CODICE ETICO

REV	DATA	REDAZIONE	VERIFICA: DG	APPROVAZIONE: CdA
05	06/10/2025	Dott.ssa Ghini	A. Peraboni	Consiglio d'Amministrazione

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

Elenco delle revisioni

REV	DATA APPROVAZIONE CDA	REDATTORE	BREVE DESCRIZIONE
00	18/01/2013	Dott.ssa Ghini	Prima emissione
01	21/04/2015	Dott.ssa Ghini	Ampliato il paragrafo 4 “Ambito di applicazione” Inserito il paragrafo 5 “impegni della Società” Ampliato il paragrafo 6.6. “Regali, omaggi e altri benefici” in relazione ad omaggi” in relazione a soggetti che operano per conto della Società con la Pubblica Amministrazione Ampliati i principi etici indicati nel paragrafo 6.9 “Risorse Economiche e Finanziarie” Ampliato il paragrafo 6.13 “Salute e Sicurezza e Ambiente”
02	13/09/2017	Dott.ssa Ghini	Ampliato il paragrafo 6.8 “Politica nei confronti del personale” in relazione allo sfruttamento del lavoro. Precisazione, nel paragrafo 6.13 “Salute e Sicurezza e Ambiente”, che le tematiche relative alla sicurezza devono essere previste anche in occasione di trasferte estere.
03	01/03/2021	Dott.ssa Ghini	Aggiornate le certificazioni aziendali
04	05/12/2023	Dott.ssa Ghini	Ampliati i seguenti paragrafi: - 3 “Sdi e i suoi valori”; - 6.5 “Rapporti con le istituzioni”; - 6.6 “Regali, omaggi e altri benefici”; in relazione a omaggi a soggetti che operano per conto della Società con la Pubblica Amministrazione; - 6.7 “Correttezza nelle transazioni commerciali”; - 6.8 “Politica nei confronti del personale”.
		Dott. Ricci (Sernet SpA)	A seguito del recepimento del d.lgs. 24/23, inseriti: - Paragrafo 8.3 “Misura a tutela e sanzione dei segnalanti” - Cap. 9 “Segnalazioni di Violazioni – Whistleblowing”
05	06/10/2025	Dott.ssa Ghini	Adeguamento denominazione Società, aggiornamento organizzativo e nuove fattispecie di reato. In particolare, aggiunte indicazioni al paragrafo 6.7 per il processo d’asta e al paragrafo 6.9 per trasferimento fraudolento di valori.

Indice

1. Premessa 5
2. La Società 5
3. SDI e i suoi valori 6
4. Ambito di Applicazione 6
5. Impegni della Società 7
6. Principi Generali 8
6.1 Etica nel lavoro 8
6.2 Miglioramento continuo 8
6.3 Trasparenza 9
6.4 Professionalità 9
6.5 Rapporti con le Istituzioni 9
6.5.1 Anticorruzione 10
6.6 Regali, omaggi e altri benefici 10
6.7 Correttezza nelle transazioni commerciali 11
6.8 Politica nei confronti del personale 11
6.8.1 Integrità, dignità e uguaglianza 12
6.9 Risorse Economiche e Finanziarie 13
6.10 Trasparenza dell'informativa contabile 14
6.11 Tracciabilità delle attività svolte 14
6.12 Comunicazione 14
6.13 Salute & Sicurezza e Ambiente 15
6.14 Utilizzo dei beni aziendali 15
6.15 Gestione e tutela della Proprietà Industriale 16
7. Rapporti con collaboratori, consulenti, ecc. 16
8. Sanzioni disciplinari 16

8.1 Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti, amministratori, sindaci e revisori 17
8.2 Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partners commerciali 17
8.3 Misure a tutela e a sanzione dei soggetti segnalanti 17
9. Segnalazioni di Violazioni - Whistleblowing 18
10. Disposizioni Finali 19

1. Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito, il «*Codice Etico*» oppure solo il «*Codice*») **esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali** che, ove pertinente e compatibile con il rapporto con la Società, devono essere assunti dagli amministratori, dai dipendenti – dirigenti e non – e dai collaboratori (es. co.co.co., consulenti e altri fornitori) di SDI S.p.A. (anche solo «*SDI*» o la «*Società*»).

