



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

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### CODICE ETICO

| Revisione | Data        | Descrizione            | Approvato |
|-----------|-------------|------------------------|-----------|
| 4         | Aprile 2024 | Revisione              | CdA       |
| 3         | Marzo 2024  | Aggiornamento generale | CdA       |
| 2         | 24.6.2022   | Aggiornamento generale | CdA       |
| 1         | 24.4.2014   | Aggiornamento generale | CdA       |
| 0         | 20.4.2010   | Prima emissione        | CdA       |

#### S.I.F.E.L. S.p.A. Socio Unico

Sede legale ed amministrativa: Reg. Menasco, 1/A - 15018 Spigno Monferrato (AL)

Capitale sociale: €6.250.000,00 i.v. - Registro Imprese Alessandria/P.IVA/C.F.: 01981810060 - R.E.A. 216246

Tel. +39 0144950811 E-mail: [info@sifelspa.com](mailto:info@sifelspa.com) P.E.C.: [sifelspa@pec.sifelspa.com](mailto:sifelspa@pec.sifelspa.com) Web-site: [www.sifelspa.com](http://www.sifelspa.com)

Direzione e coordinamento di STRUKTON RAIL ITALY S.r.l.(Ex art. 2497 bis Codice Civile)



## INDICE

|   |    |
|---|----|
| Introduzione .....  | 3  |
| Ambito di applicazione .....                                | 3  |
| Aggiornamento e approvazione.....                           | 3  |
| Capitolo I - Principi generali.....                         | 4  |
| Capitolo II - Etica nella gestione degli affari .....       | 5  |
| Capitolo III – Vigilanza e segnalazioni .....               | 6  |
| Capitolo IV - Rapporti con dipendenti e collaboratori ..... | 7  |
| Capitolo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....  | 7  |
| Capitolo VI - Altre regole di condotta .....                | 8  |
| Capitolo VII - Amministrazione societaria.....              | 9  |
| Capitolo VIII - Conflitto di interesse.....                 | 10 |
| Capitolo IX - Diffusione del Codice Etico.....              | 10 |
| Capitolo X - Sanzioni.....                                  | 11 |



## Introduzione

**S.I.F.EL. S.p.A. Socio Unico** (di seguito denominata Società) opera sul mercato nel rispetto della legge e ritiene che vi siano alcuni principi inderogabili che devono orientare e guidare i comportamenti dei singoli e della Società al fine di concorrere e contribuire al benessere della Società, dei dipendenti e della collettività tutta.

Il Codice Etico contiene l'enunciazione dei principi aziendali cui la Società si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

S.I.F.EL. s.p.a. si impegna ad agire secondo principi di legalità, trasparenza, dignità umana, sostenibilità umana e ambientale.

Tale impegno determina 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 parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, componenti dell'organismo di vigilanza, dirigenti e dipendenti) e collaboratori esterni (consulenti, revisori, agenti, ecc.) della Società che ne costituiscono, quindi, i destinatari.

La Società richiede anche ai 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.

## Aggiornamento e 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 legalità, trasparenza, dignità umana, sostenibilità umana e ambientale.
2. Tali principi guidano l'azione della Società 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.
3. La Società condanna la criminalità organizzata e ripudia ogni forma di associazione finalizzata alla commissione di reati. La Società condanna altresì il terrorismo nonché il finanziamento, in qualsiasi modo esso possa avvenire, di condotte aventi tale finalità. Attraverso le procedure interne ed i relativi meccanismi di controllo, la Società è in grado di apprestare le opportune difese e reazioni mediante l'interruzione immediata di ogni forma di rapporto con soggetti nei cui confronti si abbia il fondato sospetto di appartenenza alla criminalità organizzata e a organizzazioni terroristiche.
4. 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, personali per sé o per 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.
5. 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 si impegna a sviluppare le competenze ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti. 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.
6. 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, 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 della legge e di tali disposizioni e procedure.

7. 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.
8. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo 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. La convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società non giustifica mai e in alcun modo comportamenti in contrasto con i principi e i valori enunciati dal Codice Etico.
3. 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.
4. 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.
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.
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 – Vigilanza e segnalazioni**

---

1. La Società attribuisce il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ad un organismo interno plurisoggettivo, nominato dal Consiglio di Amministrazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza).
2. 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'Organismo di Vigilanza. 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'Organismo di Vigilanza per la definizione e/o l'aggiornamento di regole idonee a prevenirne la commissione.
3. Tutti i destinatari del Codice Etico possono inviare, secondo quanto previsto dalla procedura di whistleblowing alla quale si rinvia integralmente, segnalazioni mediante la piattaforma informatica disponibile al seguente link: <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/SIFEL> .
4. La Società tutela la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni e/o discriminazioni di qualsiasi genere o natura.



#### **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. È vietato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori.
5. Le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti evitando ogni forma di discriminazione.
6. 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.
7. La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori, fornitori 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 Pubblica Amministrazione 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 o gli enti pubblici economici

3. È 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.
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. 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

---

1. Tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci, i componenti dell'Organismo di Vigilanza 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. 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.
5. 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.
6. 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 - Conflitto di interesse

---

1. La Società e i destinatari del Codice Etico sono tenuti e si impegnano ad evitare situazioni di conflitto di interessi.
2. Per conflitto di interesse si intende ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di persone famigliari o con le quali si intrattengono rapporti e che possano far venir meno l'imparzialità.
3. Le eventuali situazioni di conflitto di interesse devono essere preventivamente ed immediatamente segnalate e comunicate:
  - all'Organismo di Vigilanza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale se riguardano un dirigente, un dipendente o un collaboratore;
  - all'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale se riguardano un componente del Consiglio di Amministrazione;
  - all'Organismo di Vigilanza, al Collegio sindacale e al Consiglio di Amministrazione se riguardano un componente del Collegio sindacale;
  - al Consiglio di Amministrazione, al Collegio sindacale e all'Organismo di Vigilanza se riguardano un componente dell'Organismo di Vigilanza.
4. La nomina del difensore della Società nel procedimento per la responsabilità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. 231/2001, non può essere effettuata dal soggetto o dai soggetti sottoposti ad indagini o imputati per l'illecito da cui dipende l'illecito amministrativo.

### Capitolo IX - Diffusione del Codice Etico

---

1. La Società si impegna a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari. A tal fine, ciascun esponente aziendale riceverà una copia del Codice Etico.
2. La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati.



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

---

3. Il presente Codice Etico è disponibile per la libera consultazione in ultima revisione sul sito internet di S.I.F.E.L. s.p.a. (<https://sifelspa.com>).

## Capitolo X - Sanzioni

---

1. La Società adotta le opportune sanzioni in caso di violazioni del presente Codice Etico.
2. In caso di violazioni da parte degli amministratori o da parte dei componenti di altri organi sociali degli obblighi di cui al presente Codice Etico, la Società adotta le sanzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal sistema disciplinare previsto dalla Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo.
3. In caso di violazioni da parte dei dirigenti e dei dipendenti degli obblighi di cui al presente Codice Etico la Società adotta le sanzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi e dal sistema disciplinare previsto dalla Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo.
4. In caso di violazioni da parte di terzi (ad esempio, collaboratori, consulenti, fornitori, subappaltatori) degli obblighi di cui al presente Codice Etico la Società adotta le opportune azioni (ad esempio, risoluzione del contratto, azione di risarcimento danni) in conformità alle disposizioni di legge, alle disposizioni contrattuali e al sistema disciplinare previsto dalla Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo.