



## **CODICE ETICO**

## VERSIONI DEL DOCUMENTO

Rev.	COMMENTI	Approvazione	Data
1	Verbale Consiglio di Amministrazione		29.06.2017

## INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI.....	7
1. <b>Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico</b> .....	7
2. <b>Garanti dell'attuazione del Codice Etico</b> .....	7
3. <b>Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico</b> .....	7
1. <b>Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne</b> .....	8
Ogni qualvolta venga emanata o modificata una procedura aziendale, la Società provvede a informare tempestivamente i Dipendenti. Tutte le procedure sono pubblicate sulle intranet aziendale e sono sempre consultabili, in formato cartaceo, all'interno dell'Azienda. ....	8
2. <b>Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione</b> .....	8
3. <b>Tutela della personalità individuale</b> .....	8
4. <b>Correttezza, riservatezza e imparzialità</b> .....	8
5. <b>Prevenzione di conflitti di interessi</b> .....	9
6. <b>Trasparenza e completezza delle informazioni</b> .....	9
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI VERTICI AZIENDALI .....	10
1. <b>Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell'attività gestoria</b> .....	10
2. <b>Conflitti di interesse</b> .....	10
3. <b>Trattamento di informazioni riservate e privilegiate</b> .....	10
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI .....	11
1. <b>Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori</b> .....	11
1.1 Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale .....	11
1.2 Sviluppo e valorizzazione delle professionalità .....	11
1.3 Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro .....	11
1.4 Tutela della persona .....	11
1.5 Doveri del Personale e dei Collaboratori .....	12
1.6 Regali, omaggi e sponsorizzazioni .....	12
2. <b>Gestione delle risorse finanziarie. Antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo</b> .....	12
3. <b>Gestione delle risorse informatiche</b> .....	12
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI .....	14
1. <b>Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive</b> .....	14
2. <b>Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria</b> .....	15
3. <b>Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza</b> .....	15

4. Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche .....	15
5. Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti .....	15
6. Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti.....	16
7. Regali e omaggi a fornitori, consulenti e clienti.....	16
8. Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo .....	16
9. Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno.....	16
10. Tutela della proprietà intellettuale .....	16
INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY .....	17
1. Principi di carattere generale .....	17
2. Tutela della "Privacy" .....	17
POLITICA PER LA QUALITÀ.....	17
1. Principi di carattere generale .....	17
Siderinox S.p.A. è un'azienda che si occupa della produzione di tubi tondi e sagomati in acciaio inossidabile austenitico, saldati longitudinalmente. ....	17
La Società ritiene che la qualità costituisca lo strumento più potente per dare completa soddisfazione a tutti i Clienti nonché per promuovere l'immagine e la redditività dell'impresa.....	17
In particolare, è ritenuto di fondamentale importanza, nell'interesse di tutte le parti, che i prodotti immessi sul mercato risultino costantemente:.....	17
• conformi con le specifiche di ordinazione od alle norme di prodotto; .....	17
• idonei per l'impiego previsto; .....	17
• sicuri ed affidabili. ....	17
Base fondamentale per l'attività qualitativa è la continua ricerca della qualità del prodotto e del servizio al Cliente, mediante un'azione costante per l'analisi e la definizione delle esigenze, l'esame e la valutazione delle cause di insuccesso, la continua ricerca di appropriate azioni di miglioramento correttive e preventive.....	17
2. Norme di produzione e certificazioni .....	18
Per garantire la realizzazione dei propri obiettivi di qualità in modo evidente e trasparente, la Società ha adottato come riferimento normativo generale per la costruzione del proprio Sistema Qualità la norma UNI EN ISO 9001:2015 di cui ha ottenuto la certificazione. ....	18
Questo Sistema si fonda su azioni organizzative e tecniche che vengono applicate in modo sistematico, pianificato e documentato all'intera gestione aziendale. ....	18
I tubi realizzati da Siderinox S.p.A. sono progettati in conformità ai rigidi standard internazionali richiesti dalle seguenti normative:.....	18
• EN 10357 norma per tubi in acciaio saldati per l'industria alimentare, farmaceutica e chimica; .....	18
• EN 10217-7 norma per tubi in acciaio saldati per impianti a pressione; .....	18
• AD2000W2 norma per tubi in acciaio inox per impianti ad alta pressione (di cui ha ottenuto la relativa certificazione rilasciata unitamente alla certificazione PED 97/23/EC); .....	18
• ASTM A 249 norma per tubi in acciaio inox ricotti per la costruzione di scambiatori di calore;.....	18

• ASTM A 1016 norma per tubi in acciaio inox ricotti – tolleranze dimensionali .....	18
OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI .....	18
ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
DISPOSIZIONI FINALI.....	19
<b>1. Procedimento per la revisione del Codice Etico .....</b>	<b>19</b>
<b>2. Entrata in vigore .....</b>	<b>19</b>

## **PREMESSA**

Il presente Codice Etico esprime i principi e le regole generali di comportamento la cui osservanza è da considerarsi condizione imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità e la tutela della reputazione di Siderinox S.p.A. (di seguito anche la "Società").

