SIPRAL®

dal 1953

CODICE ETICO

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

Sommario

1. OBIETTIVI 3
2. STRUTTURA 3
3. DESTINATARI 3
4. MISSION E VALORI 4
5. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI 5
6. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS 8
7. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 10

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

1. OBIETTIVI

Il Codice Etico (in seguito, per brevità, anche solo il "**Codice**") descrive i principi e i valori a cui Sipral Padana S.r.l. (in seguito "**Sipral**" o la "**Società**") impronta il proprio operato, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri, delle regole di condotta e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti (c.d. "stakeholders") con cui entra in relazione per il perseguimento del proprio oggetto sociale.

L'adozione del Codice è volta a diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono permeare le azioni e i comportamenti di tutti coloro che operano per Sipral.

In considerazione della rilevanza del Codice, Sipral si impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza nonché a vigilare affinché le prescrizioni in esso contenute siano rispettate, intervenendo, in caso di necessità, con le più opportune azioni correttive.

Il Codice è messo a disposizione di tutti gli stakeholders.

L'applicazione e condivisione del Codice è volta ad assicurare sempre la protezione del superiore interesse a uno svolgimento corretto dell'attività sociale.

In quest'ottica, Sipral:

- assume come impegno fondamentale il rispetto della legge e della normativa in genere;
- dichiara di attenersi ai principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza;
- si impegna ad agire sempre con la massima diligenza, lealtà, correttezza, professionalità e integrità;
- promuove, in un contesto di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse e la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative;
- si impegna ad attenersi a principi di verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle norme vigenti delle informazioni contabili e di adottare efficienti ed efficaci sistemi di controllo interno;
- verifica il puntuale rispetto del Codice, applicando adeguate sanzioni in caso di accertate violazioni.

2. STRUTTURA

Il Codice è strutturato nelle seguenti sezioni:

- **Destinatari:** ove vengono indicati i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del Codice.
- **Mission e valori:** ove viene illustrata la mission di Sipral e vengono identificati i valori che orientano l'operato di Sipral nel conseguimento della propria mission e ai quali i destinatari del Codice devono attenersi.
- **Gestione delle attività aziendali:** ove vengono riprese ed esplicitate, in linea con le indicazioni contenute nei Sistemi di Gestione in essere e nel Modello 231, le procedure che il personale e i collaboratori di Sipral devono osservare.
- **Rapporti con gli stakeholders:** ove vengono esplicitati gli standard di comportamento, discendenti dai valori e in linea con le procedure aziendali e le indicazioni contenute nel Modello 231, che Sipral si impegna a osservare nei confronti dei propri stakeholders.

3. DESTINATARI

L'osservanza dei principi e delle norme del Codice costituisce parte essenziale degli obblighi dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ. Ogni dipendente deve essere messo in grado di conoscere i principi e le norme del Codice, nonché le norme che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti devono astenersi da comportamenti contrari a tali norme, devono

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

rivolgersi al vertice aziendale in caso di necessità di chiarimenti e devono riferire tempestivamente qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni e/o a richieste loro rivolte di violazione di dette norme.

Il Codice si applica, inoltre, a tutto il personale di Sipral, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, intendendo compresi nella definizione, oltre ai lavoratori subordinati, anche a termine o a tempo parziale, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti degli organi e organismi societari, i soggetti in posizione apicale e coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, in favore della Società. Il Codice si applica, altresì, ai soci, ai clienti, ai partner, ai fornitori e a ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la stessa.

Sipral assicura la massima diffusione del Codice e verifica la sua effettiva applicazione da parte di tutti i destinatari, anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei contratti che stabiliscano l'obbligo di osservarne le disposizioni.

L'accertata violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni eventualmente causati dalla violazione stessa.

4. MISSION E VALORI

Sipral è una società di produzione e trasformazione nata nel 1953 che svolge la propria attività nei settori delle produzioni dolciarie e della panificazione a carattere artigianale e industriale; si rivolge, oltre ai propri mercati di riferimento, anche ai mercati della GD-DO e Horeca e si pone l'obiettivo di diventare punto di riferimento nel settore dell'ingredientistica alimentare.

Attraverso un proprio laboratorio costantemente potenziato e all'avanguardia, Sipral è in grado di garantire al cliente un servizio completo e di alto contenuto tecnologico, intervenendo direttamente nella selezione delle materie prime, nello studio delle ricette e nei test di produzione e messa a punto.

L'alto livello qualitativo dei prodotti Sipral è assicurato inoltre dalle certificazioni di qualità ottenute che impongono l'utilizzo di protocolli e sistemi produttivi sicuri e verificabili.

