



Codice Etico

| |
|--------------------------|
| Revisione: 01 |
| Data: 30/01/2024 |
| Approvato il: 30/04/2024 |

INDICE CODICE ETICO

| | |
|--|----|
| Indice Codice Etico | 2 |
| Premessa | 4 |
| Parte I “Disposizioni generali” | 5 |
| Art. 1 – Natura del Codice Etico | 5 |
| Art. 2 – Ambito d’applicazione e Destinatari | 5 |
| Parte II “Principi etici di riferimento” | 6 |
| Art. 3 – Legalità..... | 6 |
| Art. 4 – Principio di fedeltà | 6 |
| Art. 5 – Valore della persona..... | 6 |
| Art. 6 – Correttezza, lealtà e collaborazione | 6 |
| Art. 7 – Imparzialità e principio di non discriminazione | 7 |
| Art. 8 – Conflitto di interessi | 7 |
| Art. 9 – Salute e sicurezza..... | 7 |
| Art. 10 – Ambiente e sviluppo sostenibile | 7 |
| Art. 11 – Riservatezza delle informazioni..... | 8 |
| Art. 12 – Tutela del patrimonio aziendale | 8 |
| Art. 13 – Tutela del nome e del logo..... | 8 |
| Art. 14 – Regali, omaggi e benefici | 8 |
| Parte III “Norme di comportamento” | 10 |
| Capo I “Rapporti con i dipendenti” | 10 |
| Art. 15 – Selezione dei dipendenti | 10 |
| Art. 16 – Formazione e valutazione dei dipendenti | 10 |
| Art. 17 – Obblighi e doveri dei dipendenti..... | 11 |
| Capo II “Rapporti con la Pubblica Amministrazione” | 12 |
| Art. 18 – Legalità e imparzialità..... | 12 |
| Art. 19 – Trattative di affari..... | 12 |
| Art. 20 – Contributi, sovvenzioni e permessi..... | 12 |
| Art. 21 – Regali, omaggi, sponsorizzazioni | 13 |
| Capo III “Rapporti con i fornitori” | 13 |
| Art. 22 – Scelta del fornitore | 13 |
| Art. 23 – Trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza..... | 13 |
| Art. 24 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico | 14 |
| Capo IV “Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti” | 14 |

| | |
|--|----|
| Art. 25 – Correttezza, buona fede e lealtà | 14 |
| Art. 26 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico | 14 |
| Capo V “Rapporti con i clienti” | 14 |
| Art. 27 – Trasparenza e correttezza..... | 14 |
| Art. 28 – Qualità dei prodotti e/o dei servizi..... | 15 |
| Parte IV “Modalità di attuazione e controllo” | 16 |
| Art. 29 – Diffusione del Codice Etico..... | 16 |
| Art. 30 – Efficacia del Codice Etico e sanzioni | 16 |
| Art. 31 – Whistleblowing..... | 16 |
| Parte V “Disposizioni finali” | 18 |
| Art. 32 – Adozione del Codice Etico..... | 18 |

PREMESSA

Il Codice Etico di Sider Pagani s.r.l. ha l'obiettivo di stabilire le norme che disciplinano il comportamento etico di tutti i dipendenti e soci nello svolgimento quotidiano del proprio lavoro.

Il presente documento individua le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi tutti i dipendenti e soci.

Tutti i principi qui esposti, previa verifica di compatibilità con la natura e modalità di ciascun rapporto, saranno estesi alle relazioni intercorrenti tra Sider Pagani s.r.l. e i propri contraenti, subcontraenti, fornitori, consulenti, dipendenti, soci e tirocinanti con o senza retribuzione, ai sensi della normativa e legislazione in vigore.

Si richiede pertanto un impegno personale al rispetto delle leggi, all'onestà, alla lealtà verso la Società e alla trasparenza.