Il Codice Etico contiene una serie di principi ai quali sono improntati tutta l'attività ed i comportamenti di SDI.

Un chiaro "orientamento etico" nell'agire della Società che, di fatto, si traduce in trasparenza, lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno, appare infatti indispensabile per garantire la credibilità di SDI nei confronti degli stakeholders (Pubblica Amministrazione centrale e locale, soci, clienti, fornitori, altre società, associazioni d'impresa, …) e, più in generale, nell'ambito del contesto civile ed economico in cui la stessa opera.

Il Codice Etico di SDI è portato a conoscenza di quanti intrattengono relazioni commerciali e di affari con la Società.

2. La Società

SDI si occupa di sviluppo di software real time e di progettazione, produzione, installazione e manutenzione di sistemi hardware / software completi per la supervisione, il controllo e la regolazione di impianti industriali. SDI ha gradualmente incrementato il proprio parco Clienti allargando la propria offerta ai sistemi di automazione d'impianto e telecontrollo dei quali può vantare installazioni di grande importanza in ambiti collegati alla produzione di energia elettrica, trattamento del gas, depurazione delle acque, distribuzione energetica (energia elettrica, gas, acqua, illuminazione pubblica), sistemi completi per la misura fiscale e non del gas metano e trasporto di tipo ferroviario. Importanti applicazioni da ricordare sono quelle relative a gas pipelines e ai sistemi di automazione di stazione per la trasmissione elettrica di tipo AT/AAT.

SDI è dotata di un **Sistema di Gestione Qualità** conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015.

SDI è dotata anche di un **Sistema di Gestione Ambientale** conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015. L'azienda tiene sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, ricercandone sistematicamente il miglioramento, in modo coerente, efficace e sostenibile.

SDI è dotata, inoltre, di un **Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro** conforme ai requisiti della norma ISO 45001:2018.

SDI è dotata, infine, di un **Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni** conforme ai requisiti della norma ISO 27001:2022.

SDI è stata classificata da ACN come "soggetto importante" ai sensi della Direttiva NIS 2 e sta completando il percorso di adeguamento entro i termini previsti.

Per il momento le certificazioni sopra citate non coinvolgono la sede di Bari.

Quanto al soddisfacimento dei requisiti di legge, in ottemperanza alle Direttive comunitarie 2014/30/UE “EMC” – 2014/35/UE “Bassa Tensione”, i sistemi e gli apparati prodotti da SDI sono dotati di opportuni fascicoli tecnici e recano il marchio CE.

3. SDI e i suoi valori

SDI vuole essere un partner propositivo dei propri potenziali Clienti, per ricercare insieme ad essi le soluzioni più efficienti. La *capacità di comprendere e fare proprie le esigenze di progetto, la struttura agile ed estremamente reattiva e la completa padronanza progettuale-realizzativa dei propri prodotti* rappresentano le caratteristiche peculiari che la contraddistinguono nel panorama delle società che operano nel suo settore.

La *soddisfazione del Cliente* è l’elemento principale sul quale tutti in SDI si concentrano per consolidare rapporti di collaborazione duraturi e leali.

I valori e gli strumenti attraverso i quali questo obiettivo è perseguito in SDI sono:

- *la qualità del lavoro;*
- *il rispetto dell’integrità, della dignità e dell’uguaglianza delle persone;*
- *l’etica negli affari;*
- *l’orientamento ad un risultato sostenibile;*
- *una continua ricerca volta a creare un risultato economicamente sostenibile per l’azienda e per il Cliente.*

4. Ambito di Applicazione

Le prescrizioni del presente Codice – e le relative sanzioni in caso di inosservanza – si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, operano con o per la Società (di seguito anche «Destinatari»). In particolare, le presenti disposizioni sono rivolte:

- *a tutti i dipendenti e a tutti i collaboratori, anche occasionali, di SDI;*
- *ai soci, agli amministratori, ai componenti il collegio sindacale e ai revisori contabili a prescindere dalla qualifica giuridico/formale ricoperta;*
- *ai consulenti, ai Fornitori, ai Clienti, ai Partners commerciali e a chiunque svolga attività in nome e per conto di SDI o sotto il controllo della stessa.*

Il Codice Etico trova applicazione in relazione a tutte le attività svolte da o in nome e per conto di SDI. In nessun caso la convinzione di agire nell’interesse di SDI autorizza o giustifica deroghe ai suoi principi.

