



professional welding wires

**CODICE ETICO  
E SISTEMA SANZIONATORIO**

**SIDERGAS SPA**

**INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. AGGIORNAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>4. I NOSTRI VALORI.....</b>	<b>4</b>
4.1 Rispetto della legge .....	4
4.2 Correttezza, lealtà e collaborazione .....	4
4.3 Imparzialità e principio di non discriminazione.....	4
4.4 Conflitto di interessi .....	4
4.5 Principio di fedeltà .....	5
4.6 Rispetto delle risorse umane.....	5
4.7 Tutela ambientale .....	5
4.8 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	6
4.9 Tutela della privacy.....	6
4.10 Tutela del patrimonio aziendale.....	6
4.11 Informativa contabile e gestionale .....	6
4.12 Antiriciclaggio.....	7
4.13 Whistleblowing e divieto di ritorsioni .....	7
<b>5. I NOSTRI COMPORAMENTI.....</b>	<b>7</b>
5.1 Obblighi del personale.....	7
5.2 Corretta gestione dei beni aziendali e dei sistemi informatici.....	8
5.3 Omaggi e regali.....	8
5.4 Clienti.....	8
5.5 Controparti (Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti) .....	8
5.6 Concorrenti .....	9
5.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
5.8 Autorità di vigilanza e Autorità Giudiziaria.....	9
<b>6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>10</b>
6.1 Premessa .....	10
6.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare .....	11
6.3 Destinatari e loro doveri.....	11
6.4 Principi generali relativi alle sanzioni.....	11
6.5 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	12
6.6 Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	13
6.7 Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 5, comma primo, lett. a) del D.Lgs. 231/01) .....	14
6.8 Misure nei confronti dei Soggetti Esterni.....	15

## **1. INTRODUZIONE**

Il presente «Codice Etico» è stato adottato da Sidergas S.p.a con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22.03.2021 ed è un documento che mira a garantire che l'attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli stakeholders e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto di regole legali e di principi etici ritenuti adeguati e necessari e imprescindibili per operare all'interno del mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano sia alle attività svolte in altri paesi e alle conseguenti relazioni con operatori, imprese e istituzioni nazionali e internazionali.

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vincolanti e applicabili nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali.

In particolare, Sidergas S.p.A. è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione associazione con altre imprese; in particolare la Società s'impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG 231) adottato dalla Società e costituisce il riferimento per il sistema di controllo preventivo ai fini del D.lgs. 231/01.

All'interno del presente documento è riportato anche il sistema sanzionatorio, applicabile nel caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Codice Etico.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare una condotta non rispettosa delle normative applicabili, in particolar modo in riferimento alle normative in materia di tutela ambientale e prevenzione della salute e sicurezza dei lavoratori.

## **2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ad ogni componente della Società e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con/per la Società stessa (di seguito collettivamente individuati come: "Destinatari").

Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotta, che risulti in contrasto con esso.

Ciascun Destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza per comprenderne compiutamente il significato.

I Responsabili di ciascuna Area o Processo aziendale sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all'interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento e attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni. Qualora ravvisino condotte contrastanti con i dettami del presente Codice Etico, sono tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza.

### **3. AGGIORNAMENTO**

Il presente Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal Organismo di Vigilanza o dal Collegio Sindacale, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

### **4. I NOSTRI VALORI**

#### **4.1 Rispetto della legge**

La Società riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto della normativa vigente.

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardino il proprio agire all'interno delle attività aziendali.

In caso di dubbi, l'azienda dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere.

Sidergas dovrà inoltre assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto alle previsioni del Codice Etico e sulle sue conseguenze applicative.

#### **4.2 Correttezza, lealtà e collaborazione**

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività di Sidergas e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

#### **4.3 Imparzialità e principio di non discriminazione**

Sidergas, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari o comunque con qualsiasi interlocutore, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Pertanto, ogni forma di discriminazione è considerata inaccettabile e verrà sanzionata dalla Società.

A tal fine ogni dipendente che ritenga di aver subito disparità di trattamento può riferire dell'accaduto all'Organismo di Vigilanza che, in piena autonomia, provvederà a verificare l'effettiva violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

#### **4.4 Conflitto di interessi**

Nessun socio, dipendente, amministratore o altro Destinatario, nell'esercizio delle proprie funzioni e ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto di interessi con Sidergas o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Per condotta in conflitto di interessi si intende quella situazione nella quale uno dei predetti soggetti persegua, per scopi personali o di terzi, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare nell'adempimento dell'incarico ricevuto e degli obiettivi concordati.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

Le dichiarazioni, che dovranno essere fornite al Consiglio di Amministrazione, rivestono carattere riservato e la Società ne assicura l'impiego per i soli fini interni.