Il presente Codice Etico è strutturato in cinque parti:

- la PARTE I, dedicata alle disposizioni generali, in cui sono indicati la natura, l'ambito di applicazione e i destinatari del Codice Etico;
- la PARTE II, che esplica i principi etici di riferimento, cioè quei valori ritenuti fondamentali dalla Società, ai quali tutti i Destinatari devono attenersi e ispirarsi nel perseguimento delle finalità aziendali;
- la PARTE III, che detta le norme di comportamento, alle quali coloro che operano in devono conformarsi nello svolgimento delle proprie attività;
- la PARTE IV, relativa ai meccanismi di attuazione e di controllo dell'effettiva applicazione del Codice Etico;
- la PARTE V, che prevede le modalità di adozione e di aggiornamento del Codice Etico.

PARTE I

“DISPOSIZIONI GENERALI”

Art. 1 – Natura del Codice Etico

1. Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche il “Codice”) è stato redatto, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, per esplicitare, insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, un insieme di misure e procedure idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all’interno dell’organizzazione aziendale.

2. Il Codice è, inoltre, adottato al fine di assicurare che i principi etici, in base ai quali opera Sider Pagani s.r.l. (di seguito, per brevità, la “Società”) siano chiaramente evidenziati quale fondamento imprescindibile della cultura e del comportamento aziendale. Essi, quindi, dovranno ispirare l’attività di tutti coloro che lavorano per la Società, tenendo sempre presente i ruoli, le funzioni e le responsabilità ad essi affidati per la realizzazione degli scopi societari.

Art. 2 – Ambito d’applicazione e Destinatari

1. Il presente Codice si applica a tutti i soggetti definiti come “Destinatari”.

2. Sono considerati “Destinatari” e sono tenuti quindi a rispettare le disposizioni presenti in questo Codice Etico nelle parti per loro applicabili:

- a. il personale dipendente;
- b. i dirigenti;
- c. gli amministratori;
- d. tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società (in particolare collaboratori e consulenti esterni).

PARTE II

“PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO”

Art. 3 - Legalità

1. I Destinatari devono conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui Sider Pagani s.r.l. opera. In nessun caso l'interesse della Società può essere perseguito o realizzato in violazione delle disposizioni legislative.
2. Al contempo, la Società si impegna a formare e sensibilizzare costantemente i Destinatari in merito alle disposizioni del Codice Etico e sulle sanzioni da esso derivanti.

Art. 4 - Principio di fedeltà

1. La Società ha instaurato un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con ciascun Destinatario che opera per la sua azienda. Perciò, il rispetto delle norme del presente Codice Etico deve essere considerato da parte dei Destinatari come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali.
2. In particolare, con riguardo all'obbligo di fedeltà, è fatto divieto per i dipendenti di:
 - a. avere rapporti di lavoro, incarichi di consulenza con terzi durante la persistenza del rapporto contrattuale, se questi sono incompatibili con le attività svolte per conto di Sider Pagani s.r.l., salvo che la Società li abbia autorizzati per iscritto;
 - b. svolgere attività incompatibili con i propri doveri d'ufficio o comunque contrarie agli interessi della Società.

Art. 5 - Valore della persona

1. La Società propugna un impiego delle risorse umane che rispetti e valorizzi le caratteristiche individuali, tuteli le diversità e si fondi principalmente sull'utilizzo del dialogo e dell'ascolto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.
2. Tutti i Destinatari del presente Codice, nel perseguimento delle finalità aziendali, devono rispettare la dignità delle persone e la loro sfera privata. Molestie e offese di qualsiasi natura non sono infatti tollerate. Essi devono, inoltre, mantenere all'interno dell'azienda un clima di rispetto reciproco.

Art. 6 - Correttezza, lealtà e collaborazione

1. La correttezza, la lealtà e la collaborazione costituiscono principi fondamentali per Sider Pagani s.r.l.
2. I Destinatari del presente Codice devono svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di condotta indicati.
3. Nelle relazioni interne e esterne, la Società esige che non si verifichino comportamenti molesti atti a:
 - a. creare un ambiente di lavoro ostile;

- b. interferire ingiustificatamente con il lavoro altrui;
- c. creare ostacoli/impedimenti alla crescita professionale altrui.

