



Codice Etico

Revisione: 04
Data: 31/07/2026
Approvato il _11/04/2022

INDICE

Indice	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	8
Art. 11 – Riservatezza delle informazioni	8
Art. 12 – Tutela del patrimonio aziendale	8
Art. 13 – Tutela del nome e del logo.....	9
Art. 14 – Regali, omaggi e benefici	9
Art. 15 – Spirito di servizio	9
Art. 16 – Valorizzazione delle risorse umane	9
Art. 17 – Trasparenza e correttezza della contabilità	10
Art. 18 – Sistema di controllo interno	10
Parte III “Norme di comportamento”	11
Capo I “Rapporti con i dipendenti”	11
Art. 19 – Selezione dei dipendenti	11
Art. 20 – Formazione e valutazione dei dipendenti	12
Art. 21 – Obblighi e doveri dei dipendenti.....	12
Capo II “Rapporti con la Pubblica Amministrazione”	13
Art. 22 – Legalità e imparzialità	13
Art. 23 – Trattative di affari	14
Art. 24 – Contributi, sovvenzioni e permessi.....	14
Art. 25 – Regali, omaggi, sponsorizzazioni	14
Capo III “Rapporti con i fornitori”	15

Art. 26 – Scelta del fornitore.....	15
Art. 27 – Trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza	15
Art. 28 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico	15
Capo IV “Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti”	16
Art. 29 – Correttezza, buona fede e lealtà	16
Art. 30 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico	16
Capo V “Rapporti con i clienti”	16
Art. 31 – Trasparenza e correttezza	16
Art. 32 – Qualità dei prodotti e/o dei servizi.....	17
Parte IV “Efficacia del Codice Etico e modalità di attuazione e controllo”	18
Art. 33 – Diffusione del Codice Etico	18
Art. 34 – Efficacia del Codice Etico e sanzioni.....	18
Art. 35 - Istituzione dell’Organismo di Vigilanza	19
Art. 36 – Whistleblowing	19
Art. 37 – Sistema disciplinare	20
Parte V “Disposizioni finali”	21
Art. 38 – Adozione del Codice Etico.....	21

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.

Tale documento, quindi, individua le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza ai quali tutti devono attenersi.

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 Codice può essere modificato e integrato con delibera del Vertice Aziendale, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

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 Sider Pagani s.r.l. 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, relativa alle disposizioni finali.

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).

A titolo esemplificativo:

- dipendenti, inclusi i Dirigenti, che dovranno dare concretezza ai principi ed agli impegni riassunti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità, e rafforzando la fiducia all’interno e dall’esterno
- collaboratori che prestano la propria attività a favore della Società;
- fornitori di materie e servizi, , gli agenti, i rappresentanti;
- consulenti che agiscono a favore dell’Impresa sulla base di un mandato o un rapporto di consulenza tecnica o professionale;
- partner con i quali la Sider Pagano s.r.l. opera a vario titolo per i propri rapporti commerciali e d’affari;
- tutti coloro che più in generale operano in nome e/o per conto della Società.

PARTE II

“PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO”

Art. 3 – Legalità

1. Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. I Destinatari, nell'ambito delle proprie aree di competenza, devono conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, nonché i principi e gli obblighi derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea e dalla normativa nazionale di recepimento e attuazione. 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. Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il

profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali. Sider Pagani s.r.l. si impegna, pertanto, ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori

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;
- a. eventuale adesione o meno ad un'associazione sindacale; eventuale ritiro dalla stessa.

2. La Società promuove attivamente condizioni di equità e pari opportunità, in linea con i principi di inclusione e rispetto delle diversità.

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.

4. Nelle relazioni di lavoro non deve essere dato luogo, in alcun modo, a molestie. Sider Pagani s.r.l. si impegna a prevenire e comunque perseguire il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali. Ciascun destinatario è impegnato a evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente 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:

- b. applica le migliori tecnologie disponibili, minimizzando così gli impatti ambientali causati, direttamente o indirettamente, dall'attività dei propri impianti produttivi;
- c. sviluppa le proprie attività, ottimizzando l'utilizzo delle risorse naturali;
- d. 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- inclusi, ove utilizzati nell'ambito dell'attività lavorativa, strumenti e applicazioni basati su intelligenza artificiale - 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.

5. In particolare, tutti i Destinatari si impegnano a mantenere la più ampia riservatezza su quanto concerne ogni aspetto dell'attività di Sider Pagani s.r.l. sul contenuto dei documenti e su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto con la Società, ivi comprese, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le informazioni relative ai dipendenti e alla clientela.

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.

Art. 15 – Spirito di servizio

1. Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

Art. 16 – Valorizzazione delle risorse umane

1. Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, Sider Pagani s.r.l. ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2. La Società si impegna a garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori prevenendo e contrastando ogni forma di sfruttamento.