L'adozione di un Codice Etico costituisce un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell'attività societaria nella prospettiva di mettere in luce la dimensione etico-deontologica della Società e salvaguardare l'immagine della stessa in una prospettiva di carattere non esclusivamente commerciale.

Ciò premesso, è necessario che tutti coloro che, a qualunque titolo, concorrono allo svolgimento delle attività aziendali e al perseguimento degli scopi sociali ovvero intrattengono con la Società rapporti commerciali si impegnino a conoscere e ad osservare il presente documento. A tal fine, la Società si adopera per garantire la massima diffusione e assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai contenuti dello stesso.

Coloro che operano nell'ambito della Società sono tenuti, nello svolgimento delle attività agli stessi riconducibili, ad agire con lealtà, serietà, competenza e correttezza professionale nel rispetto dei valori di onestà e trasparenza e nell'osservanza delle leggi vigenti e delle norme di autoregolamentazione.

La Società, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del Decreto 231/2001, vigila sull'osservanza delle disposizioni del Codice Etico.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico**

Le disposizioni contenute nel presente Codice, che nel loro complesso mettono in rilievo la dimensione etico-deontologica di Siderinox S.p.A. e ispirano ogni azione posta in essere dalla Società nella gestione delle proprie attività sociali, vincolano tutto il personale della Società indipendentemente dal rapporto contrattuale in essere tra le Parti.

In particolare, sono "Destinatari":

- Coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- Coloro che cooperano e collaborano con la Società, a qualunque titolo, nel perseguimento degli obiettivi di business;
- I dipendenti (tutti, senza eccezione alcuna);
- Eventuali collaboratori e consulenti esterni;
- I Soggetti Terzi che intrattengono rapporti di affari con la Società, qualora ciò abbia formato oggetto di specifica pattuizione tra le Parti.

In particolare, gli Amministratori della Società sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi del Codice Etico nell'ambito della definizione degli obiettivi aziendali, nell'assunzione delle decisioni e nello svolgimento delle azioni relative alla gestione societaria. Analogamente, i Dirigenti e i Responsabili delle Funzioni Aziendali devono ispirarsi ai medesimi criteri di comportamento e valori nello svolgimento dell'attività di direzione della Società, tanto nei rapporti interni, nella prospettiva di rafforzare la coesione e la collaborazione reciproca, quanto in quelli con i Terzi al fine di evitare di ricorrere a favoritismi illegittimi e a pratiche collusive, corruttive e/o di sollecitazione di vantaggi personali non dovuti nell'interesse proprio o altrui.

### **2. Garanti dell'attuazione del Codice Etico**

Il controllo sul rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato ad un Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è compito degli Amministratori e dei Dipendenti della Società, che sono tutti indistintamente e singolarmente tenuti a segnalare le eventuali inadempienze o la mancata applicazione al predetto Organismo di Vigilanza.

### **3. Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico**

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, tramite la consegna del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo insieme al Codice a tutti i suoi Dipendenti.

Inoltre, in relazione ai rapporti di natura commerciale che Siderinox S.p.A. intrattiene con Soggetti estranei alla propria struttura organizzativa, la Società promuove, quando opportuno, nell'ambito di specifici accordi contrattuali con partner commerciali, finanziari, consulenti e fornitori, la stipulazione di pattuizioni in forza delle quali i Soggetti Terzi si impegnano ad osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico e, per i casi di inosservanza, la previsione di adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale tra le quali rientrano, per le ipotesi di gravi o reiterate violazioni intenzionali, specifiche clausole risolutive espresse.

A tali fini Siderinox S.p.A. si impegna a garantire la massima conoscenza del Codice Etico - sia attraverso il sistema di comunicazioni interne, circolari, regolamenti e manuali operativi, che attraverso la sua pubblicazione sul sito web aziendale - e a curarne l'aggiornamento in linea con gli sviluppi organizzativi, commerciali e finanziari, nonché a fronte di qualsivoglia esigenza sopravvenuta.