Art. 7 – Imparzialità e principio di non discriminazione

1. Nelle relazioni con i suoi interlocutori, interni e esterni, la Società si impegna a evitare ogni discriminazione avente ad oggetto:

- a. età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, disabilità, lingua, etnia e nazionalità;
- b. convinzioni personali, politiche, filosofiche o religiose;
- c. eventuale adesione o meno ad un'associazione sindacale; eventuale ritiro dalla stessa.

Art. 8 – Conflitto di interessi

1. Per conflitto di interessi si intende:

- a. qualunque situazione in cui il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o alle finalità aziendali;
- b. qualunque situazione in cui ogni Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito da opportunità conosciute nello svolgimento della propria attività aziendale.

2. I Destinatari del presente Codice devono sempre agire, evitando situazioni o attività in cui essi sono o possono apparire in conflitto di interessi.

3. Nell'ipotesi in cui un Destinatario si trovi in una situazione di conflitto di interessi, deve astenersi da prendere o concorrere in decisioni/deliberazioni afferenti alla materia cui attiene il conflitto, dichiarando espressamente la propria situazione.

Art. 9 – Salute e sicurezza

1. La Società si impegna a rispettare scrupolosamente le normative previste in materia di salute e sicurezza, nonché ad applicarle all'interno dei luoghi di lavoro.

2. La Società, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'integrità fisica dei Destinatari, s'impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

3. Sider Pagani s.r.l. assicura la massima collaborazione da parte dei propri collaboratori e dipendenti nei confronti del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e di chiunque voglia ispezionare e controllare i locali e i relativi impianti di lavoro.

Art. 10 – Ambiente e sviluppo sostenibile

1. Sider Pagani s.r.l. s'impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela ambientale. La Società è attenta alle problematiche ambientali, perciò:

- a. applica le migliori tecnologie disponibili, minimizzando così gli impatti ambientali causati, direttamente o indirettamente, dall'attività dei propri impianti produttivi;
- b. sviluppa le proprie attività, ottimizzando l'utilizzo delle risorse naturali;
- c. preserva l'ambiente circostante, adottando tecnologie eco-efficienti.

2. La Società esige che i Destinatari del presente Codice, coinvolti in processi operativi che possano avere ripercussioni ambientali, svolgano il proprio lavoro in modo coscienzioso e rispettando le normative vigenti.

Art. 11 – Riservatezza delle informazioni

1. Sider Pagani s.r.l. uniformandosi alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali previste dal Regolamento Europeo 2016/679 (“Gdpr”), dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 (“Codice Privacy”) come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018, e dalle successive modifiche ed integrazioni, garantisce che il trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate, raccolte e conservate dalla Società, è diretto esclusivamente ad espletare le finalità attinenti all’esercizio della propria attività.

2. I destinatari del presente Codice si impegnano ad agire in conformità con la Politica aziendale di sicurezza dei dati predisposta dalla Società e a tutelare la riservatezza dei dati personali raccolti e trattati.

Art. 12 – Tutela del patrimonio aziendale

1. Al fine dell’espletamento dei propri compiti, a ciascun Destinatario sono affidati beni, fisici ed immateriali, e risorse, materiali o immateriali, di cui è direttamente e personalmente responsabile.

2. I beni aziendali infatti devono essere impiegati sempre conformemente alle leggi vigenti, al presente Codice e alle esigenze di funzionalità ed efficienza, nonché con diligenza e con una condotta responsabile e di tutela degli stessi, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

3. È fatto divieto, mediante i sistemi informativi, di interferire con la produttività propria o di altri, o di accedere a siti non correlati con l’attività lavorativa.

4. Al fine di tutelare la proprietà intellettuale e industriale, la Società esige, inoltre, che ogni Destinatario rispetti la riservatezza delle scelte strategiche, adottate dalla Società, e del *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della stessa.

Art. 13 – Tutela del nome e del logo

1. I Destinatari del presente Codice Etico non devono commettere azioni capaci di mettere in pericolo o compromettere i valori, l’immagine e il buon nome della Società.

