CODICE ETICO

Documento approvato dalla Direzione Generale in data 01/06/2017

Rev. 4 del 01/09/2021

1. Introduzione

1.1 Codice Etico

Sirelma Group S.r.l. adegua la gestione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale ed internazionale in vigore, ove applicabile. Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di Sirelma Group S.r.l., nei confronti di: soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, Fornitori, Clienti, *competitors* ed altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine *stakeholders*, in quanto portatori di interessi legati all'attività dell'azienda.

Sirelma Group S.r.l., nella direzione delle attività dell'organizzazione, riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera.

Il presente Codice è stato impostato in modo tale da rispettare gli interessi dei soggetti coinvolti.

Sono da considerarsi portatori d'interesse di Sirelma Group S.r.l. il Personale, la proprietà, i Fornitori, i Clienti, i *competitors*, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente, nell'attività.

Nell'ambito del Sistema di Gestione, il Codice Etico costituisce (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001) uno dei presupposti del Modello di organizzazione gestione e controllo Sirelma Group S.r.l.

La Direzione Generale approva il Codice Etico.

La Direzione Generale ha il compito di:

- verificare lo stato di adeguatezza del Codice Etico rispetto alla sensibilità dell'Organizzazione;
- verificare che l'Organizzazione lo attui e lo applichi.

La Direzione Generale può promuovere proposte di integrazione o di modifica dei contenuti.

1.2 *Mission* e Valori

La Sirelma Group S.r.l. ambisce ad essere percepita come Fornitore di eccellenza dai propri Clienti e per questo motivo le sue linee strategiche e la *vision* sono finalizzate ad offrire sempre prodotti e servizi di qualità.

La missione di Sirelma Group S.r.l. è quella di ***"Produrre i componenti richiesti dai Clienti con il migliore rapporto Qualità Prezzo".***

Sirelma Group S.r.l. intende realizzare la propria *mission* nel rispetto assoluto dei seguenti valori o principi cardine:

- **RISPETTO;**
- **LAVORO DI SQUADRA;**
- **SODDISFAZIONE;**
- **PARI OPPORTUNITÀ;**
- **FLESSIBILITÀ.**

Tutti i dipendenti di Sirelma Group S.r.l. o i collaboratori esterni devono rispettare e condividere i suoi valori, hanno l'obbligo di rispetto verso l'Organizzazione e verso tutti coloro che, a diverso titolo, le consentono di operare.

Le proprie capacità, conoscenze ed esperienze devono essere messe a servizio di tutti nel rispetto e per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Gli obiettivi devono essere perseguiti e raggiunti garantendo la soddisfazione di tutti ed in particolare dei Clienti finali, dei dipendenti, e dei collaboratori.

È garantito l'accesso a pari opportunità da parte dei dipendenti e collaboratori e la flessibilità nella gestione delle relative mansioni, sempre nel rispetto delle normative e dei regolamenti o *policy* interne.

1.3 Parti interessate ed ambito di applicazione del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono:

- la proprietà;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i Fornitori;
- i Clienti;
- la collettività;
- i *competitors*

di Sirelma Group S.r.l., nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il medesimo.

Sirelma Group S.r.l. promuove la diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati a favorirne l'applicazione.

Sirelma Group S.r.l. attua misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

2. Sistema Valoriale

2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

Sirelma Group S.r.l. ha come scopo primario il rispetto della normativa vigente ed applicabile. Esige dai propri collaboratori, dipendenti, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Sirelma Group S.r.l. orienta le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Le principali norme di riferimento di Sirelma Group S.r.l. sono:

- D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. (sicurezza sul lavoro);
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 152/2006 e ss.mm. (T.U. ambiente);
- Art. 3 (AUA - Autorizzazione Unica Ambientale) D.P.R. 59/2013;
- norme amministrative relative alla gestione dell'ufficio del Personale;
- norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro;
- principi contabili nazionali e internazionali;
- normativa fiscale vigente;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.);
- etc.

2.2 Onestà

Principio fondamentale per tutte le attività di Sirelma Group S.r.l. è l'onestà. Le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni sono gestite secondo detto principio, che costituisce elemento essenziale della gestione organizzativa.