## **PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

Nel presente paragrafo sono illustrati i principi etici e di comportamento a cui la Società si ispira nella definizione dei propri modelli di condotta nella prospettiva di competere efficacemente e lealmente sul mercato, garantire la soddisfazione dei propri partner e clienti e consentire lo sviluppo e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

### **1. Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne**

Siderinox S.p.A. si impegna, attraverso l'adozione delle misure di prevenzione e di controllo ritenute di tempo in tempo necessarie, a garantire il rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne di tempo in tempo vigenti a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

A tal fine, è fatto obbligo al personale della Società di conoscere le Leggi, i Regolamenti e le norme interne che afferiscono alle mansioni svolte e, in caso di dubbio, di richiedere informazioni e chiarimenti alle funzioni aziendali competenti.

Il personale della Società, nell'ambito dell'esecuzione della prestazione professionale per conto dell'Azienda e, in ogni caso, tutte le volte in cui ne siano coinvolti gli interessi, è tenuto altresì ad astenersi dall'indurre o dal costringere i propri Colleghi o i Soggetti Terzi a violare o eludere, anche in misura lieve, le norme di legge e i codici di autoregolamentazione di cui è richiesta l'osservanza. Di conseguenza, chiunque, all'interno della Società, sia soggetto passivo di una condotta induttiva o costringitiva volta a determinare la violazione delle disposizioni normative di cui sopra, è tenuto a riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o qualora ciò non sia possibile, a informarne un membro dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni qualvolta venga emanata o modificata una procedura aziendale, la Società provvede a informare tempestivamente i Dipendenti. Tutte le procedure sono pubblicate sulle intranet aziendale e sono sempre consultabili, in formato cartaceo, all'interno dell'Azienda.

### **2. Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione**

La Società tutela e promuove il valore supremo della persona umana, che non deve essere discriminata in base all'età, al sesso, alla razza, alla lingua, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose.

In considerazione del fatto che le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso, le scelte che la Società intraprende devono essere idonee a salvaguardare il valore e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, ma anche della generalità dei soggetti con cui si trova ad operare, nonché a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri.

Ancora, nella gestione delle attività Societarie quali, a titolo meramente esemplificativo, la gestione dei partner e dei clienti, la selezione e gestione dei fornitori e nei rapporti con il pubblico e con le Istituzioni, i Destinatari del presente Codice Etico devono agire in maniera imparziale nell'interesse della Società, assumendo tutte le decisioni con rigore professionale, nel rispetto del principio della parità di trattamento e alla luce di criteri di valutazione obiettivi e neutrali.

### **3. Tutela della personalità individuale**

La Società rifiuta l'uso di manodopera clandestina ed infantile e chiede ai propri collabori esterni (partner, clienti, fornitori, consulenti, etc.) lo specifico impegno di rispettare la normativa vigente in materia e di combattere attivamente l'impiego delle categorie di personale sopra riportate.

### **4. Correttezza, riservatezza e imparzialità**

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Società richiede a ogni Amministratore, Dirigente, Dipendente e Collaboratore di porre in essere comportamenti in linea con i principi di correttezza, onestà e buona fede, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso che non siano state rese pubbliche nei contesti a ciò deputati.



Ogni operazione e transazione posta in essere nell'interesse della Società, o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve essere ispirata ai valori di onestà, correttezza gestionale ed operativa, completezza e trasparenza delle informazioni, legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, chiarezza e verità nei riscontri contabili alla luce delle norme vigenti e delle procedure adottate dalla Società. Ciascuna operazione deve essere, altresì, opportunamente documentata e suscettibile di essere verificata.

#### **5. Prevenzione di conflitti di interessi**

Tra la Società e i soggetti che a vario titolo prestano la propria attività nell'ambito della stessa, sussiste un rapporto di piena fiducia in virtù del quale ciascuno è tenuto a utilizzare i beni aziendali e le proprie capacità e competenze professionali per la realizzazione dell'interesse della Società in conformità a quanto prescritto dal presente Codice Etico. In tal senso, è fatto espresso divieto ai dipendenti di perseguire interessi propri a discapito di quelli della Società, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali, materiali e/o immateriali, ovvero facendo ricorso al buon nome e alla reputazione della Società medesima. E' quindi vietato svolgere, in via diretta o indiretta, qualunque attività in concorrenza, anche solo potenziale, con l'operatività della Società.