SDI mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari e ha come principio imprescindibile il rispetto della Normativa in tutti i paesi in cui la Società opera.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell’attività lavorativa devono essere improntati ai principi

di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto ed ai valori di riferimento definiti dalla Società. I Destinatari devono altresì essere disponibili a sottoporsi, nel rispetto e secondo le previsioni delle norme vigenti e delle eventuali procedure interne della Società, alle verifiche e ai controlli disposti dalla Società o dall'Organismo di Vigilanza nominato nell'ambito del Modello Organizzativo approvato dalla Società ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle previsioni contenute nel Codice e della Normativa rilevante per lo svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei **dipendenti** della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del C.C.N.L. Metalmeccanici vigente.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;

b) rivolgersi ai propri superiori gerarchici e/o alle funzioni/organi della Società a ciò eventualmente deputati in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice;

c) segnalare, in buona fede e con senso di responsabilità, eventuali violazioni o sospette violazioni delle disposizioni del presente Codice, nonché eventuali richieste di porre in essere comportamenti contrari allo stesso, utilizzando i canali di segnalazione previsti dalla Società, anche ai sensi della normativa vigente in materia di whistleblowing, che garantiscono la riservatezza del segnalante e la protezione da qualsiasi forma di ritorsione;

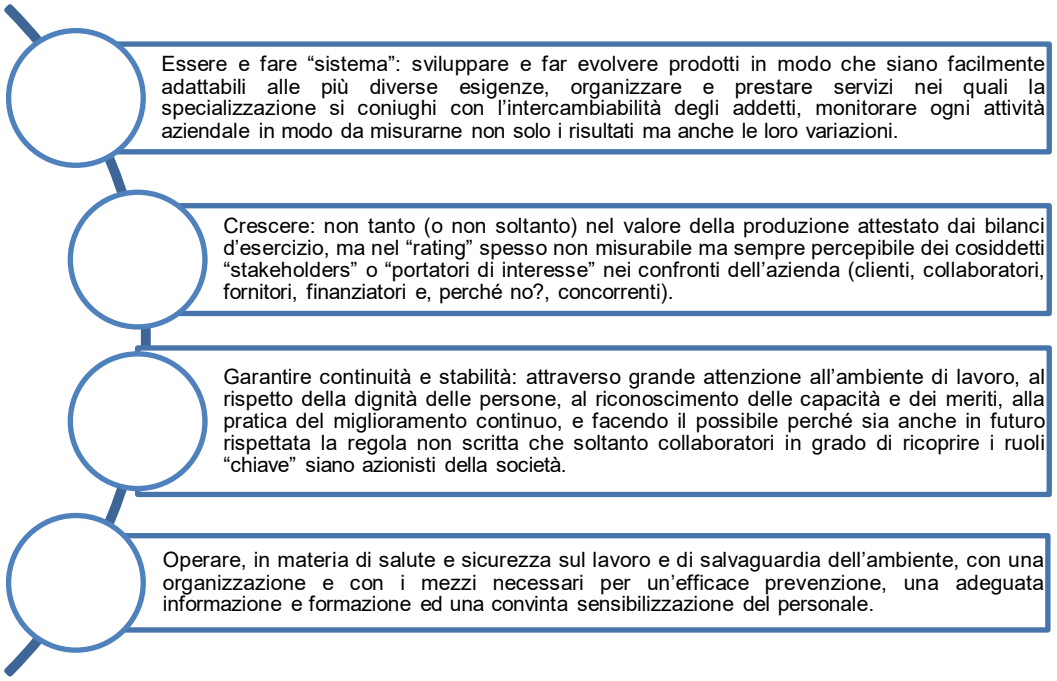
d) collaborare con le funzioni della Società deputate a verificare possibili violazioni delle disposizioni del Codice, fornendo a tal fine le informazioni eventualmente richieste.

