice, corredata da una dettagliata relazione motivata che illustra le ragioni dell'aggiornamento, gli obiettivi perseguiti e l'analisi di impatto delle modifiche proposte.
- d) Trasmissione formale: Sottopone la proposta di aggiornamento, unitamente alla relazione, al Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di competenza.

La competenza esclusiva per l'approvazione di qualsiasi modifica, integrazione o revisione del presente Codice Etico è attribuita al Consiglio di Amministrazione della Società, presieduto dal Dott. Marco Ginanneschi, il quale delibera in merito.

7.4.4. Diffusione, Formazione e Vigenza

A seguito della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, la nuova versione del Codice Etico entra immediatamente in vigore e sostituisce a ogni effetto di legge e di contratto tutte le versioni precedenti, che vengono formalmente archiviate.

La Società, per il tramite delle funzioni a ciò preposte e sotto il coordinamento del Responsabile Gestione Qualità, Dott. Stefano Castorina, assicura:

- a) Massima e tempestiva diffusione: La nuova versione del Codice è immediatamente pubblicata sui canali di comunicazione interni (intranet aziendale, bacheche) ed esterni (sito web istituzionale) e trasmessa a tutti i Destinatari, inclusi i terzi che intrattengono rapporti d'affari con la Società.

b) Aggiornamento dei programmi formativi: I contenuti dei programmi di formazione obbligatoria, iniziale e periodica, in materia di etica e Modello 231, sono prontamente aggiornati per riflettere le modifiche introdotte, garantendo che tutto il personale riceva un'adeguata istruzione sulle nuove previsioni.

8

APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

8.1 Approvazione

8.1 Adozione, Efficacia e Revisione del Codice Etico

8.1.1 Delibera di Approvazione e Vigenza

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") è adottato da SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), Codice Fiscale e Partita IVA 14296761001 (di seguito, la "Società"), mediante la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 marzo 2026. Tale delibera è stata assunta all'unanimità dall'organo amministrativo, nella sua composizione formata dal Presidente Marco Ginanneschi e dai Consiglieri Stefano Castorina e Mario Salvatori, nell'esercizio dei poteri di gestione e indirizzo strategico attribuitigli e in adempimento dei doveri di vigilanza imposti dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'istituzione di adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili ai sensi dell'art. 2086, comma 2, del Codice Civile.

La presente edizione, identificata come "Revisione 1.0", acquisisce immediata efficacia dalla data della suddetta delibera e sostituisce integralmente, abrogandola, ogni precedente versione o documento avente analoga finalità, inclusa la versione "Prima Emissione" approvata in data 20 giugno 2024.

8.1.2 Natura Giuridica e Integrazione con il Modello 231

Il Codice costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Esso rappresenta l'atto fondamentale mediante il quale la Società esplicita i principi e i valori etici che ne informano l'attività, la cui osservanza è condizione imprescindibile per il corretto funzionamento del Modello stesso, in conformità a quanto richiesto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001.

Le disposizioni del Codice sono giuridicamente vincolanti per tutti i Destinatari. Per i dipendenti, esse integrano le obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro subordinato, costituendo un'espressione del dovere di diligenza e fedeltà previsto dagli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile. La violazione delle sue norme costituisce, pertanto, illecito disciplinare, sanzionabile in conformità con le procedure previste dal sistema disciplinare aziendale e dall'art. 7 della Legge n. 300/1970, oltre che potenziale causa di risarcimento del danno. Per tutti gli altri Destinatari (collaboratori, consulenti, fornitori, partner), la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali di accettazione del Codice ne estende l'efficacia vincolante, la cui violazione può legittimare la risoluzione del rapporto contrattuale.

8.1.3 Processo di Revisione e Aggiornamento

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta o previo parere obbligatorio dell'Organismo di Vigilanza (OdV), assicura il periodico aggiornamento del Codice. La revisione è obbligatoria nei seguenti casi:

- a) Modifiche significative del quadro normativo di riferimento, con particolare riguardo al catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.
- b) Mutamenti rilevanti nell'organizzazione, nella struttura o nelle strategie di business della Società.
- c) A seguito di significative violazioni del Codice o delle risultanze di attività di audit che ne evidenzino carenze o aree di miglioramento.