Ancora, l'assunzione di qualsiasi incarico di direzione o di amministrazione al di fuori della Società impone di informare i competenti Organi Aziendali ed eventualmente, nei casi ritenuti maggiormente significativi, di ottenere l'autorizzazione preventiva all'assunzione dell'incarico stesso. In linea generale, rientrano nella nozione di conflitto di interesse anche le situazioni che potrebbero pregiudicare la possibilità per il Dipendente o Collaboratore di svolgere i propri compiti con onestà, obiettività e diligenza.

Tanto premesso, il personale si impegna a informare tempestivamente la Società nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse. Inoltre, chiunque abbia il sospetto o la notizia dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **6. Trasparenza e completezza delle informazioni**

La Società assicura piena trasparenza informativa nel rispetto dei principi di proporzionalità, verità e tempestività delle informazioni fornite in occasione di ogni comunicazione sociale.

## **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI VERTICI AZIENDALI**

Siderinox S.p.A. ha adottato un sistema di governo societario volto alla cura degli interessi di tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui intrattiene rapporti, assicurando politiche di gestione in linea con i principi normativi e con le migliori pratiche nazionali e internazionali.

In tale contesto, gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, nonché i Responsabili di Funzione della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e a uniformare la propria condotta a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità.

Tali soggetti devono altresì assicurare lo scambio e la circolazione delle informazioni relative alla gestione della Società sia verticalmente, attraverso i diversi livelli decisionali e operativi, sia orizzontalmente tra le varie funzioni aziendali.

### **1. Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell'attività gestoria**

Nella consapevolezza della complessità, della delicatezza e delle responsabilità connesse al perseguimento della missione aziendale, Siderinox S.p.A. intende porre l'accento su una serie di comportamenti attesi da tutti i soggetti che operano al proprio interno e, in particolare, dai vertici aziendali, al fine scongiurare il compimento di illeciti che potrebbero nuocere all'immagine e alla reputazione della Società.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- I bilanci e le altre comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società;
- Le comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza devono esporre con completezza fatti veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e devono essere fornite con tempestività e nel rispetto del principio di leale collaborazione.

### **2. Conflitti di interesse**

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti nonché i Responsabili di Funzione sono tenuti a osservare le disposizioni in materia di conflitto d'interesse adottate dalla Società.

In particolare, qualora dovessero riscontrare l'insorgenza di un interesse proprio (attuale o potenziale) nello svolgimento delle attività loro affidate, i soggetti sopra individuati dovrebbero darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza affinché questi possa valutare la sussistenza o meno, in concreto, della situazione di conflitto, di incompatibilità o di pregiudizio.

Le disposizioni del presente paragrafo del Codice Etico lasciano impregiudicata l'operatività dell'art. 2391 del Codice Civile.

### **3. Trattamento di informazioni riservate e privilegiate**

La Società, per la natura della sua attività, è costantemente impegnata nel trattamento di informazioni riservate e privilegiate, le quali richiedono per espressa previsione di legge una particolare cautela in relazione al loro trattamento.

Pertanto, la Società raccomanda e richiede a tutti i soggetti che abbiano a disposizione tali informazioni di utilizzare la massima cautela nella gestione e nel trattamento delle stesse in ossequio alle prescrizioni contenute nella normativa di riferimento.

## **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI**

### **1. Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori**

Nella convinzione che il principale fattore di successo di un'impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, la Società riconosce la centralità delle risorse umane alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

#### **1.1 Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale**

La Società tutela le pari opportunità nella fase di selezione del personale, che viene effettuata in conformità alle leggi applicabili ed unicamente sulla base di valutazioni volte a verificare la rispondenza dei requisiti del candidato con le esigenze aziendali.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

#### **1.2 Sviluppo e valorizzazione delle professionalità**

Il rispetto per il lavoro e per il contributo professionale è un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze individuali.

La valorizzazione delle professionalità non può prescindere dalla promozione delle aspirazioni dei singoli, delle aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale.

#### **1.3 Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro**

La Società agisce nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice Civile, del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e delle altre norme di legge o di regolamento applicabili in considerazione delle attività in concreto poste in essere.

La Società cura, infatti, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro mediante attività di sensibilizzazione in materia di rischi connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa, di promozione di comportamenti consapevoli e responsabili da parte di tutto il personale e di predisposizione di piani di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti di coloro che prestano la propria attività lavorativa negli uffici.