Art. 17 – Trasparenza e correttezza della contabilità

1. Sider Pagani s.r.l. fonda la propria gestione contabile sui seguenti principi etici:

- a. veridicità e trasparenza: le informazioni contabili e finanziarie devono rappresentare in modo veritiero, completo e corretto i fatti di gestione, nel rispetto delle leggi e dei principi contabili applicabili.
- b. tracciabilità e responsabilità: ogni operazione deve essere identificabile e riconducibile a decisioni e responsabilità chiaramente individuabili, al fine di garantire la trasparenza dei processi e la rendicontabilità delle attività aziendali.

Art. 18 – Sistema di controllo interno

1. Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società attua Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

2. Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste il Vertice Aziendale nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

3. L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari ed opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

PARTE III

“NORME DI COMPORTAMENTO”

CAPO I

“ RAPPORTI CON I DIPENDENTI”

Art. 19 – 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. L'azienda promuove un ambiente di lavoro inclusivo, privo di discriminazioni e molestie, valorizzando le diversità, garantendo pari opportunità di accesso, sviluppo e retribuzione, e favorendo l'equilibrio vita-lavoro e la genitorialità attraverso politiche di flessibilità e supporto.
6. L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, collaboratori e dei consulenti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.
7. In particolare, per la gestione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione e gestione in conformità all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, implementando un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro.
8. Sider Pagani s.r.l. si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

9. L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

10. Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- a. minacce;
- b. comportamenti violenti;
- c. introduzione di armi di qualunque tipo;
- d. uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali o in un ambiente lavorativo di Sider Pagani s.r.l. se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico.

11. La Società non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

12. 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 della Società.

13. Sider Pagani s.r.l. 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. 20 – 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. 21 – 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 nocumento 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 della Società.

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. 22 – 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. 23 – 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. 24 – 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. 25 – 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. 26 – 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.

3. La Società nei rapporti con i fornitori si impegna ad attivare tutte le azioni necessarie a garantire il rispetto delle misure restrittive disposte dall'Unione Europea.

Art. 27 – 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.

2. La società richiede ai propri fornitori di esser preventivamente informata sul possibile coinvolgimento di subfornitori/subappaltatori nella produzione di prodotti e/o componenti a lei destinati. L'utilizzo di subfornitori/subappaltatori è subordinato alla loro adesione ai principi del presente codice.

Art. 28 – 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. 29 – 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. 30 – 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 verifichino, Sider Pagani s.r.l. può decidere di risolvere i rapporti contrattuali per giusta causa.

CAPO V

“RAPPORTI CON I CLIENTI”

Art. 31 – 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.

3. La Società nei rapporti con i clienti si impegna ad attivare tutte le azioni necessarie a garantire il rispetto delle misure restrittive disposte dall'Unione Europea.

Art. 32 – 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

“EFFICACIA DEL CODICE ETICO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO”

Art. 33 – 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. 34 – 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.).

4. Comportamenti messi in atto da collaboratori esterni, consulenti, clienti, fornitori ed altri soggetti esterni in contrasto con le regole e i principi del presente Codice e che abbiano comportato o possano comportare, a giudizio delle funzioni aziendali competenti e sentito l'Organismo di Vigilanza, pregiudizio alla Società potranno determinare la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

Art. 35 - Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

1. Sider Pagani s.r.l. ha costituito al proprio interno l'Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, attuato coerentemente con il Codice stesso. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a. ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- b. deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- c. ha il compito di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

2. L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, al quale è attribuita tale carica attraverso apposito atto deliberativo del Vertice Aziendale.

3. I membri dell'Organo di Vigilanza durano in carica secondo quanto stabilito dall'atto di nomina del Vertice Aziendale e possono essere revocati dal Vertice medesimo solo per giusta causa.

Art. 36 – 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:

- a. ha implementato i canali interni per la segnalazione di violazioni e/o illeciti;
- b. ha affidato la gestione delle segnalazioni a soggetto autonomo, dedicato, specificamente formato e dotato delle competenze necessarie per dare seguito alle segnalazioni ricevute;
- c. mantiene il più stretto riserbo sulle segnalazioni ricevute;
- d. vieta qualunque forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- e. 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;
- f. 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;

- g. 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;
- h. 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.

3. Le segnalazioni possono essere trasmesse secondo le seguenti modalità:

- a. forma scritta tramite posta cartacea (anonima o non anonima), inviata all'attenzione del Comitato Whistleblowing con la dicitura RISERVATA PERSONALE al seguente indirizzo: Via della Rinascita, 10 – Sant'Egidio del Monte Albino (SA), Italia, sede legale della società);
- b. tramite il portale dedicato alle segnalazioni whistleblowing cui si accede dal link <https://siderpagani.integrityline.com>.

Art. 37 – Sistema disciplinare

1. La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

2. Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

3. Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

- a. Vertice Aziendale;
- b. dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai);
- c. terzi destinatari (collaboratori esterni, consulenti partners, fornitori...);
- d. membri OdV.

Gli illeciti disciplinari sono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, può proporre l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

PARTE V

“DISPOSIZIONI FINALI”

Art. 38 – Adozione del Codice Etico

- 1.** L'adozione del presente Codice è stata deliberata con verbale dell'Amministratore Unico in data **11/04/2022**.
- 2.** Ogni successiva modifica o integrazione del presente Codice deve essere deliberata dal Vertice Aziendale.