I rapporti con i portatori d'interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

Sirelma Group S.r.l. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

Sirelma Group S.r.l. attua un flusso continuo e completo di informazioni fra le diverse aree aziendali, la Direzione e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

2.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

Sirelma Group S.r.l. persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, assicurando il corretto funzionamento e la tutela dei diritti patrimoniali, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

2.5 Riservatezza delle informazioni

Sirelma Group S.r.l. garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, la conformità della legislazione vigente in materia di gestione dei dati personali e non ricerca dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione dell'Organizzazione sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Il Personale in possesso di informazioni di interesse aziendale, o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessun modo è autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato legittimato dalla Direzione.

2.6 Valore delle risorse umane e rispetto della persona

Sirelma Group S.r.l. promuove il rispetto dell'individuo e l'integrità fisica e culturale della persona.

I destinatari del Codice Etico devono tenere comportamenti rispettosi dei diritti e della dignità altrui nonché favorire l'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

Le risorse umane sono considerate fondamentali per lo sviluppo dell'azienda. Infatti, Sirelma Group S.r.l. assicura la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

L'azienda garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.
Sirelma Group S.r.l. ha fatto propri i principi del Codice di Condotta Europeo emanato in data 27/11/1991.

Infine, la Società si impegna a mantenere un rapporto proficuo e collaborativo con le diverse associazioni di categoria, garantendo al proprio interno la libertà associativa purché questa venga esercitata secondo quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.).

2.7 Responsabilità verso la collettività

Sirelma Group S.r.l. si assume l'obbligo di svolgere il proprio operato nel rispetto delle comunità locali e nazionali, attuando iniziative culturali e sociali tali da accrescere la propria immagine nei confronti della collettività.

L'organizzazione ritiene che la propria attività possa influenzare positivamente lo sviluppo economico-sociale della collettività ed ha deciso di istituire, dove possibile, un canale di dialogo con i portatori di interesse.

2.8 Correttezza nei rapporti con enti locali e istituzioni pubbliche

Uno dei propositi di Sirelma Group S.r.l. è quello di gestire i rapporti con le istituzioni pubbliche, gli enti locali ed in generale la Pubblica Amministrazione con la massima integrità e correttezza.

2.9 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

Sirelma Group S.r.l. sostiene e promuove, presso i propri Clienti e presso tutti i portatori di interesse, lo sviluppo sostenibile, la salvaguardia dell'ambiente, la sicurezza e la prevenzione dei rischi in rispetto della normativa vigente.

2.10 Tutela del diritto d'autore

Sirelma Group S.r.l. persegue l'obiettivo del rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio, in particolare la disciplina di protezione del diritto d'autore.

Per plagio si intende la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore, a prescindere dalla lingua in cui queste sono ufficialmente presentate o divulgate, o nell'omissione della citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente.

2.11 Export

Sirelma Group S.r.l. opera nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di esportazioni, conformandosi in caso di eventuali restrizioni, emanate da Enti autorizzati, sull'esportazioni di talune merci che coinvolgano determinati Paesi, regioni, Società e/o individui.

3. Criteri di comportamento

3.1 Soci e componenti degli organi sociali

I soci, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, sono tenuti all'osservanza del Codice Etico.

I soci e gli amministratori hanno l'obbligo:

- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'azienda;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, nonché ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisone della visione e missione etica;
- di valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'esterno o all'interno di Sirelma Group S.r.l., astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dagli organi sociali, incluso l'Ente di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti.

Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve:

- rispettare la *policy* aziendale in materia di privacy e deve essere rivolta a salvaguardare le informazioni a carattere sensibile;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e responsabilità, le regole di comportamento per il Personale di Sirelma Group S.r.l.

Il Codice Etico, nei confronti dei soci, è orientato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interesse, rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso i soci ed il Collegio Sindacale;
- evitare qualsiasi condotta volta ad influenzare le decisioni dei soci;
- prevenire scorrette informazioni amministrative e finanziarie da parte della struttura nei confronti dei soci.

3.2 Informativa societaria

Sirelma Group S.r.l. assicura che:

- la tenuta delle scritture contabili;
- la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere;
- di quant'altro richiesto per il suo funzionamento

avvenga in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme vigenti.