Il raggiungimento di tali obiettivi è determinato dalle persone che operano in Sipral, dall'impegno che queste dimostrano nel proprio lavoro e, soprattutto, dall'attitudine verso il rispetto delle norme e dei requisiti contrattuali. È per questo che la Società si impegna a valorizzare le proprie risorse umane, sviluppando le competenze, offrendo opportunità di crescita e formazione e promuovendo la realizzazione personale e professionale e il benessere delle persone sui luoghi di lavoro.

La realizzazione della propria mission aziendale si fonda sui seguenti valori.

LEGALITÀ E CORRETTEZZA

Il perseguimento dell'interesse di Sipral viene portato avanti nel costante rispetto del principio di correttezza. La Società assume come principio e impegno fondamentale il rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative e si impegna a promuovere la loro conoscenza presso tutto il proprio personale.

IMPEGNO E RESPONSABILITÀ

Tutti i dipendenti di Sipral svolgono diligentemente e con senso di responsabilità il proprio lavoro, operando nell'interesse della stessa.

Tutti i dipendenti sono tenuti a impegnarsi per raggiungere i propri obiettivi, adottando un atteggiamento collaborativo nei confronti dei propri colleghi e, in genere, di tutti gli stakeholders.

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

TRASPARENZA

Sipral si impegna a operare in modo trasparente, veicolando informazioni veritiere, accurate e complete al fine di mettere tutti i propri stakeholders nelle condizioni di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società e di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati raggiunti.

LIBERA E LEALE CONCORRENZA

Sipral si impegna a operare nel rispetto della libera e leale concorrenza e a non violare le leggi e i regolamenti in materia di concorrenza.

SALUTE E SICUREZZA

Sipral si impegna a garantire la sicurezza e l'integrità fisica e morale di tutto il proprio personale. A tal fine la Società è impegnata nel promuovere il rispetto delle norme vigenti e l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, adoperandosi per migliorare le condizioni dei luoghi di lavoro sulla base dei più elevati standard disponibili.

Tutti i soggetti che operano in Sipral sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e per il relativo ambito di attività, nel garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori, rispettando le norme di legge e le prescrizioni date, evitando di porre in essere condotte rischiose per sé o per altri, e segnalando prontamente situazioni di rischio.

SOSTENIBILITA' E TUTELA AMBIENTALE

Sipral è impegnata affinché la propria attività sia svolta in maniera sostenibile e rispettosa dell'ambiente, puntando sull'innovazione e attingendo alle migliori esperienze in materia.

Un corretto approccio alla sostenibilità considera tutti gli elementi tramite i quali l'impresa può generare valore per sé e per gli stakeholder: non solo il capitale economico-finanziario, ma anche il capitale umano, il know-how e l'insieme delle conoscenze aziendali, i siti produttivi e le altre dotazioni infrastrutturali, il sistema di relazioni commerciali e industriali.

A tal fine Sipral si sta dotando del Bilancio di Sostenibilità secondo lo standard GRI, come strumento di rendicontazione non finanziaria per trasmettere e comunicare il proprio impegno in termini sociali, ambientali e di governance.

DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Sipral riconosce e accoglie le diversità e favorisce una corretta integrazione delle differenze e della parità di genere all'interno dei propri team di lavoro, incoraggiando i singoli a riconoscere nella diversità una ricchezza.

5. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

5.1 Principi di condotta generali

Nello svolgimento delle proprie attività Sipral si ispira ai principi di onestà, buona fede, integrità, reciproco rispetto e uso scrupoloso dei beni e delle risorse aziendali.

Coloro che agiscono in nome e per conto di Sipral devono mantenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi, perseguendo la massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza in tutti i propri rapporti d'affari e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (in seguito "**P.A.**").

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve essere perseguito attraverso sistemi che garantiscano la massima efficacia ed efficienza operativa. Gli obiettivi aziendali, peraltro, devono essere fattibili, specifici, misurabili e coerenti con i tempi stimati di realizzazione. Deve essere sempre possibile la verifica e il controllo di ogni processo decisionale, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni e attività, tramite un adeguato supporto strumentale. È vietato, in ogni circostanza, il ricorso a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, pretesa o concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi per sé o per altri. Sono attuate tutte le misure per evitare e prevenire la commissione

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

di atti, fatti e comportamenti illeciti o di fattispecie di reato, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.lgs. 231/01.

Sipral si impegna a non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i valori esplicitati nel Codice o violi le regole di condotta ivi prescritte.