5. Impegni della Società

SDI si impegna ad assicurare:

- la diffusione del Codice presso i Destinatari;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione delle misure sanzionatorie previste;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del Codice;
- l'aggiornamento dei contenuti del Codice in base all'evoluzione legislativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

6. Principi Generali



6.1 Etica nel lavoro

Nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, i Destinatari devono:

- *agire con diligenza, integrità morale e correttezza*, utilizzando al meglio gli strumenti in loro possesso;
- *adottare sempre un comportamento conforme ai principi di lealtà e buona fede* nei confronti della Società, dei superiori gerarchici, dei colleghi e dei collaboratori, improntando la propria condotta alla collaborazione reciproca;
- *assicurare che ogni operazione di business sia assunta in modo lecito nell’interesse e a vantaggio di SDI e non nell’interesse personale o di terzi*;
- *trattare e comunicare le informazioni* gestite all’interno del proprio ambito di responsabilità *in modo integrale, preciso e veritiero*.

6.2 Miglioramento continuo

Il miglioramento continuo è frutto soprattutto di una cooperazione responsabile, che si potrà realizzare attraverso:

- *la cooperazione personale ed attiva fra aree diverse nonché fra collaboratori e dipendenti di una stessa funzione;*
- *un lavoro efficiente e produttivo, svolto mantenendo e sviluppando un clima aziendale di piena collaborazione, condivisione degli obiettivi, rispetto della dignità altrui;*

- *la ricerca e la proposta di nuovi strumenti e procedure e/o l'adeguamento di quelli in uso al fine di rendere sempre più efficiente e stimolante l'attività propria e quella dei propri collaboratori.*

6.3 Trasparenza

È un dovere per ciascun dipendente operare con trasparenza, fornendo ai propri collaboratori, superiori, clienti e fornitori informazioni autentiche, essenziali, veritiere in merito allo svolgimento di quanto di propria competenza.

6.4 Professionalità

SDI riconosce fondamentale rilievo, ai fini della propria affermazione sui mercati nazionali ed internazionali, al valore della professionalità e conseguentemente richiede ai Destinatari di operare sempre con la professionalità ed il grado di diligenza richiesto dalla natura dei compiti affidati e dalle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

6.5 Rapporti con le Istituzioni

I rapporti di SDI nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali («**Istituzioni**»), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale («**Pubblici Funzionari**») sono intrattenuti da ciascun amministratore e da ciascun dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché nelle norme comportamentali e nelle procedure aziendali, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà, trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore, p.e. dazione o promessa di dazione di denaro o altre utilità (ad es. omaggi, liberalità, promessa di assunzione, ...)

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sottoveste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità o altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Tali principi valgono e devono guidare anche la gestione delle relazioni con i soggetti apicali (o loro sottoposti) di enti privati con i quali la Società intrattiene – anche saltuariamente – rapporti.

Altresì, la Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia e, per tale ragione, nello svolgimento della propria attività la Società opera in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

La Società esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque - pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza - venga a svolgere ispezioni e controlli sull'operato della Società. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza; nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti o informazioni mendaci in un procedimento penale.

SDI, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché ~~le~~ attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali.

6.5.1 Anticorruzione

Il rispetto del presente Codice Etico e della normativa vigente costituiscono uno dei principi imprescindibili dell'esercizio dell'attività della Società. A tal fine si richiede a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di agire con trasparenza, onestà, integrità, equità e fedeltà.

Consapevole che i fenomeni corruttivi ostacolano la crescita economica sostenibile, la Società proibisce ogni forma di offerta, promessa, dazione o accettazione di qualsiasi bene, di natura fungibile o infungibile, servizio, prestazione di valore per ottenere un indebito vantaggio in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e/o tra soggetti privati.

