
	<h1>CODICE ETICO</h1>	CODICE ETICO	
		Edizione	2
		rev.	data
		1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22		Pagina 1 di 18	




REV.	DATA	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	NOTE
1	27/11/2017	<u>VENTURELLI</u>	<u>ARENA</u>	<u>VENTURI</u>	Adeguamento contenuti
0	02/04/2013	<u>SERRAGLIO</u>	<u>ARENA</u>	<u>VENTURI</u>	EMISSIONE

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 2 di 18	

INDICE

Lettera degli Amministratori	3
PRINCIPI E VALORI GUIDA	4
Premessa.....	7
1. Validità, applicabilità e diffusione del Codice Etico e sua reperibilità	8
2. Norme comportamentali	8
2.1. Rispetto delle leggi applicabili e delle norme e procedure aziendali	8
2.1.1. Norme generali	8
2.1.2. Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni	8
2.1.3 Deleghe di firma	9
2.2. Rapporti e comportamenti interni	9
2.2.1. Rapporti interni e tutela della privacy	9
2.2.2. Trasparenza	10
2.2.3. Principi generali	11
a) Lealtà e conflitto di interessi.....	11
b) Assunzione di congiunti o di parenti.....	11
2.2.4. Informazioni e Informazioni Riservate	12
2.2.5. Beni di proprietà della società	13
a) Beni aziendali	13
b) Proprietà Intellettuale	13
2.2.6. Doni e omaggi	14
2.3. Rapporti esterni	14
2.3.1. Rapporti con “portatori di interessi”	14
a) Comunità e contesto sociale	14
b) Clienti.....	14
c) Fornitori	14
2.3.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	15
2.3.3. Attività di gestione amministrativa e comunicazioni sociali	16
3. Politica della salute, sicurezza del lavoro e ambiente	16
4. Riscontro delle irregolarità	17

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
			rev.	data
			1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 3 di 18	

Lettera degli Amministratori

Nel 2007 Sidercem s.r.l. ha per la prima volta elaborato un proprio Codice Etico, sulla scia di alcuni virtuosi esempi nazionali.

Il Codice Etico allora predisposto, sanciva - in un documento pubblico - il “contratto sociale” tra Sidercem s.r.l. e i suoi interlocutori interni ed esterni, definendo i principi chiamati a regolare i comportamenti dell’azienda e di tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

Il documento poggiava su un insieme di valori comuni e condivisi, sui quali l’azienda aveva costruito e intendeva continuare a costruire la sua crescita.

Dopo dieci anni dalla prima edizione, abbiamo sentito la necessità di riesaminarne il contenuto, adeguandolo alla nostra crescita e ad un mutato contesto economico con cui oggi ci troviamo a interagire. Per qualsiasi azienda - ed in particolare per Sidercem s.r.l., che opera in un settore in cui affidabilità, qualità e sicurezza sono imprescindibili - la reputazione è un valore essenziale, che si costruisce e si consolida nel tempo.


Il Codice Etico è parte del processo di affermazione della reputazione, in quanto mira a garantire un equo ed efficace sistema di relazioni e, quindi, un clima di fiducia nell’azienda e fra l’azienda ed i suoi interlocutori. Per questo sarà per noi prioritario assicurare un’ampia diffusione di questa seconda edizione, monitorarne l’applicazione e raccogliere osservazioni e commenti per nuovi futuri aggiornamenti.

Siamo certi che la costante applicazione dei principi qui contenuti sarà un preciso impegno di tutti coloro che, dipendenti e collaboratori, operano in Sidercem s.r.l., auspicando che i medesimi principi siano fatti propri da tutti i nostri interlocutori.

Gli Amministratori

Dott. Ing. Vincenzo Venturi

Dott. Geol. Marco Venturi

	CODICE ETICO	CODICE ETICO	
		Edizione	2
		rev.	data
		1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22		Pagina 4 di 18	

PRINCIPI E VALORI GUIDA

Le norme di condotta contenute in questo Codice Etico si ispirano a Principi e Valori che sono stati elaborati internamente all'azienda e che costituiscono una parte importante del patrimonio condiviso della cultura Sidercem s.r.l..

Principio: Etica

Per NOI significa

Impostare i rapporti tra persona e azienda sulla base di onestà e rispetto,
anteponendo gli interessi comuni a quelli individuali;

Fondare lo sviluppo aziendale sul rispetto dell'uomo e dell'ambiente;

Agire con trasparenza nei confronti di colleghi, clienti e fornitori.