2. Tutti i Destinatari sono inoltre tenuti ad evitare qualsiasi utilizzo del nome e del logo Sider Pagani s.r.l. con modalità che non siano conformi alle finalità aziendali e che comunque possano arrecare pregiudizio al prestigio e al buon nome della Società.

Art. 14 – Regali, omaggi e benefici

1. Sider Pagani s.r.l., nel perseguimento delle proprie finalità aziendali, ritiene che l’insieme dei principi etici e dei valori espressi finora in questo Codice debba ispirare l’attività di tutti coloro che operano nella Società. Perciò, il personale dipendente non può in alcun modo richiedere,

accettare e/o offrire regali, omaggi e benefici da/a soggetti terzi al fine di ottenere o concedere un vantaggio.

2. La Società ammette, invece, la possibilità di ricevere o offrire omaggi, regali o benefici di modica cifra conformemente agli usi commerciali, che non siano in grado di condizionare il giudizio e l'operato dei dipendenti e/o dei terzi.

PARTE III

“NORME DI COMPORTAMENTO”

CAPO I

“ RAPPORTI CON I DIPENDENTI”

Art. 15 – Selezione dei dipendenti

1. Il processo di selezione del personale dipendente è effettuato nel rispetto delle pari opportunità, rifiutando qualunque forma di nepotismo, favoritismo o clientelismo.
2. Il processo di selezione si fonda esclusivamente sulla corrispondenza delle caratteristiche professionali ed attitudinali dei candidati al *job profile* ricercato; le persone sono reclutate, tenendo conto della loro esperienza, attitudine e competenza.
3. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, rispettando la normativa vigente e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore (in particolare, Sider Pagani s.r.l. applica il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Metalmeccanico Piccola Industria); non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.
4. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro sono comunicate al neoassunto accurate informazioni in merito a:
 - a. funzioni e mansioni da svolgere;
 - b. elementi normativi e retributivi;
 - c. norme e procedure da adottare nello svolgimento delle attività aziendali.
5. I dipendenti che siano a conoscenza o che sospettino una delle violazioni previste dalla normativa sul Whistleblowing possono effettuare una segnalazione secondo le modalità descritte dalla Procedura Whistleblowing di Sider Pagani.
6. Sider Pagani adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero atteggiamenti intimidatori o discriminanti o condotte ritorsive contro chiunque fornisca notizie su violazioni o condotte illecite ai sensi della predetta Procedura Whistleblowing.

Art. 16 – Formazione e valutazione dei dipendenti

1. Sider Pagani s.r.l. mette a disposizione di tutti i dipendenti piani informativi e formativi al fine di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale dipendente.
2. La Società programma la formazione in base alle specifiche esigenze di sviluppo professionale, ossia tenendo conto del percorso di carriera e delle specifiche necessità aziendali.

3. I Responsabili di ciascun'area aziendale valutano periodicamente il rendimento dei propri sottoposti e, nel caso in cui identifichino eventuali aree di miglioramento, adottano adeguate misure di intervento.

Art. 17 – Obblighi e doveri dei dipendenti

1. Ogni dipendente deve agire secondo correttezza, lealtà ed integrità nello svolgimento delle attività aziendali, rispettando gli obblighi sottoscritti nel proprio contratto di lavoro e quelli derivanti dalle normative vigenti e dal presente Codice Etico.

Devono altresì improntare la propria condotta al rispetto reciproco e alla collaborazione.

2. Il personale dipendente deve evitare ogni situazione di conflitto di interessi. Nel caso in cui quest'ultima si verifichi, deve informare prontamente il proprio Responsabile d'area aziendale, il quale provvederà ad adottare le misure più adeguate e idonee a salvaguardare gli interessi della Società.

3. La Società impone ai dipendenti di mantenere il massimo riserbo sulle informazioni societarie di cui vengano a conoscenza, nonché delle informazioni, di qualsiasi natura o forma, raccolte o elaborate nello svolgimento delle proprie attività lavorative; sono inoltre tenuti a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.

A tale fine, i dipendenti:

- a. devono esercitare la dovuta cautela nell'utilizzo delle informazioni acquisite durante la propria attività;
- b. non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale, né secondo modalità contrarie alle leggi o che siano o possano essere di nocimento agli scopi ed ai valori della Società.

4. Chiunque sia coinvolto in una Segnalazione o nell'indagine su una presunta violazione ai sensi della normativa sul Whistleblowing è tenuto a mantenere la massima riservatezza sull'identità del Segnalante, delle persone coinvolte e sui contenuti della segnalazione, salvo le eccezioni di legge, secondo quanto prescritto dalla Procedura Whistleblowing di Sider Pagani.

5. Ai Responsabili delle aree aziendali o, comunque, a tutti coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità verso il personale dipendente è fatto esplicito divieto di abusare della propria posizione gerarchica. Essi, in particolare, a titolo esemplificativo:

- a. non devono offrire trattamenti di favore o determinare situazioni di privilegio;
- b. non devono conseguire vantaggi per sé o per altri, abusando del proprio potere decisionale e gestionale;
- c. devono respingere indebite pressioni.

CAPO II

“RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

Art. 18 – Legalità e imparzialità

1. Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, tutte le attività e le trattative condotte dai dipendenti o dai collaboratori esterni/consulenti della Società, competenti secondo le norme interne della Società, sono improntate al massimo rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità, in modo da proteggere la reputazione e l'immagine aziendali.

2. Il personale dipendente e i collaboratori che dialogano con la Pubblica Amministrazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, non devono assolutamente ledere l'imparzialità di giudizio dei rappresentanti di quest'ultima. Perciò, a titolo esemplificativo:

- a. in caso di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con un suo rappresentante, il dipendente/collaboratore deve rimanere inerte;
- b. è fatto divieto di indurre in errore o alterare le capacità di analisi e decisionali dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione attraverso la produzione di documenti sociali che non rappresentano fatti rispondenti al vero.

Art. 19 – Trattative di affari

1. Se i dipendenti o i collaboratori della Società seguono una qualsiasi trattativa di affari, gara o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione o un suo rappresentante, devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di influenzare impropriamente le decisioni della controparte e quelle dei funzionari.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società vieta d'intraprendere le seguenti azioni:

- a. ottenere o sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che possano ledere l'integrità o la reputazione di Sider Pagani s.r.l. o della Pubblica Amministrazione;
- b. avvantaggiare a titolo personale i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, proponendo loro opportunità d'impiego e/o commerciali;
- c. indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a fare o ad omettere di fare attività che violino le leggi vigenti dell'ordinamento;
- d. rifiutarsi di dare, dare in ritardo o nascondere informazioni che la Pubblica Amministrazione ha richiesto nell'espletamento della propria funzione ispettiva.

Art. 20 – Contributi, sovvenzioni e permessi

1. La Società vieta di conseguire, da parte della Pubblica Amministrazione o altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di finanziamento, contributo, permesso o autorizzazione all'esercizio di attività, utilizzando documenti e/o dichiarazioni modificate o non corrispondenti al vero, o per mezzo di informazioni omesse o attraverso artifici o raggiri, che possano indurre in errore l'Ente erogatore/che rilascia l'autorizzazione.

2. Inoltre, è fatto divieto di distrarre o destinare un finanziamento, una sovvenzione o un contributo, ottenuti dalla Pubblica Amministrazione o da altro Ente Pubblico, ad altre finalità diverse da quelle per cui essi sono stati elargiti.

Art. 21 – Regali, omaggi, sponsorizzazioni

1. La Società condanna qualsiasi comportamento, posto in essere dai Destinatari di questo Codice, che consista nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti e affini, la fine di conseguire, anche solo potenzialmente, un interesse o un vantaggio per la Società.

CAPO III

“RAPPORTI CON I FORNITORI”

Art. 22 – Scelta del fornitore

1. La selezione dei fornitori avviene esclusivamente tenendo presente i criteri di competitività, qualità economicità e prezzo, nonché la capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Nessuna pratica discriminatoria è posta in essere durante la scelta del contraente.