A tal fine, vigila sull'operato delle persone sottoposte a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

Sirelma Group S.r.l. chiede ai soci, nelle figure di loro rappresentanza, il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti nello svolgimento delle attività societarie.

4. Personale

Sirelma Group S.r.l. riconosce ai propri dipendenti un valore primario per il conseguimento degli obiettivi aziendali. A tal fine, l'Organizzazione stabilisce e mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. L'azienda promuove la formazione del Personale favorendo la crescita professionale, astenendosi da discriminazioni di qualsiasi natura e garantendo pari opportunità.

Con il termine Personale si intendono sia i dipendenti che i collaboratori.

Il Personale di Sirelma Group S.r.l. deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, ai principi contenuti nel Codice etico. Deve inoltre improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Al Personale è richiesto di evitare comportamenti che possano dare origine a reati richiamati nel D.Lgs. 231/01.

In aggiunta alle previsioni a carattere generale sopra riportate, il Personale deve rispettare le regole di comportamento a seguito riportate riguardanti questioni etiche di particolare rilevanza.

4.1 Politiche di gestione del Personale

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro e l'azienda non ammette nessuna forma di lavoro irregolare. Inoltre, è proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del Personale sono basate sulla meritocrazia, garantendo medesime opportunità evitando ogni forma di discriminazione basata su genere, sesso, nascita, aspetto, lingua, età, religioni o credenze, etnia o minoranze.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Il Personale è valorizzato pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo, le loro potenzialità e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un Dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- creare un ambiente di lavoro nel quale dipendenti e collaboratori si sentano liberi di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni al fine di "arricchire" l'azienda e migliorare il suo rendimento.

Coloro che ritengano di aver subito offese o discriminazioni possono denunciare l'accaduto alla Direzione o alle funzioni competenti per l'accertamento dei fatti e l'applicazione delle conseguenti misure. Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

4.2 Selezione del Personale e costituzione del rapporto di lavoro

Il Personale è assunto valutando la conformità delle caratteristiche ai profili aziendali ricercati.

Tutto il Personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Il Dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale e ai comportamenti eticamente accettati all'interno dell'Organizzazione.

Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

Sirelma Group S.r.l. si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare rapporti lavorativi con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

4.3 Utilizzo e salvaguardia dei beni

Il Personale deve mantenere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Inoltre, il Personale è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda o per i suoi beni.

In particolare, il Personale è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di Sirelma Group S.r.l.;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone ed all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà dell'azienda, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni dell'Organizzazione esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

4.4 Comportamenti illeciti

Il Personale, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie per prevenire ed evitare la commissione di illeciti.
Sirelma Group S.r.l. vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti. Sirelma Group S.r.l. vieta altresì l'accettazione di doni o favori di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Sirelma Group S.r.l. si impegna a disciplinare la politica di *escalation* attraverso cui effettuare eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscano o possano costituire una violazione di leggi e regolamenti oltre ai valori e principi del suddetto Codice Etico.

Coloro che rilevino o vengano a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o irregolarità nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono tenuti a riportare gli eventi e le circostanze, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, al Responsabile delle Risorse Umane e/o ai membri della Direzione.

Sirelma Group S.r.l. raccomanda che le segnalazioni siano nominative, al fine di consentire una più efficiente attività di indagine, applicando in ogni caso le tutele previste garantendo la riservatezza delle persone e dei dati.

4.5 Conflitto di interessi

Il Personale è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.
Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni societari o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Sirelma Group S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse dell'azienda, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Il Personale di Sirelma Group S.r.l. è tenuto ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- utilizzare la propria posizione o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'azienda;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso Clienti, Fornitori, concorrenti;
- accettare o offrire denaro, favori o utilità da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con Sirelma Group S.r.l.

Il Personale con funzioni apicali, chiamato a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli dell'azienda deve:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione aziendale;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

Al fine di prevenire e gestire correttamente situazioni di conflitto di interesse, anche potenzialmente dannose per l'Azienda, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Azienda, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

4.6 Salute e sicurezza sul lavoro

Sirelma Group S.r.l. considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

Il Personale, in tema di salute e sicurezza sul lavoro, deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuale situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre la situazione di pericolo grave o incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza nonché al rispetto di tutte le misure previste dalle procedure e regolamenti. Particolare attenzione dovrà essere riservata alle donne in stato di gravidanza, al fine di favorire condizioni di lavoro adeguate alle loro esigenze psico-fisiche.