La presente "Revisione 2.0" si è resa necessaria per un rafforzamento dei presidi etici in considerazione dell'adozione del modello 231/01 e in materia di gestione dei rapporti con i partner commerciali e di prevenzione dei conflitti di interesse, obiettivo altresì recepito nel Riesame della Direzione quale azione strategica per il mantenimento delle certificazioni ISO 9001:2015 e UNI/PdR 125:2022.

8.1.4 Diffusione e Conoscibilità

La Società garantisce la massima diffusione e conoscibilità del Codice presso tutti i Destinatari. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione dispone che il Codice sia:

- a) Pubblicato in modo permanente e accessibile sulla rete intranet aziendale e sul sito web istituzionale (www.sercamadvisory.com).
- b) Consegnato in formato digitale o cartaceo a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione, con contestuale sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto.
- c) Portato a conoscenza di tutti i terzi Destinatari mediante l'inclusione di specifiche clausole contrattuali che ne richiamano l'integrale applicazione e ne sanciscono l'accettazione come condizione essenziale del rapporto.
- d) Oggetto di specifiche e periodiche sessioni formative, coordinate dalla Funzione Risorse Umane e dall'Organismo di Vigilanza, volte a promuoverne la comprensione e a illustrarne le implicazioni pratiche.

8.2 Dichiarazione di impegno

8.2. Dichiarazione di Impegno e Valore Vincolante del Codice

8.2.1. Il Consiglio di Amministrazione di SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L., società cooperativa con sede legale in Via Panama 52, 00198 Roma (RM), C.F./P.IVA 14296761001, con apposita delibera, approva e promulga il presente Codice Etico quale documento fondamentale che enuncia i principi etici e i valori di riferimento cui la Società si conforma e che devono improntare l'agire di tutti i suoi Destinatari. La Società assume l'impegno irrevocabile a condurre le proprie attività nel pieno e incondizionato rispetto dei principi di legalità, integrità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

8.2.2. A presidio dei principi enunciati, la Società adotta e si impegna a mantenere attivi ed efficaci i seguenti strumenti di governo e controllo, quali pilastri della propria cultura aziendale:

- a) L'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante e fondante, quale strumento primario per la prevenzione dei reati presupposto, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai reati societari e ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- b) L'istituzione e il mantenimento di adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili, in conformità con quanto prescritto dall'art. 2086, comma 2, del Codice Civile, funzionali non solo alla tempestiva rilevazione della crisi d'impresa, ma anche a garantire una gestione sana, prudente e conforme ai principi di corretta amministrazione.
- c) L'implementazione di un Sistema di Gestione per la Qualità, conforme allo standard internazionale ISO

9001, volto a garantire l'eccellenza operativa, la soddisfazione del cliente e il miglioramento continuo dei processi nei servizi di consulenza e formazione erogati.

d) La promozione attiva dei principi di sostenibilità (ESG) e di inclusione, attraverso politiche e prassi concrete, quali quelle formalizzate per il conseguimento e il mantenimento della certificazione sulla parità di genere secondo la prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022.

8.2.3. Il presente Codice Etico ha natura vincolante per tutti i Destinatari, senza alcuna distinzione o eccezione. Ciascun Destinatario ha l'obbligo personale di conoscere, comprendere e osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice, nonché di collaborare attivamente alla sua attuazione. La Società richiede a ciascun amministratore, socio, dipendente e collaboratore di sottoscrivere, all'atto dell'instaurazione del rapporto e ogni qualvolta richiesto, una dichiarazione formale di presa visione, comprensione e accettazione integrale del presente Codice e di impegno al suo rispetto.

8.2.4. Il pieno rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da ciascun Destinatario nei confronti della Società, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile per i lavoratori dipendenti e delle specifiche clausole contrattuali per gli altri soggetti. Qualsiasi violazione delle sue norme, accertata secondo le procedure definite, costituisce un grave inadempimento contrattuale e un illecito disciplinare. Tale violazione sarà perseguita con la massima fermezza e darà luogo all'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio di cui al Modello 231, come richiamato al paragrafo 7.3 del presente documento, fatta salva ogni ulteriore azione legale a tutela degli interessi della Società.

8.2.5. Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 marzo 2026, entra in vigore con effetto immediato dalla sua promulgazione. La Società ne cura la massima diffusione interna ed esterna e si impegna a provvedere al suo periodico aggiornamento, al fine di garantirne la costante adeguatezza al contesto normativo, sociale ed economico di riferimento.

SERCAM ADVISORY SOCIETA' COOPERATIVA A R.L.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
(Dott. Marco Ginanneschi)