



Progettazione e impianti di trazione elettrica – Installazioni IS, TT e IFM.

Codice Etico di

S.I.F.EL. S.p.A. Socio Unico

(Ai sensi del decreto legislativo 231/2001)

Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
2	24.06.22	Aggiornamento generale	Ass.Qual. SGI	ODV	CdA
1	24.04.14	Aggiornamento generale	Ass.Qual. SGI	ODV	CdA
0	20.04.10	Prima emissione	Resp. HR	ODV	CdA



Progettazione e impianti di trazione elettrica – Installazioni IS, TT e IFM.

INDICE

PREMESSA.....	3
Capitolo I Principi generali	4
Capitolo II Etica nella gestione degli affari	5
Capitolo III Obblighi di informazione	6
Capitolo V Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
Capitolo VI Altre regole di condotta	9
Capitolo VII Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni.....	10
Capitolo VIII Diffusione del Codice Etico	11



CODICE ETICO

PREMESSA

Introduzione

Con il presente Codice Etico la **S.I.F.E.L. S.p.A. Socio Unico** (di seguito denominata "Società") intende formalmente adottare principi di legittimità, trasparenza e verificabilità cui improntare la propria condotta. Tale impegno è diretto a determinare importanti riflessi sul piano della reputazione aziendale, al fine di essere pubblicamente riconosciuta come impresa responsabile ed affidabile, valore che la Società considera fondamentale per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

Ambito di applicazione

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti ed altri dipendenti) e collaboratori esterni (consulenti, revisori, agenti, ecc.) della Società che ne costituiscono, quindi, i destinatari. La Società richiede anche ai principali fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Modalità di aggiornamento e di approvazione

Ogni revisione del presente Codice Etico è sottoposta all'Organismo di Vigilanza per verifica ed è soggetta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.



Capitolo I

Principi generali

1. La Società si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di onestà, trasparenza e buona fede rispetto ai clienti, agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni, agli azionisti, ai partner commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti od enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.
2. I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, concorrenti, mezzi di comunicazione, mercato) devono essere improntati ad onestà e correttezza. Sono proibiti comportamenti collusivi, pratiche di corruzione, favori illegittimi, pressioni e sollecitazioni verso terzi al fine di ottenere vantaggi, sia personali e di carriera per sé o altri, ovvero ritenuti nell'interesse della Società. La Società non instaura né prosegue rapporti di affari con chiunque non rispetti i principi del presente Codice Etico.
3. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni costituiscono un fattore determinante per lo sviluppo ed il successo dell'impresa. La professionalità e la motivazione dei dipendenti sono fattori essenziali per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Per questi motivi la Società è impegnata a sviluppare le competenze ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti anche con riferimento al rispetto delle leggi. La Società si impegna ad una condotta corretta ed imparziale offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno.
4. Gli esponenti aziendali e tutti i collaboratori esterni della Società, quali destinatari del presente Codice Etico, devono attenersi ai principi nello stesso contenuti, ed osservare le leggi applicabili, le procedure aziendali, e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento in violazione o in difformità di tali disposizioni e procedure.
5. Tutti coloro (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, revisori ecc.) che a vario titolo collaborano con la Società sono tenuti ad osservare le norme del Codice Etico in quanto loro applicabili. Gli accordi con i collaboratori esterni dovranno essere



redatti nella forma prescritta e, comunque, per iscritto e dovranno essere sottoscritti prima dell'inizio dell'attività.

6. II modello organizzativo e le procedure interne adottate dalla Società per lo svolgimento delle attività in genere e, in particolare, di quelle attività alle quali si fa riferimento nei successivi capitoli, devono conformarsi ai principi ed alle regole contenuti nel presente Codice Etico.

Capitolo II

Etica nella gestione degli affari

1. La Società nei rapporti di affari si ispira ai principi di correttezza, trasparenza ed onestà. Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.
2. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni devono astenersi dal fare o promettere a terzi donazioni di somme di denaro od altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società, anche se soggetti ad illecite pressioni: omaggi, regali, ospitalità, od altri benefici non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, quindi, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.
3. L'esponente aziendale od il collaboratore esterno che, nell'espletamento od a causa della propria attività, riceva omaggi o altra forma di utilità non consentite, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare quanto offertogli ed informarne senza ritardo il proprio superiore - nel caso si tratti di esponente aziendale - e l'Organo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231 (qui di seguito, il D.Lgs. 231/01).
4. L'esponente aziendale o il collaboratore esterno che, nell'espletamento della propria attività, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano



essere, rilevanti in relazione ai principi espressi nel presente capitolo, ne deve informare immediatamente l'Organo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/01.