La Società si impegna altresì a garantire condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità assicurando ai propri Dipendenti e Collaboratori i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività esercitata, nonché a promuovere codici di condotta e buone prassi volti al miglioramento dei livelli di sicurezza.

Da ultimo, la Società si fa carico di riesaminare periodicamente e di monitorare continuamente il livello di efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla salute e alla sicurezza del proprio personale.

Anche i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle mansioni assegnategli, assumono un ruolo attivo nel processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro nell'interesse proprio, dei colleghi e dei terzi, potendo anche formulare osservazioni e proposte di miglioramento.

La Società si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a soggetti terzi in regime di appalto, o comunque, nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai propri partner il rispetto di adeguati standard di sicurezza per i lavoratori.

#### **1.4 Tutela della persona**

La Società si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e a non ammettere e tollerare forme di discriminazione contrarie alle leggi.

A tal fine, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti e comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle proprie convinzioni o credenze.

La Società si impegna, dunque, a tutelare chiunque abbia denunciato eventuali molestie o vessazioni.

## **1.5 Doveri del Personale e dei Collaboratori**

I Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti a:

- Orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e altri collaboratori al perseguimento degli scopi sociali nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- Conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- Conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società.

Ciascun Dipendente e Collaboratore della Società è altresì tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, a tali soggetti è richiesto di utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati e di evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa cagionare danno alla Società o ridurre l'efficienza ovvero che possa comunque apparire contrario ai principi che ne governano l'operatività.

## **1.6 Regali, omaggi e sponsorizzazioni**

È fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori della Società, di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società.

Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e idonei a ingenerare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto a cui sono indirizzati. Alcuni degli omaggi ricevuti vengono, inoltre, erogati ogni anno in beneficenza ad Enti No-Profit selezionati secondo criteri di trasparenza dalla Società

Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altri soggetti con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

È altresì previsto il divieto di intrattenere qualunque genere di rapporto di sponsorizzazione con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

## **2. Gestione delle risorse finanziarie. Antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo**

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

La Società si impegna ad osservare i principi e a rispettare le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al D. Lgs. 231/2007 e quelle relative alla sua attuazione, predisponendo specifici presidi e misure interne per la regolare verifica della provenienza dei flussi finanziari.

È fatto altresì divieto a ciascun Dipendente della Società di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto non colposo, ovvero di compiere in relazione ad essi qualsivoglia operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita.

Ciascun destinatario del presente Codice che, in ragione del proprio ufficio, sia incaricato della gestione di flussi di denaro verso l'esterno, è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario degli stessi in un'ottica di prevenzione del rischio di finanziamento del terrorismo.

## **3. Gestione delle risorse informatiche**

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società unicamente per perseguire gli scopi aziendali e compatibilmente con le attività di propria competenza.

È fatto assoluto divieto di utilizzare il computer per l'esecuzione di programmi, anche potenzialmente utilizzabili, a fini illeciti, nonché scaricare e installare qualsiasi tipo di software sulla macchina ricevuta in dotazione. L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali deve essere, infatti, esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni interessate: non è quindi consentito accedere a siti internet ovvero utilizzare dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche che potrebbero avere contenuti a carattere pornografico, pedopornografico, attinenti al gioco d'azzardo ovvero che potrebbero supportare ideologie incompatibili con l'ordine pubblico e il buon costume.

I dipendenti che vengano a conoscenza di eventuali usi illeciti di software in occasione della prestazione di attività lavorativa, sono tenuti a dare tempestiva informazione ai competenti organi aziendali.

## **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI**

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti, nei rapporti con i Soggetti Terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici, con le Autorità di Vigilanza e di Controllo, con le Organizzazioni Sindacali e, in generale, con gli Organismi Pubblici devono essere ispirati ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, trasparenza, integrità e collaborazione. Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione (anche da parte dei soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo quali Sindaci, Internal Audit, Società di revisione, Organismo di Vigilanza, etc.).

In particolare, oltre alle condotte che costituiscono reato, sono assolutamente vietati tutti i comportamenti che potrebbero apparire finalizzati ad esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio, o nell'interesse, proprio o della Società.

Il presente Codice Etico prevede il divieto, in capo ai dipendenti e ai collaboratori della Società, di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società. Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e idonei a ingenerare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto a cui sono indirizzati.