#### **4.5 Principio di fedeltà**

Sidergas mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali.

#### **4.6 Rispetto delle risorse umane**

Sidergas riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto la Società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale, garantendo il salario minimo, un orario di lavoro congruo, e combattendo il lavoro minorile e lo sfruttamento dei lavoratori.

In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, all'imparzialità e al merito.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi.

Ciascun dipendente ha diritto di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale.

Ogni decisione attinente al rapporto di lavoro deve essere adeguatamente motivata e documentata.

La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

La Società si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di meriti e capacità, quali il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilità, la capacità di lavorare in team e la capacità di suggerire proposte di miglioramento e di crescita aziendale.

#### **4.7 Tutela ambientale**

Sidergas promuove il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto dell'ambiente.

Partendo dal rispetto incondizionato delle norme e leggi applicabili in materia ambientale, promuove iniziative atte a ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente, tenendo sempre in considerazione lo sviluppo della ricerca scientifica e le migliori pratiche in materia.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

#### **4.8 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

Sidergas nell'esercizio delle proprie attività persegue come primario obiettivo la salute e sicurezza del proprio personale e dei terzi; per raggiungere tale obiettivo la società:

- a) si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza ed ambiente;
- b) sviluppa e applica un sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori coerente con la propria organizzazione, definendo procedure e controlli;
- c) promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

#### **4.9 Tutela della privacy**

Sidergas si impegna affinché il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei sia diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy (Regolamento UE n. 2016/679).

Sidergas tutela e assicura la privacy del proprio personale attraverso apposite policy per l'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei dati e delle informazioni dei propri dipendenti in conformità alle norme di legge vigenti.

#### **4.10 Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nel rispetto delle procedure aziendali.

E', inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al know-how scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

#### **4.11 Informativa contabile e gestionale**

Tutti i Destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni aziendali devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veridici e attendibili, idonei a individuare la fedele situazione aziendale.

Le scritture contabili sono tenute dai soggetti competenti in conformità con la normativa di riferimento e con le procedure aziendali.

Le procedure informatiche previste per l'attività amministrativa e contabile sono improntate all'efficienza, alla correttezza, alla completezza e corrispondenza ai principi contabili e devono favorire i controlli e le verifiche sulla legittimità, congruenza, coerenza del processo di decisione, autorizzazione, attuazione.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione e autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle

operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Il Collegio Sindacale, anche nello svolgimento delle funzioni di revisore contabile, deve avere libero accesso a tutti i dati, documenti e altre informazioni necessarie per l'esercizio delle sue mansioni e la Società si impegna alla massima collaborazione nei suoi confronti, fornendo informazioni corrette, veritiere e tempestive.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile e tutti i comportamenti difformi dalle previsioni del presente Codice Etico.

#### **4.12 Antiriciclaggio**

La Società non dovrà in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti a verificare l'affidabilità e il rispetto della normativa da parte della controparte, anche in relazione alle procedure eventualmente adottate.

#### **4.13 Whistleblowing e divieto di ritorsioni**

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico (oltre che al Modello Organizzativo). In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (cd. Whistleblowing)", allegata al Modello Organizzativo (Allegato n. 4).

Qualunque sia il canale utilizzato, la Società si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

## **5. I NOSTRI COMPORAMENTI**

### **5.1 Obblighi del personale**

Il personale di Sidergas deve agire secondo correttezza, lealtà e integrità nello svolgimento del proprio incarico, rispettando le obbligazioni derivanti dal contratto sottoscritto, dalle normative vigenti e dalle regole che l'Organizzazione ha eventualmente formalizzato in apposite policy e/o linee guida.

I dipendenti di Sidergas sono tenuti ad evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, da cui possano trarre un ingiusto vantaggio, o agire a detrimento degli interessi legittimi degli stakeholders. In situazioni di conflitto di interesse il dipendente deve informare senza indugio il proprio responsabile gerarchico, che dovrà adottare le misure più opportune per la salvaguardia degli interessi degli stakeholders e riferire dell'accaduto all'Organismo di Vigilanza di Sidergas.

Il personale della Società è tenuto a mantenere riservate le informazioni societarie di cui venga in possesso in ragione dell'attività o del ruolo ricoperto. Nei rapporti interni ed esterni Sidergas sancisce il divieto assoluto, per qualunque dipendente e collaboratore, di tenere una condotta impropria e molesta, con ciò intendendosi sia la creazione di un ambiente di lavoro ostile e intimidatorio, sia esplicite e implicite richieste a sfondo sessuale.

## **5.2 Corretta gestione dei beni aziendali e dei sistemi informatici**

Il personale della Società è tenuto ad un corretto utilizzo dei beni e della strumentazione assegnata per fini di lavoro evitando abusi e/o usi impropri.