Altresì, la Società condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione o, creazione di "disponibilità" utilizzabili per fini corruttivi, azione propedeutica alla commissione di una eventuale corruzione.

Ferma restando la facoltà di presentare segnalazioni per coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice (Cap. 9 - Segnalazioni di Violazioni - Whistelblowing), inclusi atti di corruzione o condotte che potrebbero costituire offerta, promessa, dazione o utilità finalizzata a ottenere un indebito vantaggio, i dipendenti e i collaboratori possono segnalare anche al proprio responsabile o al proprio referente qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

6.6 Regali, omaggi e altri benefici

Nei rapporti con Clienti, fornitori, istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi anche privati, i Destinatari non dovranno promettere, accettare o offrire regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche commerciali, gli usi locali e l'ordinaria cortesia o, comunque, che siano diretti ad acquisire trattamenti di favore o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni aziendali riconducibili a SDI.

La Società condanna, infatti, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale. Ferma restando la facoltà di presentare segnalazioni per coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice (Cap. 9 - Segnalazioni di Violazioni - Whistelblowing) inclusa la promessa, accettazione od offerta di regali, omaggi, benefici (anche indiretti), atti di cortesia o di ospitalità, i dipendenti e i collaboratori possono segnalare anche al proprio responsabile o al proprio referente qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o venirne a conoscenza.

In particolare, nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Costituisce violazione della politica istituzionale della Società adottare condotte che configurano reati anche nei Paesi esteri in cui tali condotte non siano punite o altrimenti vietate.

Nell'eventualità in cui la Società si dovesse avvalere di consulenti o terzi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con privati, nei confronti di tali soggetti trovano applicazione le stesse previsioni applicabili ai Destinatari.

6.7 Correttezza nelle transazioni commerciali

SDI nei rapporti di affari si ispira ai principi di buona fede, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Agire con integrità nei confronti dei Clienti significa impostare e sviluppare il rapporto sulla base della qualità dei prodotti e dei servizi, offrendo soluzioni competitive ed affidabili e creando un clima di fiducia e rispetto degli impegni presi.

Agire con integrità nei confronti dei Fornitori significa che la scelta di un partner nell'ambito di un prodotto o di un servizio, avvenga in base alla qualità, al prezzo e all'affidabilità.

In entrambi i casi, i soggetti deputati a gestire il rapporto col Cliente/fornitore dovranno:

- *favorire un rapporto basato sulla fiducia, sullo scambio di informazioni, sulla trasparenza e sulla correttezza professionale;*
- *promuovere la diffusione di informazioni chiare, complete e conformi alle normative vigenti;*
- *seguire una politica intesa a fornire ai fornitori/clienti un'assistenza sia tecnica che amministrativa.*

Nell'ipotesi di effettuazione di una gara i Destinatari devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, senza l'intento di influenzarne il risultato a vantaggio della Società o a vantaggio di terzi.

È vietato influenzare il processo d'asta ricorrendo a violenza o minaccia oppure offrendo denaro o altri vantaggi per corrompere i partecipanti o gli organizzatori dell'asta (doni o promesse) ovvero ricorrendo ad un accordo illecito tra partecipanti per alterare l'esito dell'asta (collusione).

6.8 Politica nei confronti del personale

La Società:

- *si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi;*
- *vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in ossequio a quanto previsto dalle leggi in vigore;*

- *non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento[1], molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore verso un altro dirigente, dipendente o collaboratore;*
- *vieta l'inflizione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società;*
- *ribadisce la propria ferma opposizione a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale; del pari, SDI si oppone alla concessione di privilegi in ragione dei medesimi motivi;*
- *non tollera alcuna forma di lavoro irregolare, di sfruttamento dei lavoratori, di "lavoro nero" o minorile né qualsiasi altra condotta che possa, anche solo astrattamente, integrare ipotesi di illecito contro la persona.*

L'attività di selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure aziendali e deve essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale. Considerando la diversità una fonte di arricchimento culturale, SDI richiede ai Destinatari di avere atteggiamenti di apertura e di inclusione.