Principio: Legalità

Per NOI significa

Crescita, sviluppo ed innovazione basati esclusivamente sul dovere morale
di rispettare ed applicare le regole comuni, per una sana e libera concorrenza.

Principio: Qualità

Per NOI significa

Perseguire l'eccellenza, migliorando e innovando le nostre competenze
per il successo aziendale e personale;

Dedicare se stessi alla massima soddisfazione del cliente;

Dimostrare al nostro interlocutore, interno ed esterno, che ciò che è stato concordato
sarà quello che sicuramente otterrà da noi.

Principio: Proattività

Per NOI significa

Anticipare i cambiamenti come sfida continua per il successo;

Promuovere soluzioni innovative superando le attese;

Credere nelle scelte fatte, per assicurare la sostenibilità competitiva.

	CODICE ETICO	CODICE ETICO	
		Edizione	2
		rev.	data
		1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22		Pagina 5 di 18	

Principio: Appartenenza

Per NOI significa

Sentirsi un'unica grande squadra fatta da azienda, collaboratori, clienti e fornitori;
 Fornire un contributo all'immagine e alla reputazione di Sidercem s.r.l.;
 Sentirsi orgogliosi di "essere Sidercem s.r.l." e di essere riconosciuti come tali;
 Condividere il progetto d'impresa, attraverso la conoscenza di strategie ed obiettivi.

Principio: Valorizzazione

Per NOI significa

Impegnarsi a scoprire, sviluppare e promuovere le competenze delle persone.

Valore: Responsabilità

Per NOI significa

Vivere il proprio ruolo da protagonisti, facendosi carico delle soluzioni attese e delle decisioni da prendere con tempestività, determinazione, professionalità, credibilità.

Valore: Trasparenza

Per NOI significa

Esprimersi apertamente con chiarezza evitando malintesi e strumentalizzazioni,
 con lo scopo di costruire relazioni e rapporti profondi, leali e duraturi,
 sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Valore: Impegno


Per NOI significa

Fare le cose con passione, condividendo la visione aziendale e
 gli obiettivi della propria area di attività.

Valore: Ascolto

Per NOI significa

Soddisfare il cliente, dando attenzione costante alle sue esigenze anche inesprese.

	CODICE ETICO	CODICE ETICO	
		Edizione	2
		rev.	data
		1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22		Pagina 6 di 18	

Valore: Coraggio

Per NOI significa

Saper affrontare con determinazione situazioni ricche di sfida,
superandone i limiti per coglierne le opportunità.

Valore: Cambiamento

Per NOI significa

Interpretare e condividere il cambiamento come leva di sviluppo del business.

Valore: Stile

Per NOI significa

Tenendo presente il massimo rispetto reciproco, ogni persona Sidercem s.r.l. adotta comportamenti misurati ed adeguati, tesi a generare un'impressione positiva nell'interlocutore.

Valore: Partnership

Per NOI significa

Essere propositivi e collaborativi con clienti e fornitori, condividendo obiettivi e piani al fine di soddisfare le reciproche necessità;
Sentirsi tutti protagonisti dei processi aziendali.

Valore: Attenzione

Per NOI significa

Ascoltare e dare feedback, riconoscendo il lavoro ben fatto al fine di rinforzare prestazione ed autostima delle persone.

Valore: Fiducia


Per NOI significa

Credere nel valore del contributo degli altri e nella loro consapevolezza del valore del nostro

Valore: Umiltà

Per NOI significa

Sapersi mettere in discussione, evitare posizioni arroganti, accettare il dialogo.

	CODICE ETICO	CODICE ETICO	
		Edizione	2
		rev.	data
		1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22		Pagina 7 di 18	


Premessa

Il Codice Etico promuove, all'interno ed all'esterno della Sidercem s.r.l., comportamenti ispirati ai valori guida indicati nello standard SA8000.

Esso contiene le norme di comportamento che ciascun collaboratore di Sidercem s.r.l., a ogni livello, è tenuto a rispettare e a far osservare nei confronti e a beneficio di tutti gli interlocutori (*o "stakeholders"*) dell'azienda: colleghi di lavoro, clienti, fornitori, azionisti, enti, autorità, membri della comunità sociale, ecc..