È fatto divieto ad ogni dipendente di concedere l'uso dei beni aziendali assegnati a soggetti terzi.

È fatto altresì divieto ad ogni dipendente di utilizzare software non autorizzati dalla Società sui beni e la strumentazione ad essi assegnata per fini di lavoro.

È fatto altresì divieto ad ogni dipendente di divulgare e comunicare i codici personali di accesso e password ai beni e alla strumentazione ad essi assegnata per fini di lavoro.

## **5.3 Omaggi e regali**

È fatto divieto a tutto il personale di Sidergas di accettare e/o richiedere per sé o altri o offrire omaggi, liberalità, regali o altre utilità a/da soggetti terzi (fornitori, clienti, pubblici ufficiali) per l'ottenimento o la concessione di un ingiusto vantaggio.

Nel caso in cui un soggetto terzo abbia elargito un omaggio, un regalo o una liberalità a un dipendente di Sidergas, questi deve comunicarlo immediatamente al proprio superiore che provvederà, ove ritenuto di valore eccedente i normali usi commerciali, alla restituzione di quanto ricevuto informando dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza.

È invece ammessa la possibilità di elargire o ricevere omaggi e regali di modico valore, ad esempio in occasione di festività, in conformità alle norme vigenti, agli usi commerciali e comunque non in grado di condizionare o modificare il giudizio del personale di Sidergas e/o di terzi in merito a qualsiasi processo decisionale e/o a qualsiasi attività dell'Organizzazione (selezione del fornitore, processo di assunzione, ecc.).

È fatto assoluto divieto al personale di Sidergas di elargire omaggi, regali e liberalità di costo elevato al fine di ottenere vantaggi economici e benefici di qualsiasi natura a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, ai partiti politici e ai sindacati o a loro esponenti e/o candidati. Nell'ambito delle Norme di legge, è consentito finanziare in modo trasparente attività lecite negli ambiti di cui sopra.

## **5.4 Clienti**

I Destinatari della Società, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, sempre nel rispetto delle procedure interne, soprattutto quelle previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono favorire la massima soddisfazione del cliente e devono agire secondo la trasparenza e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento del cliente che appaia in contrasto con i principi del presente Codice.

La Società si impegna a fornire prodotti e servizi di qualità per garantire la massima soddisfazione e tutela dei propri clienti, attuando sistemi di controllo interno atti a evitare che il prodotto o servizio forniti al cliente siano diversi per natura, origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello pattuito.

## **5.5 Controparti (Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti)**

La selezione delle controparti e la determinazione delle condizioni di acquisto o erogazione dei servizi devono essere effettuate solo dai soggetti all'uopo individuati dalle procedure interne, tenuto conto delle previsioni del Modello Organizzativo, sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente di competitività, che valuti, tra l'altro, la qualità, l'economicità, il prezzo, la capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e il possesso dei requisiti richiesti.



Nessun Destinatario può intrattenere rapporti con alcuna Controparte se ha un interesse di qualsiasi tipo nell'attività della stessa.

Ogni rapporto contrattuale deve prevedere la conformità delle condizioni con quanto pattuito, la tracciabilità e deve ispirarsi a principi di correttezza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

La Società si impegna ad identificare criteri di conferimento degli incarichi e dei mandati con le controparti che valorizzino la competenza, l'economicità, la trasparenza e la correttezza.

La Società prevede meccanismi idonei ad allontanare la controparte che agisca in violazione della legge e delle previsioni del presente Codice. In particolare, verifica, nei limiti del possibile, che le controparti non siano implicate in attività illecite, di riciclaggio, criminalità organizzata, terrorismo.

### **5.6 Concorrenti**

Sidergas agisce nel rispetto della libera e leale concorrenza. Sono, pertanto, vietati tutti i comportamenti contrari a tale principio o comunque idonei a falsare il mercato in cui la Società opera.

I rapporti con i competitors sono improntati alla correttezza e l'attività della Società è sempre volta ad ottenere risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del mercato in cui opera.

Sidergas si impegna a svolgere la propria attività commerciale nel pieno rispetto della concorrenza, senza operare in modo denigratorio nei confronti di altri ma solo esplicitando i propri punti di forza.

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, evitando comportamenti collusivi e predatori, nel pieno rispetto della legalità e della normativa vigente, evitando ogni forma di corruzione.

### **5.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la P.A. si conformano alle previsioni del Codice e sono gestiti solo dai soggetti espressamente identificati dalle procedure interne, in particolare quelle identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità.

Se l'Ente si avvale di terzi per essere rappresentato nei rapporti con la P.A., si applicano le stesse direttive previste per i dipendenti.