2. In particolare, la Società si adopera a predisporre le procedure necessarie a garantire la massima trasparenza ed efficienza nel processo di selezione, in modo da:

- a. assicurare durante la selezione una concorrenza sufficiente tra fornitori (per esempio, organizzando gare e considerando le candidature di almeno tre fornitori);
- b. durante le diverse fasi della procedura di selezione, porre in essere una separazione dei ruoli, documentando le scelte effettuate;
- c. non vietare a nessun fornitore la possibilità di partecipare alle gare indette per la stipula dei contratti.

Art. 23 – Trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza

1. I rapporti con i fornitori sono improntati ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. Perciò i dipendenti, nell'esercizio delle attività volte ad intrattenere i rapporti di fornitura, devono:

- a. rispettare le normative vigenti e le condizioni contrattuali previste;
- b. attenersi alle procedure interne della Società relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- c. assicurare il soddisfacimento delle esigenze di qualità, sicurezza e tempi di consegna di beni/servizi, collaborando con il fornitore;
- d. avere una corrispondenza coi fornitori trasparente e completa;
- e. non subire alcuna forma di condizionamento da parte dei fornitori, durante l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti attinenti alla propria attività lavorativa.

Art. 24 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico

1. Il contenuto del presente Codice Etico deve essere portato a conoscenza dei fornitori da parte della Società, sottoscrivendo una dichiarazione di conoscenza dello stesso.
2. Sottoscrivendo la dichiarazione di cui al primo comma, i fornitori si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre Sider Pagani s.r.l. e i suoi dipendenti/collaboratori a violare i principi sanciti nel presente Codice.

CAPO IV

“RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI E I CONSULENTI”

Art. 25 – Correttezza, buona fede e lealtà

1. La Società esige che i collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società si comportino, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con quest'ultima, con correttezza, lealtà e buona fede. Essi devono rispettare le disposizioni del presente Codice, le istruzioni e le prescrizioni impartite dalla Società, per quanto loro applicabili.

Art. 26 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico

1. La Società cura la diffusione presso i collaboratori esterni e i consulenti del presente Codice; questi ultimi al contempo sono obbligati a osservarne, per le parti di competenza, le disposizioni.
2. La conoscenza dei principi del Codice Etico è attestata dalla sottoscrizione da parte dei collaboratori esterni e dei consulenti di una dichiarazione di conoscenza.
3. Sottoscrivendo la dichiarazione di cui al secondo comma, i collaboratori esterni e i consulenti si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre la Società e i suoi dipendenti a violare i principi sanciti nel presente Codice.
4. Il compimento di condotte contrarie ai principi espressi dal Codice Etico è considerato dalla Società grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede e motivo di lesione del rapporto di fiducia. Di conseguenza, nell'ipotesi in cui questi comportamenti si verificano, Sider Pagani s.r.l. può decidere di risolvere i rapporti contrattuali per giusta causa.

CAPO V

“RAPPORTI CON I CLIENTI”

Art. 27 – Trasparenza e correttezza

1. La Società impronta i propri rapporti con i clienti alla massima trasparenza e correttezza e li gestisce sempre rispettando le normative vigenti.

2. Affinché il cliente possa effettuare una scelta consapevole e razionale, la Società dà informazioni chiare e veritiere sui prodotti/servizi da essa offerti. In particolare, nei rapporti coi clienti, i Destinatari devono:

- a. rispettare le disposizioni normative applicabili;
- b. osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con il cliente;
- c. astenersi da valutazioni denigratorie di prodotti/servizi concorrenti;
- d. agevolare la formazione da parte del cliente di scelte consapevoli in merito ai prodotti/servizi, offrendogli un'adeguata formazione.

Art. 28 – Qualità dei prodotti e/o dei servizi

1. Al fine di garantire la massima soddisfazione del Cliente, la Società s'impegna a raggiungere e a mantenere elevati standard di qualità nei prodotti/servizi offerti.

2. Adeguati meccanismi di controllo sono assicurati dalla Società, al fine di evitare la consegna di un prodotto diverso, da quello dichiarato o pattuito, con riguardo alla natura, origine, provenienza, qualità e quantità.