Le disposizioni contenute nel Codice Etico mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

La Direzione di Sidercem s.r.l., il Social Performance Team (SPT) ed il Comitato di Salute e Sicurezza si impegnano per l'attuazione di tutte le iniziative necessarie in conformità alle norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico.

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 8 di 18	

1. Validità, applicabilità e diffusione del Codice Etico e sua reperibilità

Il Codice Etico si applica agli amministratori ed ai dipendenti di Sidercem s.r.l., gli stessi si adoperano affinché i clienti, i fornitori e tutti i collaboratori esterni a Sidercem s.r.l., adottino comportamenti ispirati alle medesime norme di condotta qui richiamate.

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni con le modalità più appropriate, conformemente alle norme e alle consuetudini locali. Tali modalità di comunicazione prevedono, per tutti i dipendenti, la consegna di questo documento (e dei suoi futuri aggiornamenti) e la relativa attestazione di avvenuto ricevimento. Tale modalità equivale all'apposizione del Codice Etico nell'Albo Aziendale ai sensi delle vigenti normative. Inoltre, per tutti coloro che ne sono interessati, è consultabile e liberamente scaricabile sul sito Internet: www.Sidercem s.r.l..it.

Le norme di comportamento contenute nel Codice Etico sono complementari ad ogni ulteriore disposizione di legge, regolamento, disposizione organizzativa valida presso Sidercem s.r.l..

2. Norme comportamentali

2.1. Rispetto delle leggi applicabili e delle norme e procedure aziendali


2.1.1. Norme generali

Sidercem s.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa vigente. Ogni dipendente è tenuto a rispettare questo basilare principio, così come ad osservare scrupolosamente tutte le normative, i regolamenti e le procedure interne che siano diffuse dall'azienda e portate a conoscenza dei dipendenti, come da prassi. L'eventuale ignoranza o parziale conoscenza o esistenza di dubbi interpretativi sul principio sopra enunciato - così come su normative, regolamenti e procedure interne - non costituiscono in alcun caso giustificazione per eventuali violazioni, in quanto ciascun dipendente è tenuto ad assumere le opportune informazioni secondo quanto successivamente precisato.

Nei rapporti con i terzi, i dipendenti di Sidercem s.r.l. dovranno porre in essere ogni più opportuno comportamento teso a prevenire eventuali violazioni delle normative applicabili. Sidercem s.r.l. è responsabile dell'organizzazione e dello svolgimento di adeguate iniziative di formazione tese a promuovere la conoscenza del Codice Etico ed a sensibilizzare tutti i dipendenti sulla sua applicazione.

2.1.2. Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni

Sidercem s.r.l. attribuisce primaria importanza all'integrale adempimento delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231: *"Disciplina della responsabilità amministrativa*

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CODICE ETICO	
		Edizione	2
		rev.	data
		1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22		Pagina 9 di 18	

delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e sue successive modifiche e integrazioni, implementando un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" coerente con le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/2001. L'adozione di norme di condotta finalizzate anche alla prevenzione dei reati individuati ai sensi della sopra citata normativa costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, anche al fine di una definizione degli ambiti di responsabilità. La verifica sull'esecuzione dei controlli preventivi previsti è demandata agli organi di controllo interno, attraverso appositi audit.

2.1.3 Deleghe di firma

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

2.2. Rapporti e comportamenti interni

2.2.1. Rapporti interni e tutela della privacy


I rapporti tra colleghi che operano, a qualunque livello gerarchico, devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza ed alla buona fede, senza discriminazioni di sesso, nazionalità, religione, usi e costumi. In ambito aziendale i rapporti tra colleghi devono mirare alla costruzione di un clima di reciproca cordialità e collaborazione professionale, salvaguardando il rispetto di regole e di principi etici socialmente riconosciuti e condivisi. Ai responsabili è demandato, in particolare, un ruolo di esempio in tal senso verso tutti gli altri collaboratori.

Ciascun responsabile deve tendere a valorizzare le risorse umane a lui affidate e assicurarsi, anche tramite le funzioni aziendali a ciò preposte, che l'attività professionale si svolga in un clima di motivazione, partecipazione e responsabilità, tale da consentire l'attuazione delle migliori politiche gestionali possibili, secondo criteri premianti, basati su principi di meritocrazia individuale.

L'ottenimento di benefici personali in ambito aziendale deve derivare dall'attuazione delle politiche meritocratiche di cui sopra.

I rapporti tra i diversi livelli della gerarchia aziendale devono essere improntati a principi di corretta e idonea valutazione delle prestazioni e dei comportamenti.