4.7 Gestione della privacy e riservatezza delle informazioni

La privacy del Personale e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione, a cui tutto il Personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente. È esclusa ogni indagine sulle idee, la vita privata e lo stato di salute delle persone.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti ad attuare quanto previsto dalle politiche dell'azienda in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni Dipendente, collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. A tale riguardo si ribadisce quanto detto in precedenza, ovvero che il Personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse per l'azienda o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione.

5. Rapporti con Clienti, Fornitori e Partners

Il comportamento di Sirelma Group S.r.l. nei confronti dei Clienti, dei Fornitori e Partners è improntato all'onestà, al rispetto e alla cortesia e disponibilità, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Sirelma Group S.r.l. persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo al Personale di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del Cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti/servizi forniti dall'azienda, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei Clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, ed in particolare a tutte le attività di carattere commerciale.

5.1 Scelta del Fornitore

La scelta dei Fornitori deve avvenire utilizzando le procedure interne dell'Organizzazione e seguendo la normativa vigente in materia, allo scopo di instaurare rapporti corretti e trasparenti.

La selezione dei Fornitori avviene nel rispetto della legge e delle pari opportunità. In ogni caso, la selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, la flessibilità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Più in generale, nella selezione dei Fornitori, Sirelma Group S.r.l. considera requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'affidabilità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, *know-how*, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose dell'ambiente;

- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome di Sirelma Group S.r.l.;
- il rifiuto all'utilizzo e al trattamento di materiali contenenti minerali provenienti da zone di guerra "*Conflict Minerals*".

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi Sirelma Group S.r.l.:

- adotta, nella selezione del Fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- mantiene un dialogo franco e aperto con i Fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura e approvvigionamento.

La stipula di un contratto con un Fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su relazioni di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Sirelma Group S.r.l. predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Sirelma Group S.r.l. pretende dai propri Fornitori:

- di fornire informazioni continue, complete ed esaustive;
- di evitare qualsiasi gestione scorretta dei documenti relativi alle attività ed ai prodotti;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure di qualità, per la realizzazione dei prodotti.

In particolare, in caso di costituzione da parte di Sirelma Group S.r.l. di associazioni di imprese per una specifica commessa, le imprese raggruppate (o Partners) devono impegnarsi a tenere condotte rispettose della normativa vigente e dei comuni principi di etica professionale.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-sociali e ambientali di riferimento Sirelma Group S.r.l. potrà richiedere, per particolari forniture, specifici requisiti di tipo sociale e/o ambientale.

5.2 Gestione regalie e omaggi

Nei rapporti di affari con i Clienti e Fornitori eventuali donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, devono essere di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili autorizzati. Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite direttamente dalla Direzione Generale, o da soggetti espressamente autorizzati.

Il Personale che riceva doni o trattamenti di favore da Clienti o Fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore gerarchico. Quest'ultimo ne darà immediata notizia alla Direzione che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

5.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Sirelma Group S.r.l. nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso, tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, di Sirelma Group S.r.l. ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

6. Terzi Destinatari

Oltre che al Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni all'azienda che operino, direttamente o indirettamente per Sirelma Group S.r.l. (a titolo esemplificativo: Fornitori, Partner, Partners commerciali, etc.).

Qualora i portatori d'interesse abbiano la necessità di presentare un reclamo o segnalazione alla Direzione di Sirelma Group S.r.l. potranno mettersi in contatto direttamente con l'azienda per essere indirizzati alla funzione aziendale di competenza.

I Terzi Destinatari sono pertanto obbligati a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico ed in particolare, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, i principi etici di riferimento e le regole di comportamento del Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme e i contenuti del Codice Etico, Sirelma Group S.r.l. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo destinatario.

A tal fine è previsto l'inserimento negli accordi negoziali di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo a conformarsi al Codice Etico, nonché a prevedere, nel caso di violazioni esplicite, una diffida, ovvero la risoluzione del contratto.