Inoltre, non è consentito farsi carico di "spese di rappresentanza" quali, ad esempio, l'offerta di pranzi e cene ai propri commensali, qualora esse siano sostenute in favore di rappresentanti del potere legislativo, delle Autorità di vigilanza, degli Organismi di controllo e possano generare il sospetto che siano volte ad esercitare influenze o pressioni indebite per favorire interessi della Società.

### **1. Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive**

Nell'ambito dei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive devono essere osservati, da parte dei Destinatari del presente Codice Etico, i seguenti criteri di comportamento:

- Evitare di intrattenere rapporti con interlocutori istituzionali e/o Organi Ispettivi qualora non si sia stati a ciò espressamente delegati/autorizzati;
- Gestire i rapporti con gli Organi Ispettivi e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, con la massima integrità e correttezza al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti con gli stessi;
- Mettere a disposizione degli Organi Ispettivi i dati e i documenti richiesti inerenti all'oggetto dell'attività ispettiva e collaborare con correttezza e trasparenza.

Gli obblighi comportamentali sopra descritti valgono, dunque, anche nei rapporti a qualsiasi titolo intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione di qualunque settore (a titolo esemplificativo: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di Lavoro, INPS, INAIL, ATS, etc.).

I criteri di condotta validi per i dipendenti di Siderinox S.p.A. devono essere rispettati anche dai consulenti o dai Soggetti Terzi che possano rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con gli Organi Ispettivi.

Fermo quanto in precedenza disposto, è fatto divieto di offrire denaro, doni, omaggi, liberalità e compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia stranieri.

## **2. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società (ivi inclusi consulenti legali e consulenti tecnici esterni) sono tenuti, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, ad agire nel rispetto dei principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile.

Qualora Siderinox S.p.A. sia parte o soggetto terzo comunque coinvolto in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa non potrà adottare in alcun modo comportamenti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore per la Società da parte di Magistrati, Funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari.

## **3. Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza**

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nell'ambito delle rispettive aree di attività (Banca d'Italia, Consob, Isvap, Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, devono essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa. I soggetti preposti si impegnano a ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa e ispettiva e a offrire piena collaborazione evitando comportamenti ostruzionistici.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere condotte corruttive di qualsiasi genere.

## **4. Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche**

I rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche devono essere condotti con la massima trasparenza e nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascun soggetto.

In particolare, le relazioni con le Organizzazioni Sindacali devono avvenire in un clima di rispetto reciproco e disponibilità al dialogo e alla partecipazione e devono garantire la più ampia libertà e rappresentatività. È vietato porre in essere comportamenti oggettivamente idonei a ledere la libertà sindacale.

L'eventuale installazione e il conseguente utilizzo da parte della Società di software di controllo a distanza dell'attività lavorativa può avvenire esclusivamente previo accordo con i competenti organi sindacali.

In linea di principio e fermo, in ogni caso il rispetto delle norme vigenti, la Società non finanzia e eroga contributi, anche indirettamente, ad Organizzazioni e Partiti Politici, sia in Italia che all'estero, o a loro rappresentanti o candidati.

Qualora la Società dovesse realizzare operazioni di finanziamento o a sostegno di Organizzazioni Sindacali e Politiche che potrebbero dare luogo ad un conflitto di interessi, tali interventi dovranno essere sottoposti all'Organismo di Vigilanza.

## **5. Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti**

La scelta dei Fornitori e dei Consulenti di cui la Società si avvale deve essere effettuata secondo criteri di competenza, professionalità, economicità, correttezza e trasparenza.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi devono, dunque, avvenire sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite, nella prospettiva di ottenere un vantaggio competitivo. Di conseguenza, i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Fornitori e ai Consulenti per forniture e incarichi professionali dovranno essere in linea con le condizioni di mercato ed adeguatamente documentati.

Ancora, nella scelta dei Fornitori non sono ammissibili né accettabili pressioni indebite volte a favorire un fornitore a discapito di altri e tali da minare la credibilità che il mercato ripone nella Società in relazione alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni.

Ogni Fornitore, Consulente e Partner è tenuto a rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico: di conseguenza, la Società si riserva di non instaurare o proseguire rapporti commerciali con chiunque non vorrà accettare e rispettare i principi nello stesso indicati.

## **6. Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti**

La Società può intrattenere relazioni commerciali esclusivamente con quella Clientela che, tenuto conto delle informazioni di cui dispone o che ha acquisito, sia ritenuta seria ed affidabile.