L'attuazione di tutti i principi sopra richiamati è affidata in particolare ai più elevati livelli gerarchici, che devono porre in essere ogni iniziativa tesa a promuovere, a cascata, il coinvolgimento di

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 10 di 18	

tutti i dipendenti nel raggiungimento della missione aziendale e nell'adempimento dei propri specifici compiti, nonché nella rilevazione di eventuali comportamenti non conformi.

Il diritto alla privacy è un diritto inalienabile per ciascun collaboratore e dipendente e, come tale, deve essere sempre rispettato, compatibilmente con le disposizioni aziendali per la tutela e la salvaguardia del patrimonio, del know-how e dell'immagine.

Sidercem s.r.l. adotta ogni misura di tutela della privacy prevista dalle normative applicabili, nel rispetto della liberatoria rilasciata dagli stakeholders.

2.2.2. Trasparenza


Nel quadro dei principi e dei valori di Sidercem s.r.l. la trasparenza è un valore essenziale.

Sidercem s.r.l. ritiene che la trasparenza consista in comportamenti ed attitudini dei propri dipendenti che tendano ad:

- *assicurare una conoscenza oggettiva dei fatti, così come si sono realmente svolti;*
- *assicurare un'analisi oggettiva delle conseguenze di un fatto e delle diverse soluzioni possibili di un problema;*
- *assicurare coerenza assoluta tra fatti e informazioni;*
- *assicurare il perseguimento degli interessi dell'azienda;*
- *assicurare la ricostruzione, tramite opportune procedure ed atti scritti, delle fasi che hanno condotto all'assunzione di una decisione e/o alla divulgazione di un'informazione.*

Trasparenza significa anche che per ogni operazione deve esservi un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni consentendo di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Tutti i dipendenti devono operare su basi di assoluta trasparenza, sia all'interno che verso l'esterno, evidenziando eventuali carenze od omissioni nelle aree professionali di riferimento. Eventuali carenze od omissioni non devono essere occultate o risolte al di fuori delle procedure e delle prassi aziendali, ma devono essere rilevate e affrontate coinvolgendo le funzioni interessate, al fine di evitare l'insorgere o il protrarsi di situazioni di potenziale rischio per l'azienda.

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 11 di 18	

2.2.3. Principi generali

a) Lealtà e conflitto di interessi

Ciascun dipendente, ad ogni livello, è tenuto a comportamenti di lealtà e correttezza verso l'azienda. Un conflitto di interessi, effettivo o potenziale, si verifica quando un dipendente pone in essere, all'interno o all'esterno dell'azienda, attività o comportamenti che:

- possano in qualunque modo arrecare pregiudizio agli interessi di Sidercem s.r.l.;
- implicino l'ottenimento di benefici diretti od indiretti a favore del dipendente, di suoi familiari o di soggetti terzi usufruendo o abusando dei beni, delle risorse, del know-how e della funzione ricoperta all'interno dell'azienda.

A titolo puramente esemplificativo, i dipendenti:

- non devono svolgere autonomamente o per conto di fornitori, clienti, concorrenti, attività esterne affini alle funzioni, ai compiti ed alle responsabilità esercitate in azienda che possano influenzare l'assolvimento dei compiti o l'assunzione di decisioni ad essi delegate;
- non devono utilizzare strumenti, beni aziendali o conoscenze acquisite in virtù della funzione ricoperta all'interno dell'azienda, con particolare riferimento alle "Informazioni Riservate" di cui al successivo paragrafo 2.2.5, per ottenere benefici e profitti personali.


Eventuali o potenziali conflitti di interesse devono essere dichiarati con trasparenza al diretto superiore gerarchico dai dipendenti che se ne ritengano coinvolti.

b) Assunzione di congiunti o di parenti

In linea di principio Sidercem s.r.l. ritiene che l'assunzione di congiunti o di parenti non sia di per sé in conflitto con le disposizioni del Codice Etico.

Ritiene, peraltro, indispensabile che l'eventuale inserimento di tali risorse debba avvenire "con criteri" di trasparenza e che debbano essere a priori considerate le potenziali situazioni di contrasto con le esigenze di autonomia e riservatezza delle diverse funzioni aziendali. Da ciò deriva che non rientra nelle politiche aziendali di Sidercem s.r.l. procedere ad assunzioni nel caso in cui sussistano situazioni di conflitto o comunque non conformi a quanto sopra indicato.