5. L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi correttamente nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili.
6. I rapporti con la committenza, sia pubblica che privata, devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione. Non devono essere avanzate pretese nei confronti della committenza se non siano ritenute legittime.
7. La Società può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti od associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale e benefico.
8. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzie di serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Società o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

Capitolo III

Obblighi di informazione

1. La Società attribuisce il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo ad un organismo interno plurisoggettivo, nominato dal Consiglio di Amministrazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV).
2. Qualora i dipendenti vengano a conoscenza di situazioni, reali o potenziali, illegali od eticamente scorrette e che, direttamente od indirettamente, appaiano commesse nell'interesse della Società, devono immediatamente informarne l'OdV ed, eventualmente, i propri responsabili.
3. Nel caso in cui i dipendenti ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della PA,



devono informarne immediatamente per iscritto il responsabile dell'OdV ed i propri responsabili.

4. I dipendenti sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o tributaria, o da qualsiasi altra autorità, nonché richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario o notizie in merito a procedimenti disciplinari in corso relativi a reati di cui al D.Lgs. 231/01 ed alle eventuali sanzioni irrogate.
5. I responsabili operativi sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme, rapportandosi alla Direzione ed all'OdV. I responsabili operativi devono conoscere i processi e le attività svolte nelle proprie aree e strutture nelle quali possono essere commessi atti illeciti, inoltre, essi devono cooperare con l'OdV per la definizione e/o l'aggiornamento di regole idonee a prevenirne la commissione.
6. L'OdV e la Direzione si rendono garanti della riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni e/o discriminazioni di qualsiasi genere o natura. In ogni caso, posta la correttezza cui devono essere improntati i rapporti tra i dipendenti, l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo, è sanzionabile da parte della Società.

Capitolo IV

Rapporti con dipendenti e collaboratori

1. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.
2. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.
3. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando qualsiasi comportamento che violi l'integrità psico-fisica della persona.
4. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori e le scelte di organizzazione del lavoro



devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti, evitando ogni forma di discriminazione.

5. La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, in particolare per i cantieri temporanei e mobili.
6. La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Capitolo V

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia od autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.
2. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quei soggetti giuridici, anche se costituiti nelle forme del codice civile, che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.
3. E' fatto obbligo agli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano generare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti od altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico.
4. Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti,



promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.

5. Qualora un esponente aziendale od un collaboratore esterno della Società riceva richieste esplicite od implicite di utilità di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'OdV.
6. Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli od agli omaggi di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e soggetti indicati agli artt. 1 e 2 del presente Capitolo e sempre che non si sia in presenza di violazioni di legge.

Capitolo VI

Altre regole di condotta

1. Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse si ricomprende anche il caso in cui un esponente aziendale operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società per trarne un vantaggio di natura personale ovvero a beneficio di un soggetto terzo.
2. Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con gli stessi rapporti di affari.



Capitolo VII

Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni

1. Tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci e gli eventuali liquidatori devono attenersi rigorosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente capitolo.
2. Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo.
3. Tutti gli organi amministrativi sono tenuti ad offrire il massimo supporto a tutti gli organismi di vigilanza che legittimamente chiedano loro informazioni e/o documentazione circa l'attività della Società.
4. Gli amministratori devono astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Società, ovvero altre operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge e devono astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società, ovvero con altra società del Gruppo. Ove tali situazioni siano inevitabili, chi è portatore di interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all'OdV.
5. Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, delle quali un amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno, un sindaco od un liquidatore sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Gli amministratori i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci e gli eventuali liquidatori devono adottare ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.
6. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci e gli eventuali liquidatori devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how e le informazioni riservate della Società o comunque ad essa afferenti in tutti i settori di



attività.

7. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità, in conformità alle leggi applicabili.

Capitolo VIII

Diffusione del Codice Etico

1. La Società si impegna a far conoscere il presente Codice Etico ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 a tutti i destinatari. A tal fine, ciascun esponente aziendale riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà l'avvenuta ricezione e comprensione dello stesso. La Direzione del Personale dovrà ottenere tale dichiarazione da ogni dipendente neo-assunto (ovvero entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Codice Etico per i dipendenti già assunti) e dovrà custodirla nel dossier del dipendente. Anche ciascun collaboratore esterno riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.
2. Il presente Codice Etico ex D.Lgs. n. 231/01 è adottato dalla Società con decorrenza a partire dal CdA del 20 Aprile 2010.
3. La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati.
4. Il presente Codice Etico è disponibile per la libera consultazione in ultima revisione al sito <https://sifelspa.com>