5.2 Regali, omaggi ed altre utilità

Nei rapporti con i clienti, fornitori e terzi in genere non è ammessa alcuna forma di regalia, quali offerte o concessioni, dirette o indirette, regali o denaro a titolo personale che siano volti all'ottenimento di vantaggi indebiti (es. promesse di vantaggi economici, promesse di lavoro, affidamento di consulenze o prestazioni di servizi, raccomandazioni, favori, viaggi, etc.) o, comunque, connessi ad acquisire o riservare trattamenti di favore nell'esecuzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

I regali offerti sono, in ogni caso, consentiti purché siano di modico valore, non compromettano l'integrità e la reputazione e non influenzino l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo tutti gli atti di cortesia, a eccezione di quelli di modico valore, devono essere supportati da evidenze documentali, allo scopo di consentire eventuali verifiche, autorizzati dal responsabile di funzione o dal vertice aziendale.

Coloro che ricevono omaggi o regalie, non rientranti nelle normali consuetudini e negli usi commerciali, devono darne comunicazione al diretto superiore nel rispetto delle procedure stabilite.

5.3 Conflitto di interessi

Nella conduzione degli affari della Società devono essere evitate situazioni e/o attività in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Vengono, quindi, incluse sia situazioni in cui un dipendente o un collaboratore di Sipral tragga vantaggio personalmente da opportunità d'affari dell'impresa o ricerchi un interesse diverso dagli obiettivi aziendali, sia situazioni in cui eventuali rappresentanti dei clienti, dei fornitori o della P.A. agiscano in contrasto con gli obblighi fiduciari connessi alla loro posizione.

Tra i comportamenti che determinano conflitto di interessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano:

- cointeressenza del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti e, comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari con la Società;
- utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto della Società a vantaggio proprio o di terzi e, comunque, in contrasto con l'interesse societario;
- esecuzione di attività lavorative o assunzione di cariche sociali di qualunque genere, anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi della Società.

5.4 Tutela del patrimonio aziendale

Sipral garantisce la conservazione e la protezione del patrimonio aziendale formando i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni.

Coloro che operano per conto di Sipral sono responsabili della protezione e della conservazione dei beni aziendali a qualunque titolo affidati ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa o dell'incarico professionale.

L'eventuale utilizzo dei beni aziendali al di fuori dell'attività aziendale può comportare danni economici, di immagine, di competitività, etc. alla Società che possono essere aggravati da sanzioni penali e amministrative per eventuali illeciti e, di conseguenza, la necessità di

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari.

Informazioni elettroniche ed applicazioni informatiche

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, nel rispetto delle procedure aziendali, ciascuno è tenuto a:

a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

b) non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio inappropriato, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

c) non navigare su siti internet o utilizzare social media con contenuti indecorosi e offensivi;

d) evitare di caricare sui device/sistemi aziendali software non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale, personale o di terzi.

Tracciabilità, integrità della documentazione

I destinatari del Codice devono conservare e archiviare il supporto documentale di ogni operazione effettuata, per procedere alla verifica delle motivazioni e delle caratteristiche delle principali fasi di una transazione (autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica dell'operazione).

Pertanto, ogni documento finanziario (resoconto contabile, fogli presenza del personale, stato avanzamento lavori, etc.) e/o comunque relativo all'attività o organizzazione della Società deve rappresentare in modo accurato e chiaro le componenti principali e la natura di qualsivoglia transazione.

Informazioni interne

Le informazioni e la documentazione aziendale interna (connesse al personale, relative a trattative in corso, ad accordi raggiunti, a proiezioni finanziarie, etc.), devono essere gestite nel rispetto delle procedure aziendali, qualora vengano comunicate all'esterno.

I destinatari del Codice che vengano a conoscenza di informazioni confidenziali non devono farne uso per ottenere vantaggi personali o di soggetti terzi ad essi associati o correlati.

Contributi e sponsorizzazioni

Sipral, nel caso in cui decida di partecipare a delle operazioni di sponsorizzazione e/o elargizione di contributi, agisce nel rispetto di un'apposita procedura aziendale.