Alla funzione Risorse Umane è delegata la responsabilità della verifica di dette situazioni nell'ambito del processo di selezione, sia in termini di identificazione dei casi di parentela, sia di verifica della compatibilità dell'eventuale inserimento con il contesto aziendale.

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
			rev.	data
			1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 12 di 18	

Ai dipendenti viene richiesto, ove siano a conoscenza di contatti di loro congiunti o parenti con la società ai fini dell’inserimento nell’organico aziendale, di verificare con i diretti interessati che sia stata correttamente segnalata alla funzione Risorse Umane l’esistenza del rapporto di parentela.

Eventuali situazioni non rispondenti alle disposizioni contenute nella presente sezione dovranno essere tempestivamente comunicate dalla funzione Risorse Umane alla Direzione.

2.2.4. Informazioni e Informazioni Riservate

Sono definite “Informazioni” tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili a Sidercem s.r.l. o alle attività di Sidercem s.r.l. a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito, oltre che ai soci, agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti.

Sono definite “Informazioni Riservate” quelle informazioni che, oltre a corrispondere alla definizione sopra precisata, non possono oggettivamente ritenersi di pubblico dominio.


A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si considerano Informazioni Riservate le informazioni riguardanti:

- il know how;
- i processi tecnologici;
- i piani commerciali e strategici;
- le operazioni finanziarie e strategiche;
- l’elenco dei clienti, dei fornitori, dei collaboratori e le relative condizioni economiche-commerciali;
- i dati personali di dipendenti e collaboratori.

Quale regola generale, tutte le Informazioni e le Informazioni Riservate devono essere accessibili esclusivamente a dipendenti o ad altri soggetti specificatamente abilitati, nei limiti strettamente necessari allo svolgimento delle mansioni e delle funzioni ad essi affidate.

Tali soggetti hanno l’obbligo di tenere come assolutamente confidenziali e di non utilizzare se non per gli usi aziendali consentiti, tutte le Informazioni e le Informazioni Riservate di cui sono a conoscenza o a cui hanno accesso.

Tutti i dipendenti devono mantenere il più stretto riserbo sulle Informazioni, anche se non espressamente qualificate come riservate, e sulle Informazioni Riservate di cui dovessero venire a conoscenza, segnalando immediatamente tale circostanza al diretto riporto gerarchico e, in ogni caso, ponendo in essere ogni attività tesa ad evitare l’ulteriore divulgazione a terzi di tali informazioni.

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 13 di 18	

Nessuna Informazione o Informazione Riservata può essere rivelata dai dipendenti a terzi, ovvero può essere utilizzata dai dipendenti o da soggetti con gli stessi direttamente o indirettamente collegati, per svolgere operazioni a carattere personale.

Qualsiasi violazione da parte dei dipendenti dei principi sopra richiamati si configura come grave inadempienza verso l'azienda.

2.2.5. Beni di proprietà della società

a) Beni aziendali

Tutti i beni materiali di cui la società ha la proprietà, il possesso od i diritti di utilizzo e che sono messi a disposizione dei dipendenti per l'esercizio dell'attività lavorativa nell'ambito aziendale (quali, a titolo esemplificativo: strumenti hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, apparecchiature e strumenti, ecc.) costituiscono patrimonio aziendale e come tali:


- possono essere utilizzati da ciascun dipendente, solo se espressamente autorizzato;
- devono essere utilizzati correttamente;
- devono essere correttamente custoditi al fine di evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, imperizia, ecc.;
- ne devono essere tempestivamente comunicati agli enti competenti eventuali difetti, guasti, distruzioni, ecc..

Salvo espressa autorizzazione, i beni di cui sopra devono di regola essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative e non personali, con assoluto divieto di:

- utilizzo per procurare a sé o a terzi qualsiasi beneficio o profitto;
- utilizzo (con particolare riferimento agli strumenti informatici e Internet) per finalità di svago e non professionali, specie se esse possono arrecare pregiudizio al decoro ed all'etica dell'azienda e dei dipendenti;
- duplicazione in qualsiasi modo e a qualsiasi titolo di prodotti software, salvo espressa autorizzazione.

b) Proprietà Intellettuale

La Proprietà Intellettuale esclusiva di Sidercem s.r.l., sulla quale la società ha ogni più ampia facoltà di utilizzo, si compone di ogni informazione tecnica, know-how, brevetto, marchio, ritrovato, scritto e quant'altro realizzato da Sidercem s.r.l. e/o da dipendenti nell'ambito delle proprie attività lavorative in azienda o per l'azienda, secondo le normative applicabili nei diversi ordinamenti.