È richiesto a tutti coloro che intrattengono rapporti con i Clienti di agire con correttezza, trasparenza, diligenza e professionalità. Ogni operatore della Società si impegna a tutelare i diritti e gli interessi dei clienti (ivi compresi quelli inerenti alla riservatezza dei dati e delle informazioni richieste o ricevute) nel rispetto, tuttavia, delle regole e degli obiettivi propri della Società.

È inoltre richiesta la collaborazione del cliente per acquisirne la migliore conoscenza non soltanto nell'interesse del cliente stesso, ma anche per impedire un uso improprio del sistema bancario e finanziario.

## **7. Regali e omaggi a fornitori, consulenti e clienti**

Anche nei rapporti con i fornitori, i consulenti e i clienti vige il divieto di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società.

Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

## **8. Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo**

Le comunicazioni rivolte agli Organi preposti al controllo quali Sindaci, Società di Revisione ed Organismo di Vigilanza devono essere complete, veritiere e corrette.

E' altresì vietato porre in essere condotte ostruzionistiche volte ad impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo degli Organi preposti al controllo.

## **9. Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno**

Il Personale della Società è tenuto a mantenere la più ampia riservatezza in relazione alle informazioni sui clienti, anche passati, di cui dispone in ragione della funzione che ricopre all'interno della struttura aziendale.

Dette informazioni, qualora non confidenziali, potranno essere trasmesse, nelle strutture e negli uffici della Società, soltanto a coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per ragioni connesse al proprio lavoro, ma non potranno essere rivelate, comunicate o divulgate a terzi.

In relazione ai dati caricati e custoditi all'interno di supporti informatici, è necessaria l'adozione di un sistema di protezione basato sull'utilizzo di password e codici di accesso.

## **10. Tutela della proprietà intellettuale**

La Società si impegna, nell'ambito delle proprie attività, a prestare la massima attenzione alle tematiche connesse alla tutela della proprietà intellettuale, richiedendo a tutti i propri Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Partner e a tutti i destinatari del presente Codice Etico di prestare attenzione al fine di prevenire qualunque violazione del patrimonio intellettuale proprio e altrui.



## INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

### 1. Principi di carattere generale

La Società cura l'adozione e l'aggiornamento di procedure specifiche per la tutela delle informazioni di cui ha la disponibilità.

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico è tenuto ad assicurare la riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese in ragione della funzione che svolge all'interno della struttura aziendale.

In particolare, a ciascun soggetto è richiesto di:

- Acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- Acquisire e trattare le informazioni e i dati esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate dalla Società;
- Conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- Comunicare i dati e le informazioni con modalità conformi a quanto prescritto nelle procedure o su espressa autorizzazione del superiore gerarchico e, in ogni caso, dopo aver accertato la possibilità di poterli in concreto divulgare;
- Assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

### 2. Tutela della "Privacy"

La Società si impegna, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti, a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività e di impedire ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

In particolare, la Società ha adottato presidi operativi allo scopo di fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le modalità di trattamento e conservazione dei dati; identificare i casi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati devono essere preceduti *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato; adottare le misure di sicurezza necessarie ad impedire la perdita, la distruzione, il trattamento non autorizzato o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società.

## POLITICA PER LA QUALITÀ

### 1. Principi di carattere generale

Siderinox S.p.A. è un'azienda che si occupa della produzione di tubi tondi e sagomati in acciaio inossidabile austenitico, saldati longitudinalmente.

La Società ritiene che la qualità costituisca lo strumento più potente per dare completa soddisfazione a tutti i Clienti nonché per promuovere l'immagine e la redditività dell'impresa.

In particolare, è ritenuto di fondamentale importanza, nell'interesse di tutte le parti, che i prodotti immessi sul mercato risultino costantemente:

- conformi con le specifiche di ordinazione od alle norme di prodotto;
- idonei per l'impiego previsto;
- sicuri ed affidabili.

Base fondamentale per l'attività qualitativa è la continua ricerca della qualità del prodotto e del servizio al Cliente, mediante un'azione costante per l'analisi e la definizione delle esigenze, l'esame e la valutazione delle cause di insuccesso, la continua ricerca di appropriate azioni di miglioramento correttive e preventive.

## **2. Norme di produzione e certificazioni**

Per garantire la realizzazione dei propri obiettivi di qualità in modo evidente e trasparente, la Società ha adottato come riferimento normativo generale per la costruzione del proprio Sistema Qualità la norma UNI EN ISO 9001:2015 di cui ha ottenuto la certificazione.

Questo Sistema si fonda su azioni organizzative e tecniche che vengono applicate in modo sistematico, pianificato e documentato all'intera gestione aziendale.