PARTE IV

“MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO”

Art. 29 – Diffusione del Codice Etico

1. Sider Pagani s.r.l. si impegna a diffondere il presente Codice e i suoi eventuali aggiornamenti presso i Destinatari attraverso le modalità ritenute, di volta in volta, più opportune. In particolare, per esempio:

- a. trasmissione tramite e-mail/fax/posta/consegna brevi manu ai dipendenti o ai collaboratori/consulenti esterni della Società, prevedendo, se opportuno, la sottoscrizione di una dichiarazione, con cui attestare la ricezione, presa visione e accettazione del Codice da parte del Destinatario;
- b. pubblicazione sul sito internet www.siderpagani.it e sulla rete intranet aziendale;
- c. affissione nella bacheca aziendale, ai sensi dell'art. 7, comma 1 della Legge n. 300/1970;
- d. informativa ai collaboratori/consulenti esterni occasionali relativa all'esistenza e ai contenuti del Codice;
- e. inserimento in tutti i contratti stipulati di una clausola che informi i terzi dell'esistenza del presente Codice Etico, in modo che questi ultimi possano accettarlo ed impegnarsi, per quanto loro applicabili, a rispettare i principi e le regole di comportamento in esso contenuti;
- f. predisposizione di piani di formazione/informazione specifici e differenziati a seconda del ruolo aziendale svolto dal destinatario, che divulghi i principi e le regole di comportamento su cui l'attività della Società si basa.

Art. 30 – Efficacia del Codice Etico e sanzioni

1. La Società considera l'osservanza delle norme del presente Codice parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai Destinatari. La violazione delle regole comportamentali o procedurali del Codice Etico costituisce inadempimento ai predetti obblighi, ha rilievo disciplinare e potrà dare luogo a una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili.

2. Anche i Destinatari, che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso o effettuate al fine di danneggiare l'immagine del presunto autore dell'atto denunciato, potranno essere passibili di una procedura disciplinare.

3. Sanzioni, proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle disposizioni previste dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore, potranno essere irrogate, con coerenza, imparzialità ed uniformità (per esempio, il Destinatario potrà essere soggetto a richiami formali, eventuale sospensione cautelare, etc.).

Art. 31 – Whistleblowing

1. La Società, nel proprio sforzo di contrastare attività illecite e migliorare costantemente la cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti, ha adottato la Procedura Whistleblowing che descrive le modalità di segnalazione di violazioni e/o illeciti (c.d.

Whistleblowing) in conformità alla normativa vigente e si adopera per consentire ai segnalanti in buona fede ampia tutela e riservatezza.

2. La Società perciò:

- ha implementato i canali interni per la segnalazione di violazioni e/o illeciti;
- ha affidato la gestione delle segnalazioni a soggetto autonomo, dedicato, specificamente formato e dotato delle competenze necessarie per dare seguito alle segnalazioni ricevute;
- mantiene il più stretto riserbo sulle segnalazioni ricevute;
- vieta qualunque forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- garantisce la tutela degli autori delle segnalazioni da qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio cui possono andare incontro per aver effettuato la segnalazione e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge;
- tutela altresì i facilitatori, le persone legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, che operano nello stesso contesto lavorativo, i colleghi di lavoro del Segnalante; gli Enti di proprietà del Segnalante o che operano nel suo stesso contesto lavorativo; il Segnalante anonimo, se successivamente identificato e soggetto a ritorsione;
- applica adeguate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi viola altresì l'obbligo di riservatezza relativo alla persona coinvolta e/o menzionata nella segnalazione;
- applica provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori, ovvero iniziative giudiziarie nel caso di segnalazioni che si rivelano infondate o opportunistiche, siano esse provenienti da canali interni o esterni. Il Segnalante che ha effettuato la Segnalazione in buona fede non potrà essere sanzionato.

PARTE V
“DISPOSIZIONI FINALI”

Art. 32 – Adozione del Codice Etico

- 1.** L'adozione del presente Codice è stata deliberata con verbale dell'Amministratore Unico in data 30/04/2024