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 14 di 18	

Sidercem s.r.l. può porre in essere ogni opportuna iniziativa prevista dalla legge per preservare la Proprietà Intellettuale e per verificare che i dipendenti, per i quali vige un dovere di salvaguardia ed un divieto di utilizzo di tali risorse a titolo personale o a favore di terzi, non compiano alcun atto teso a violare o ledere in qualunque modo i diritti di Sidercem s.r.l. sulla Proprietà Intellettuale.

2.2.6. Doni e omaggi

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere considerata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o interpretata come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Sidercem s.r.l..

2.3. Rapporti esterni

2.3.1. Rapporti con “portatori di interessi”

a) Comunità e contesto sociale

I rapporti con la comunità e il contesto sociale in cui la Sidercem s.r.l. opera sono ispirati a regole di trasparenza, rispetto delle disposizioni normative applicabili e salvaguardia dell'ambiente.


b) Clienti

I rapporti con i Clienti devono mirare all'eccellenza nel prodotto/servizio, conformemente ai principi ed ai valori precedentemente declinati. Tali rapporti devono essere basati su principi di reciproca trasparenza e di rispetto delle regole del mercato e della concorrenza, oltre che delle normative tecniche applicabili all'attività aziendale.

Gli incentivi commerciali devono essere allineati alle prassi di mercato e conformi alle regole stabilite da Sidercem s.r.l.. Le trattative con i Clienti devono svolgersi secondo principi di reciproca correttezza commerciale, buona fede e rispetto degli impegni assunti.

c) Fornitori

I rapporti con i Fornitori devono essere principalmente rivolti all'ottenimento delle migliori prestazioni ai prezzi più convenienti, nel rispetto delle specificità e delle libere negoziazioni con i fornitori stessi. La selezione dei Fornitori e la negoziazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per conto di Sidercem s.r.l., deve avvenire in modo trasparente e sulla base di parametri di concorrenzialità, obiettività, correttezza, prezzo, qualità (del bene o del servizio), garanzie offerte e adesione del fornitore ai principi della Social Accountability secondo quanto stabilito dalle procedure

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 15 di 18	

aziendali di gestione dei fornitori, in ogni caso, considerando parametri oggettivi di creazione del valore per l'azienda.

Eventuali pressioni di qualunque genere nella scelta dei Fornitori devono essere tassativamente respinte e segnalate al superiore gerarchico. Non è consentito ai dipendenti di qualsiasi funzione e livello ottenere alcun vantaggio personale o per interposta persona quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i Fornitori.

2.3.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono svolgersi nel rispetto di quanto previsto nel precedente paragrafo 2.1.2.


I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate.

I rapporti devono essere basati su una totale trasparenza, nel pieno rispetto delle normative applicabili, sulla chiarezza e sulla certezza delle modalità di comunicazione delle operazioni effettuate al fine di evitare distorsioni interpretative nella ricostruzione degli iter seguiti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, se non nel rispetto dei criteri stabiliti al precedente paragrafo 2.2.6. Doni e Omaggi e, in ogni caso, in ottemperanza alle normative vigenti. E' altresì vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Si considerano atti di corruzione, oltre a quelli previsti dalle normative vigenti, sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente dalla Società o da suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto della Sidercem s.r.l..

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nel caso di utilizzo di un consulente o di altro soggetto terzo chiamato a rappresentare Sidercem s.r.l. nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, devono essere applicate nei confronti di tali soggetti e del loro personale le stesse direttive valide per i dipendenti di Sidercem s.r.l.. E' in ogni caso proibito farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando ciò possa creare conflitti d'interesse.

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 16 di 18	

Nel corso di una trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, né direttamente né indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità commerciali o di impiego che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, commessa da personale Sidercem s.r.l. o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti. Sidercem s.r.l. può contribuire al finanziamento di associazioni, comitati ed organizzazioni purché nel rispetto delle normative vigenti.