I tubi realizzati da Siderinox S.p.A. sono progettati in conformità ai rigidi standard internazionali richiesti dalle seguenti normative:

- EN 10357 norma per tubi in acciaio saldati per l'industria alimentare, farmaceutica e chimica;
- EN 10217-7 norma per tubi in acciaio saldati per impianti a pressione;
- AD2000W2 norma per tubi in acciaio inox per impianti ad alta pressione (di cui ha ottenuto la relativa certificazione rilasciata unitamente alla certificazione PED 97/23/EC);
- ASTM A 249 norma per tubi in acciaio inox ricotti per la costruzione di scambiatori di calore;
- ASTM A 1016 norma per tubi in acciaio inox ricotti – tolleranze dimensionali.

## **OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI**

Nella prospettiva di adeguare il proprio modello organizzativo alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, la Società istituisce e regola un organismo dotato di poteri di iniziativa e di controllo con funzioni di monitoraggio in ordine all'attuazione e all'osservanza del Codice Etico ("Organismo di Vigilanza").

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari dello stesso. A tal fine, il presente documento è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati mediante idonee attività di comunicazione e di sensibilizzazione.

La Società si impegna a predisporre idonei flussi comunicativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza affinché possa essere pienamente realizzata la funzione di monitoraggio in relazione all'osservanza del Codice Etico.

In questa prospettiva, ciascun Destinatario sarà tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza le presunte violazioni del Codice e i comportamenti non conformi alle regole di condotta di cui sia venuto a conoscenza.

Ricevuta la comunicazione, gli Organi Aziendali competenti in base alla normativa vigente dovranno verificare la fondatezza della segnalazione; qualora la violazione del Codice Etico sia positivamente accertata, l'Organismo di Vigilanza sarà tenuto a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione fornendone informativa al Collegio Sindacale.

Le procedure di contestazione delle infrazioni e di irrogazione delle sanzioni conseguenti al positivo accertamento, nel caso concreto, delle violazioni al Codice Etico, avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 - "Statuto dei lavoratori" e di quanto stabilito nei contratti di lavoro applicabili.

Per quanto attiene ai Dipendenti della Società, l'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile. Di conseguenza, la violazione delle norme in esso contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto professionale e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

In relazione ai Collaboratori, ai Consulenti e alle Controparti contrattuali di Siderinox S.p.A. che dovessero porre in essere comportamenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, la Società potrà ritenere di risolvere i rapporti contrattuali in essere con gli stessi.

In ogni caso, è fatto salvo il diritto alla richiesta di risarcimento ove da tale comportamento derivino danni all'azienda anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come anticipato, Siderinox S.p.A. ha istituito l'Organismo di Vigilanza a cui ha assegnato, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Codice Etico.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a segnalare, per iscritto, le presunte inosservanze del Codice, delle disposizioni di Legge, delle norme di autoregolamentazione e delle procedure aziendali di cui siano venuti a conoscenza. In questa prospettiva, la Società si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti necessari al fine di tutelare i soggetti segnalanti da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare luogo a forme di discriminazione o penalizzazione quali, ad esempio, l'interruzione dei rapporti con partner, fornitori e consulenti. A tale fine è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

La responsabilità di indagare sulle possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. Tutto il personale è tenuto a collaborare pienamente allo svolgimento delle indagini interne.

Terminata tale attività e accertata positivamente la violazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare al Consiglio di Amministrazione i comportamenti che possano giustificare l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Le segnalazioni dovranno essere comunicate via e-mail all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo di posta elettronica: **odvsiderinox@gmail.com**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **1. Procedimento per la revisione del Codice Etico**

In caso di modifiche e aggiornamenti della normativa vigente o di cambiamenti nell'assetto organizzativo della Società e, comunque, tutte le volte in cui sia opportuno, l'Organismo di Vigilanza dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione di Siderinox S.p.A. le modifiche da apportare al Codice Etico ritenute opportune corredandole di una breve relazione illustrativa.

Le modifiche al Codice saranno diffuse e pubblicizzate in conformità alle disposizioni generali.

### **2. Entrata in vigore**

Il presente Codice (al pari di ogni eventuale modifica o aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua pubblicazione sul sito internet aziendale. Al presente Codice viene data la massima diffusione, mediante attività di comunicazione, verso tutti o soggetti, sia interni che esterni, che operano nell'ambito della Società o che, a vario titolo, con essa collaborano.