È proibita ogni e qualsiasi forma di molestia e/o violenza psicologica, fisica, sessuale. Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e ne scongiura l'utilizzo anche da parte di propri eventuali appaltatori.

6.8.1 Integrità, dignità e uguaglianza

In particolare, la Società rispetta la dignità e le specificità dei lavoratori valorizzandone le competenze, opponendosi a differenze retributive ingiustificate e discriminatorie e coinvolgendoli in percorsi formativi, nella consapevolezza che in tal modo è possibile raggiungere vantaggi competitivi sostenibili.

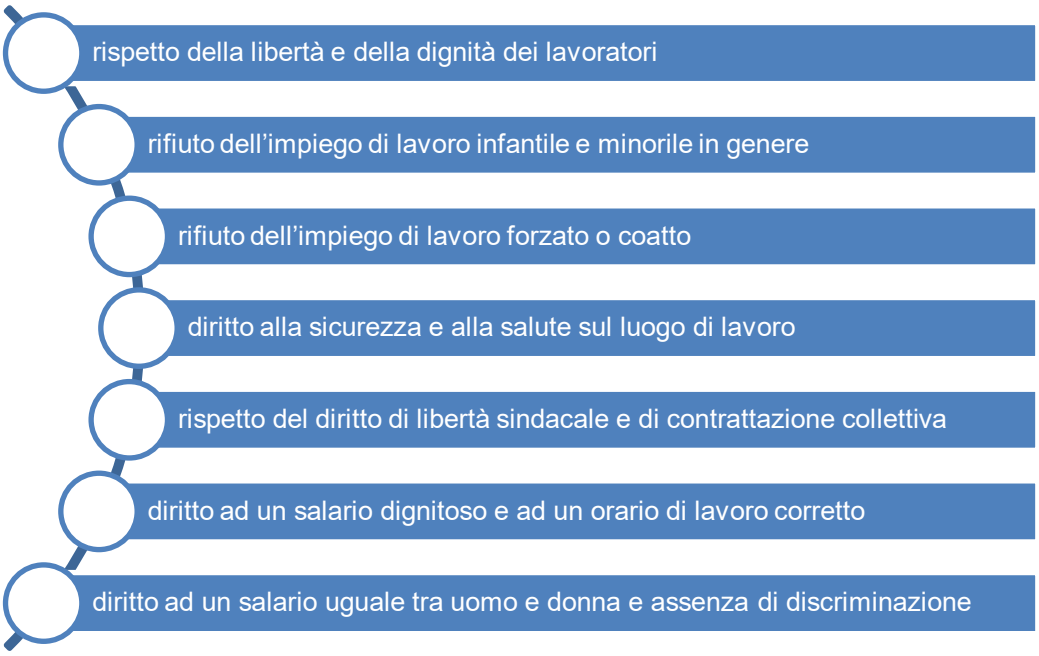
Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di paesi di provenienza, cultura, religione, sesso, età, orientamento politico, sindacale e sessuale e sulle disabilità;

[1] Ai fini della normativa in vigore costituisce indice di "sfruttamento" dei lavoratori la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:
1. la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
2. la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
3. la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
4. la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

- non arreca molestie, violenze o offese personali di qualsiasi natura, si impegna a non attuare qualsiasi forma di discriminazione;
- agisce in modo inclusivo verso le diversità di qualunque genere;
- assume un atteggiamento di apertura e di inclusione ~~e~~ tendente alla valorizzazione delle diversità di qualunque genere.

In particolare, la Società fonda l'operatività aziendale sul rispetto delle singole personalità e professionalità, considerando essenziali i seguenti aspetti:



6.9 Risorse Economiche e Finanziarie

SDI esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

SDI è consapevole dell'enorme danno alla società ed alla libera concorrenza che può essere legato alla presenza di infiltrazioni mafiose o altre forme di criminalità nel mondo degli affari e pertanto si impegna ad attuare la normativa vigente in materia di antimafia e di antiriciclaggio, evitando di instaurare o di proseguire qualsiasi rapporto con qualsiasi soggetto qualora ne apprenda la condanna per attività legate alla criminalità organizzata o a reati di riciclaggio, ricettazione o impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita.