2.3.3. Attività di gestione amministrativa e comunicazioni sociali

Ogni attività di gestione amministrativa, finanziaria, fiscale, nonché ogni attività inerente alle comunicazioni sociali previste dalle normative applicabili nei diversi ordinamenti, deve essere svolta nel totale rispetto di tali normative, da dipendenti opportunamente formati. In particolare le attività di cui sopra devono essere organizzate con modalità tali da evitare, a qualunque titolo, comportamenti che possano rientrare, anche solo a livello di colpa o negligenza, nelle previsioni di cui al Decreto Legislativo 231/2001 e successive integrazioni.


Inoltre, devono essere predisposte adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, come disposto dalla Legge 262/2005.

3. Politica della salute, sicurezza del lavoro e ambiente

Il rispetto della salute, della sicurezza individuale e collettiva e dell'ambiente è un principio inderogabile nell'attività di Sidercem s.r.l.: il raggiungimento di questo intento orienta le decisioni aziendali ed i comportamenti individuali di tutti i dipendenti. Sidercem s.r.l. adotta Sistemi di Gestione certificati ISO 14001 per l'Ambiente ed OHSAS 18001 per la tutela della Salute e la Sicurezza dei lavoratori.

In particolare reputa primario l'impegno a raggiungere attraverso due direttrici principali:

- l'applicazione delle migliori tecnologiche disponibili;
- il coinvolgimento di tutte le persone attraverso un'attività di formazione, che favorisca comportamenti responsabili in tutti coloro che operano all'interno dell'azienda.

	CODICE ETICO		CODICE ETICO	
			Edizione	2
	rev.	data		
	1	27/11/2017		
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22			Pagina 17 di 18	

Pertanto:

- compiti, ruoli e responsabilità devono essere chiaramente identificati all'interno della struttura aziendale;
- la pianificazione integrata delle fasi di progettazione e sviluppo di ogni singolo processo deve avere come obiettivo anche lo sviluppo sostenibile e la minimizzazione di ogni rischio per i lavoratori;
- l'efficacia del sistema di gestione deve essere garantita da un'attività sistematica di auditing;
- la continua evoluzione del modo di porsi di Sidercem s.r.l. verso le tematiche di salute, sicurezza del lavoro e ambiente deve far propri, oltre agli imprescindibili indirizzi legislativi, anche gli stimoli provenienti dagli stakeholder.

4. Riscontro delle irregolarità

Ogni dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico.

Comportamenti e attività lavorative di ciascun dipendente devono essere conformi alle disposizioni in esso contenute; in caso di riscontrati inadempimenti da parte dei dipendenti non possono costituire elemento di giustificazione eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza del Codice Etico e dei suoi contenuti.


Il Codice Etico intende assolvere una funzione non esclusivamente normativa ma soprattutto di indirizzo etico-comportamentale, mirando al superamento di un approccio puramente sanzionatorio, per arrivare ad una diffusa e spontanea adesione a principi condivisi nella gestione delle relazioni di lavoro, all'interno e all'esterno dell'azienda.

E' quindi auspicata e auspicabile la piena e volontaria adesione ai contenuti del Codice Etico Sidercem s.r.l. da parte di tutti coloro che ne sono direttamente o indirettamente coinvolti e interessati.

Le verifiche relative all'applicazione del Codice Etico sono demandate:

- a ciascun Dipendente;
- a ciascun Responsabile di Funzione;
- al Comitato Etico.

Tra gli organi di controllo, il Comitato Etico è in particolare deputato a vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice, con specifica attenzione alle norme comportamentali inerenti al D.Lgs.231/01, attraverso il coordinamento con le varie funzioni aziendali competenti.

	CODICE ETICO	CODICE ETICO	
		Edizione	2
		rev.	data
		1	27/11/2017
LABORATORIO DI CALTANISSETTA - Via Libero Grassi n.7 LABORATORIO DI MISTERBIANCO (CT) - Via G. Agnelli n.22		Pagina 18 di 18	

Eventuali informazioni e segnalazioni relative all'applicazione del presente Codice Etico possono essere presentate ai componenti del Comitato Etico.

Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, commessa da dipendenti Sidercem s.r.l. o da terzi deve essere segnalata all'immediato superiore gerarchico, affinché siano attivate le funzioni interne competenti.

Eventuali sanzioni saranno applicate in conformità alle disposizioni legislative in materia di lavoro e nel rispetto delle norme vigenti.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico comporta, oltre alle sanzioni disciplinari previste dalle normative applicabili nei diversi ordinamenti, il possibile avvio di azioni legali verso i soggetti responsabili.