### **5.8 Autorità di vigilanza e Autorità Giudiziaria**

I rapporti con l'Autorità giudiziaria o di vigilanza sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione. La Società adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

In occasione di verifiche o ispezioni, in ottemperanza anche con le previsioni di cui al Modello Organizzativo, ciascun Destinatario deve dimostrare disponibilità e collaborazione.

Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre il silenzio o a sviare le verifiche in corso. Qualora subisca pressioni di qualsiasi titolo, atte a turbarne la serenità o a indurne il silenzio o ancora a sviare le verifiche in corso, informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## 6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

### 6.1 Premessa

L'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nell'architettura del D.lgs. 231/01: costituisce infatti il presidio di tutela alle procedure interne (ai sensi dell'art. 6, c. 2, lett. e), e dell'art. 7, c. 4, lett. b) del D.lgs. 231/01).

Invero, affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo possa avere efficacia esimente per la Società deve prevedere, come indicato nell'art. 6 comma 2 sopra citato, *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello* stesso.

I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere, nel silenzio del Decreto, sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individua in:

- **Specificità ed autonomia:** la *specificità* si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'*autonomia*, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, la Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari (non sarà perciò sufficiente la mera pubblicazione mediante affissione in luogo accessibile a tutti).

Ciò detto, appare evidente che la commissione di infrazioni comprometterebbe il legame di fiducia intercorrente fra le Parti, legittimando l'applicazione da parte della Società di sanzioni disciplinari. Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Come accennato in precedenza, requisito fondamentale afferente le sanzioni, è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

## **6.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare**

Sidergas, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, nella fattispecie, dal Contratto collettivo nazionale dell'industria metalmeccanica; assicura altresì che sul piano procedurale si applica l'art. 7 della L. n. 300 del 30 maggio 1970 (Statuto dei lavoratori) per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione.

Per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti esterni) le misure applicabili e le procedure disciplinari devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

## **6.3 Destinatari e loro doveri**

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello Organizzativo stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello Organizzativo.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento d'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

## **6.4 Principi generali relativi alle sanzioni**

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la

comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;

- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

### **6.5 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello Organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto collettivo nazionale dell'industria metalmeccanica, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è quindi costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL citato.

La Società ritiene che le suddette sanzioni previste nel CCNL trovino applicazione, conformemente alle modalità di seguito indicate e in considerazione dei principi e criteri generali individuati al punto precedente, in relazione alle infrazioni definite in precedenza.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si prevedono le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) l'ammonizione scritta;
- c) la multa;
- d) la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) il licenziamento.

#### *(a) richiamo verbale o (b) ammonizione scritta*

L'ammonizione verbale o scritta, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- prima infrazione di limitata gravità;
- negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello Organizzativo;
- in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

#### *(c) Multa*

La multa (di importo non superiore a tre ore di retribuzione), in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- recidive di un'infrazione già sanzionata con il richiamo verbale o scritto;
- prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

*(d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione*

La sospensione dal lavoro (per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro) e dalla retribuzione, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- recidive di un'infrazione già punita con la multa nei sei mesi precedenti;
- prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

*(e) Licenziamento*

Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL (senza preavviso ma con TFR).

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (in quest'ultimo caso, solo per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti all'uopo delegati.

E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello Organizzativo, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello Organizzativo senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

## **6.6 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Il rapporto dirigenziale è un rapporto che si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno; ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello Organizzativo e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Eventuali infrazioni poste in essere da Dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società e della mancanza di un sistema disciplinare di riferimento, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso

nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo *Principi generali relativi alle sanzioni*, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello Organizzativo e/o in violazione dello stesso, ovvero comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni.

Qualora le infrazioni del Modello Organizzativo da parte dei dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello Organizzativo da parte del dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso, quest'ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazione di maggiore gravità.

In particolare, il provvedimento disciplinare adottato nel caso di infrazione di particolare gravità è il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo si applica nel caso di infrazioni che possono determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni in via cautelare previste dal D.Lgs 231/01 e tali da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro stesso che trova nell'*intuitu personae* il suo presupposto fondamentale.

E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello Organizzativo, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello Organizzativo ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale coinvolgimento si presume quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

### **6.7 Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 5, comma primo, lett. a) del D.Lgs. 231/01)**

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al Modello Organizzativo poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le Autorità di Vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello Organizzativo adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa Società devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2392 c.c.<sup>1</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe o dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il licenziamento.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori. (si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

### **6.8 Misure nei confronti dei Soggetti Esterni**

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i partner, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello Organizzativo e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il Comitato di direzione operativa, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico e verifica che questi ultimi vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

---

<sup>1</sup> Art. 2392. **Responsabilità verso la società.**

1. Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.
2. In ogni caso, gli amministratori, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.
3. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.