A tal fine i Destinatari devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i Destinatari si impegnano, ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di antiriciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di SDI devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;

- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai soggetti cui tali pagamenti devono essere fatti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da SDI ed effettivamente svolte;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a SDI;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato o illegittimo dei fondi o delle risorse di SDI;
- i pagamenti in contanti o con mezzi di pagamento al portatore potranno essere effettuati fino al tetto massimo stabilito dalla normativa tempo per tempo applicabile per ciascuna movimentazione.

È vietato il trasferimento fraudolento di valori, vale a dire:

- occultare la provenienza illecita di beni per sottrarli a misure ablative, come la confisca, attraverso l'utilizzo di intestazioni fittizie;
- al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuire fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

6.10 Trasparenza dell'informativa contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice, l'autorizzazione alla esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

6.11 Tracciabilità delle attività svolte

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte in nome o per conto della Società, al fine di consentirne la tracciabilità e la verificabilità (es. contrattualistica, ordini, documentazione amministrativa, reportistica interna, …).

6.12 Comunicazione

SDI riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. È pertanto necessario che le attività legate alla comunicazione e alle relazioni esterne siano organizzate e coordinate secondo criteri chiari ed omogenei.

6.13 Salute & Sicurezza e Ambiente

SDI pone in essere le misure necessarie per la tutela della salute e della integrità fisica dei Destinatari, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della sicurezza e della salubrità dei luoghi di lavoro.

SDI si adegua inoltre alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Ciascun Destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, SDI cura la continua formazione e la sensibilizzazione del proprio *management* e di tutto il personale alle tematiche della sicurezza anche in relazione alle trasferte all'estero. Per il personale cura anche l'attività di addestramento.

SDI promuove politiche produttive che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

In particolare, la Società:

- adotta le misure atte a limitare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- promuove tra i Destinatari i valori della formazione e della condivisione dei principi in materia ambientale quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

6.14 Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

A tal fine, ogni Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o delitti informatici o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società, di Terzi o della Pubblica Amministrazione nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche.

È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale fine i Destinatari sono tenuti, in particolare, ad accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati, a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a

impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, a rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus.

6.15 Gestione e tutela della Proprietà Industriale

SDI sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, a titolo esemplificativo, marchi, disegni e modelli, brevetti per invenzione e modelli di utilità, informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I Destinatari sono tenuti a adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

7. Rapporti con collaboratori, consulenti, ecc.

La Società imposta i rapporti con i Collaboratori, consulenti e altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società stessa esclusivamente sulla base di criteri di professionalità e correttezza.

In particolare, la Società si aspetta che la selezione de Collaboratori o consulenti avvenga esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali sospettate di legami con il terrorismo o di dubbia reputazione nel campo (a mero titolo esemplificativo, mancato rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani).

La Società si aspetta che i predetti soggetti adottino comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico e non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.

La Società si attende, quindi, che essi adottino comportamenti legali, etici e in linea con gli *standards* ed i principi internazionalmente accettati in materia di trattamento dei propri dipendenti e Collaboratori, con riguardo in particolare ai principi di: tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

8. Sanzioni disciplinari

Il presente Codice contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale da SDI che, attraverso gli organi e le Funzioni aziendali a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, conformemente al Sistema Disciplinare previsto dalla Parte Generale del Modello Organizzativo (capitolo 13).

8.1 Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti, amministratori, sindaci e revisori

Il sistema disciplinare di cui la Società si è dotata nell'ambito del proprio Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 punisce il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti di SDI come un inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni della Società a ciò preposte.

In caso di violazioni del Codice Etico da parte degli amministratori, dei sindaci e dei revisori, l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare la circostanza al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio sindacale, in modo che tali organi possano assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e in ossequio al sistema disciplinare di cui si è dotata la Società nell'ambito del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

8.2 Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partners commerciali

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e partners commerciali legati a Sdi da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale nel rispetto del sistema sanzionatorio di cui si è dotata la Società nell'ambito del proprio Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla Società.