Le donazioni della Società sono disciplinate come segue:

i) in linea generale, vengono rifiutate richieste di donazioni da parte di persone fisiche;

ii) non sono consentiti versamenti su conti intestati ad individui o enti lucrativi;

iii) gli atti di liberalità nei confronti di associazioni, fondazioni, etc. sono regolati da criteri prestabiliti. In nessun caso è consentito elargire donazioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il Codice o con i principi fondamentali del contesto in cui opera Sipral o il cui perseguimento sia, comunque, pregiudizievole per la Società;

iv) le donazioni devono essere effettuate in modo trasparente, avendo la consapevolezza del destinatario e del concreto utilizzo della donazione. È necessario rendere conto del motivo della donazione e del rispettivo impiego per uno scopo specifico;

v) in ogni caso, donazioni ed erogazioni liberali di qualsiasi tipo non possono essere effettuate tramite versamenti in contanti o su conti correnti cifrati.

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

Riservatezza

La riservatezza è considerata un valore fondamentale per Sipral.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, più in generale, tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi della Società non possono divulgare o abusare di dati personali e/o informazioni riservate, ancorché se legittimamente acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni.

I dati personali e le informazioni aziendali riservate sono gestiti secondo specifiche procedure, che ne garantiscono la comunicazione solo ai soggetti autorizzati e per fini esclusivamente aziendali.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto previsto dalla normativa sulla protezione dei dati personali.

5.5 Trasparenza della contabilità e controlli interni

Registrazioni contabili

Le operazioni e transazioni che impattano sulla gestione amministrativo-contabile sono effettuate attraverso sistemi e strumenti che minimizzano i rischi di natura finanziaria e operativa e le possibili frodi a danno della Società.

Ogni operazione e transazione effettuata dai destinatari del Codice deve essere verificabile, correttamente autorizzata e registrata. Inoltre, ciascuna operazione e/o transazione, nel rispetto delle procedure esistenti, deve essere supportata da adeguata documentazione che consenta di effettuare controlli che ne attestino la tipologia, la motivazione, le autorizzazioni e le registrazioni.

Sono vietati comportamenti che diano luogo alla registrazione di operazioni fittizie, alla registrazione di transazioni in modo non corretto o non documentato, alla mancata registrazione di impegni da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni della Società. I destinatari del Codice sono tenuti a segnalare omissioni, falsificazioni, alterazioni o incompletezze della documentazione di supporto al vertice aziendale.

Sistema di controllo interno

Sipral persegue, quale elemento della cultura aziendale, la diffusione all'interno dell'organizzazione di una mentalità consapevole dell'importanza di un efficace ed efficiente sistema di controllo interno. La finalità di tale processo è quella di facilitare e migliorare il perseguimento degli obiettivi aziendali, salvaguardare le risorse, prevenire – o, almeno, minimizzare - i rischi aziendali, garantire la conformità alle normative vigenti in materia e predisporre bilanci e situazioni economico-finanziarie attendibili, veritieri e corretti.

La Società riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che risultano essere orientati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali.

Tutti i destinatari del Codice sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo, nell'ambito delle funzioni svolte.

6. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

6.1 Rapporti con i soci, revisori e sindaci

I rapporti della Società con i soci e gli eventuali revisori e sindaci sono ispirati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza.

A tal fine è assolutamente vietato fornire dichiarazioni false o ingannevoli ai soci, agli eventuali revisori e sindaci.

Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori della Società si impegnano a fornire i dati necessari per garantire un'informativa corretta e adeguata ai soggetti indicati.

6.2 Rapporti con i Clienti

La Società è costantemente impegnata nel salvaguardare e migliorare la qualità dei servizi offerti ai propri clienti. Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

costante soddisfazione del cliente, la creazione di un solido rapporto con il cliente, fondato su correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del cliente.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza a organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite. È da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e addivenire a una loro conciliazione.

Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto della Società non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Sipral.

6.3 Rapporti con le Risorse Umane

Sipral considera le proprie risorse umane un elemento fondamentale e imprescindibile per lo sviluppo e il successo aziendale. Pertanto, si impegna a promuovere il costante accrescimento dei talenti e delle potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di parità di trattamento. Più in generale, per Sipral è di fondamentale importanza il rispetto dei diritti umani e dei lavoratori.

Sipral si impegna a favorire la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, e promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze.

Sipral si impegna, inoltre, ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

La Società non esercita, né tollera che sia esercitata alcuna discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e osserva il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali.

6.4 Rapporti coi Fornitori

L'approvvigionamento di beni e servizi è effettuato sulla base di offerte acquisite da fornitori qualificati, oltre che in considerazione della capacità dei fornitori stessi di garantire un'efficace assistenza continuativa.

Tutte le forniture, compresi i contratti d'opera e le consulenze, sono pertanto adeguatamente e preventivamente formalizzate e documentate in un apposito archivio informatico.