8.3 Misure a tutela e a sanzione dei soggetti segnalanti

Qualora fossero violate le misure di tutela del segnalante (vedi successivo Cap. 9) e fosse resa pubblica l'identità del segnalante, non ricorrendo le circostanze previste dalla legge oppure fossero adottate delle ritorsioni o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, si applicano, nei confronti dei responsabili delle predette violazioni, sanzioni sulla base dei criteri indicati nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 8.

In pari maniera, a chi esegue, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate e possano far ravvedere affermazioni calunniose o diffamanti a danno dei soggetti segnalati, si applica il sistema sanzionatorio indicato nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 8.

9. Segnalazioni di Violazioni - Whistleblowing

Allo scopo di garantire il rispetto della legalità e l'effettività del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01, SDI ha adottato, in ottemperanza al D.Lgs. 24/23, il "*Regolamento per la segnalazione di illeciti – whistleblowing*" Norma Comportamentale n. 08, cui si rinvia, che contiene i principi posti a salvaguardia dei segnalanti**,** le modalità operative di gestione di una Segnalazione e le misure di protezione dei dati personali.

A tal fine, la Società ha previsto tre Canali di Segnalazione Interna per coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazioni di norme nazionali, comunitarie, delle previsioni contenute nel Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01 e nel presente Codice.

Il segnalante che intende far pervenire una segnalazione all'OdV deve attenersi alle modalità di seguito indicate.

Le Segnalazioni interne possono essere effettuate con le seguenti modalità:

Piattaforma informatica

La piattaforma destinata alle segnalazioni è accessibile al link

https://sdiautomazione.com/segnalazioni-whistleblowing/,

fornita da un fornitore di servizi specializzato.

Tale piattaforma è strutturata in modo da garantire che:

- durante il processo di segnalazione le informazioni acquisite rispettino i principi di protezione dei dati personali e massima riservatezza. Ciò avviene tramite l'adozione di tecniche di cifratura e l'attuazione di misure di sicurezza tecnico-organizzative definite, valutate ed implementate anche alla luce di una valutazione d'impatto ex art. 35 del GDPR;
- le informazioni rilevanti siano accessibili esclusivamente al **Gestore delle Segnalazioni**;

La piattaforma è disponibile in modo continuo 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

Segnalazione postale

È possibile effettuare la segnalazione trasmettendola per **posta al Gestore delle Segnalazioni.** Seguendo le indicazioni di ANAC, si consiglia di inserire i dati della segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a copia di un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura: "***NON APRIRE - Riservata / Personale al gestore delle segnalazioni"*** inviandola al seguente indirizzo:

Dott. Riccardo Ricci

Sernet S.p.A.

Piazza Repubblica 30

20124 Milano

Incontro in presenza

È possibile un incontro di persona mediante la richiesta di fissazione di un incontro diretto con il **Gestore delle Segnalazioni** (sopra indicato) veicolata via piattaforma ovvero con richiesta

scritta all'indirizzo di sopra avente ad oggetto "***NON APRIRE - Riservata / Personale al gestore delle segnalazioni"*** senza indicare i motivi o altri riferimenti inerenti all'oggetto della Segnalazione. I contenuti dell'incontro con il personale incaricato, previo consenso della persona segnalante, possono essere documentati a cura del personale incaricato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale sottoscritto tra il Segnalante e il Gestore.

Il divieto di ritorsione è previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato.[2] Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

10. Disposizioni Finali

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di amministrazione di SDI. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal Consiglio di amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Il Codice non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice Etico.

SDI informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da SDI o che abbiano con essa rapporti durevoli.

[2] L'Art. 17 co. 1 "*Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione*" si riferisce a:

a) i segnalanti (sì come definiti nel *Regolamento per la segnalazione di violazioni ("whistleblowing")*);

b) i facilitatori (sì come definiti nel *Regolamento per la segnalazione di violazioni ("whistleblowing")*);

c) le persone del medesimo contesto lavorativo (sì come definito nel *Regolamento per la segnalazione di violazioni ("whistleblowing")*) del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

d) i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e attuale;

e) gli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.