Nel rapporto con i fornitori valgono le stesse regole di comportamento stabilite nel rapporto con i clienti.

6.5 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e la P.A.

I rapporti di Sipral con esponenti delle Autorità di Vigilanza e, in generale, della P.A. sono improntati a criteri di trasparenza, correttezza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione.

In particolare, in considerazione della natura dei rapporti con soggetti pubblici ed al fine di garantire le condizioni perché siano rispettati i principi di cui sopra:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Autorità di Vigilanza e, in generale, della

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

P.A. o di enti concessionari di un pubblico servizio o a loro parenti o affini, sia italiani che di altri paesi, nonché a soggetti stranieri che per le leggi italiane siano da considerare pubblici ufficiali, salvo che si tratti di omaggi o di utilità di modico valore. Al fine di evitare interpretazioni non coerenti o dettate da eccessiva discrezionalità, la direzione stabilisce, previo parere dell'Organismo di Vigilanza, il valore massimo da considerarsi importo di "modico valore" e individua e adotta le procedure con cui tali omaggi e/o utilità possono essere erogati;

- è proibito offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A.. Nei paesi in cui è prassi accertata e notoriamente diffusa l'offerta di omaggi a clienti è possibile agire in tal senso quando questi omaggi siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi e previa autorizzazione della direzione. Ciò non deve, comunque, mai essere interpretato come una ricerca di favori;
- quando è in corso qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la P.A., 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 P.A., né tanto meno porre in essere, direttamente o indirettamente, azioni quali:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della P.A.;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti al di fuori di quanto consentito dalla legge;
  - qualora Sipral utilizzi un "soggetto terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la P.A., dovrà essere espressamente previsto nella lettera di incarico o nel contratto di collaborazione che nei confronti del consulente valgono le medesime regole e procedure fissate per il personale dipendente. In ogni caso la Società non potrà farsi rappresentare da "soggetti terzi" che possano trovarsi in situazioni di conflitto di interesse.

6.9 Rapporti con i Partner

Qualora si rendesse necessario od opportuno avviare e mantenere rapporti con società terze in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, della costituzione di consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, di società, ovvero di effettuazione di operazioni societarie di carattere strategico (quali, a titolo esemplificativo, cessioni o acquisizioni di rami d'azienda, fusioni, scissioni, etc.), si deve sempre rispettare la legislazione vigente e i principi del Codice.

In ogni caso, i partner devono essere individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale.

I rapporti con i partner devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità, nel pieno rispetto dei principi del Codice.

7. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1 Adozione e diffusione

Il Codice e i suoi futuri aggiornamenti vengono approvati dall'organo amministrativo.

La Società si impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel Codice, che è pubblicato con adeguato risalto sul sito della Società www.sipral1953.it

Il testo del Codice, inoltre, è affisso nei locali della sede legale e di tutti i principali cantieri e

© 2023 Sipral Padana S.r.l. Tutti i diritti riservati.

sedi decentrate.

Nei programmi di formazione e aggiornamento, è destinato uno specifico spazio per l'approfondimento della conoscenza del Codice. Le attività di formazione sono differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari.

7.2 Modifiche e aggiornamento

Sipral cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente e all'evoluzione aziendale. Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice possono essere presentate da ciascun dipendente. La direzione è tenuta a valutare ogni proposta ricevuta. Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche o integrazioni al Codice o impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

7.3 Violazioni

La violazione delle norme e l'inosservanza dei principi contenuti nel Codice incidono sul rapporto di fiducia con la Società. Per i dipendenti, la sua osservanza fa parte delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro.

Nei contratti con i terzi è espressamente prescritto l'obbligo al rispetto del Codice.

Ciascun dipendente o collaboratore deve tempestivamente segnalare al proprio responsabile o, direttamente, al vertice aziendale qualsiasi violazione del Codice, ovvero qualunque richiesta di violazione dello stesso, da chiunque ricevuta, fornendo tutte le informazioni in suo possesso.

È istituita un'apposita procedura per la verifica dell'effettiva sussistenza delle violazioni. Nella procedura è sempre garantito il diritto al contraddittorio ed è assicurata la massima riservatezza.

L'accertamento di una violazione al Codice costituisce a tutti gli effetti inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comporta l'irrogazione di una sanzione, fra quelle previste nei contratti di lavoro, o di una penale, ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'avvio di un'iniziativa legale, civile o penale. In ogni caso, la sanzione conseguente all'accertamento di una violazione del Codice è indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale.

L'entità della sanzione deve, comunque, essere proporzionata alla gravità della violazione accertata.