



Codice Etico

Versione	Data di approvazione
I edizione	Delibera del C.d.A. del giorno 27/10/2022

INDICE

INTRODUZIONE	3
DESTINATARI.....	4
STRUTTURA DEL CODICE ETICO	5
1. PRINCIPI ETICI GENERALI	5
1.1 Legalità	5
1.2 Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione.....	6
1.3 Trasparenza e lealtà	7
1.4 Conflitti di interesse	7
1.5 Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici.....	7
1.6 Valorizzazione delle Risorse Umane	8
1.7 Diligenza e Responsabilità	9
1.8 Salute e sicurezza sul lavoro	9
1.9 Tutela dell’Ambiente e sostenibilità.....	10
1.10 Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria	10
1.11 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità	11
1.12 Rapporti e comunicazioni con l’esterno	12
1.13 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	12
2. CRITERI GENERALI DI CONDOTTA.....	13
2.1 Rapporti interni	13
2.2 Rapporti esterni	16
3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	20
4. ATTUAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO	21
5. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	21

INTRODUZIONE

SRT Italia S.r.l. (di seguito “SRT”) svolge l’attività di recupero della carta da macero presso tipografie, case editrici, cartiere e lavorazione e commercio di carta da stampa in bobina ed in formato.

L’attività della SRT ITALIA si svolge in due stabilimenti con oltre 20’000 mq di superficie ubicati in provincia di Cuneo rispettivamente a Roddi ed a Bra-Pollenzo.

Lo stabilimento di Roddi è dedicato esclusivamente alla lavorazione della carta da stampa, quello di Bra Pollenzo principalmente al recupero e trasformazione della carta da macero.

La SRT ITALIA Srl opera a livello nazionale ed internazionale sia in import che in export con paesi europei ed extraeuropei.

SRT, nella consapevolezza della necessità e importanza di creare valore nel medio-lungo periodo, adotta un sistema ispirato ai più elevati standard di integrità, trasparenza, correttezza, attenzione per il personale e sostenibilità nella gestione dell’impresa e a precisi obiettivi in materia di basso impatto ambientale, responsabilità sociale e di amministrazione equa e paritetica (ESG - *Environmental, Social, Governance*), conformemente a quanto previsto dalle norme di legge e regolamentari di riferimento e allineato altresì sia ai principi espressi nel Codice di Autodisciplina delle società quotate.

SRT ritiene che l’orientamento all’etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l’affidabilità della medesima verso il mercato e verso l’intero contesto civile ed economico in cui opera. Il presente Codice Etico esprime i principi aziendali, che devono ispirare le scelte e le condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell’interesse della Società.

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l’immagine della Società. I comportamenti ed i rapporti con tutti i Destinatari, all’interno ed all’esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

In tale contesto gli Amministratori devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie

funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Il presente Codice Etico è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da SRT Italia S.r.l., la quale si impegna a divulgare entrambi i suddetti documenti, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti. Le disposizioni del presente Codice Etico debbono ritenersi, altresì, integrative di tutti i presidi documentali e gestionali richiamati nel Modello 231.

DESTINATARI

Il presente Codice deve essere considerato vincolante per la Società e per tutti i suoi dipendenti e collaboratori. SRT richiede inoltre che tutti i principali stakeholder della Società (ovvero le imprese partecipanti, i fornitori, i dipendenti e i sindacati, i soci, i clienti, la comunità civile locale, le autorità locali e le istituzioni in generale, le associazioni senza scopo di lucro, nonché tutti gli altri interlocutori con i quali e nelle occasioni in cui la Società interagisce nello svolgimento della propria attività) aderiscano a comportamenti in linea con i principi generali del Codice stesso, fermo restando il rispetto delle specificità religiose e culturali, sociale, rispetto al quale la Società non fa alcuna distinzione.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone di:

- ❖ **Principi Etici Generali**, che definiscono i principi fondamentali di riferimento condivisi e riconosciuti dalla Società, nonché i valori guida adottati nell'esercizio dell'attività di impresa;
- ❖ **Criteri di Condotta**, che forniscono specifiche linee guida e norme alle quali i Destinatari devono attenersi nelle relazioni interne ed esterne per il pieno rispetto dei principi generali e per prevenire comportamenti non etici.
- ❖ **Meccanismi di attuazione**, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice stesso e per il suo continuo miglioramento.

1. PRINCIPI ETICI GENERALI

1.1 Legalità

SRT impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi e degli atti ad essa equiparati, dei regolamenti e di qualsiasi norma applicabile.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze a conoscere e ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

I rapporti dei Destinatari con le autorità ed istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Non è consentita alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse od un obiettivo della Società.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di assicurare il costante rispetto delle disposizioni di legge.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non rispetterà le normative applicabili.

1.2 Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione

La Società garantisce e promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, nonché delle relazioni interpersonali.

La Società tiene comportamenti improntati all'integrità morale, alla trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

SRT evita, in tutti i rapporti con il suddetto personale, ogni discriminazione legata a motivi di età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose. Proibisce inoltre ogni abuso, minaccia di abuso o forma di intimidazione.

I lavoratori di SRT non svolgono in alcun modo lavoro forzato o obbligatorio e hanno la libertà di lasciare il posto di lavoro dopo aver dato ragionevole comunicazione. Il lavoro minorile è vietato.

I contratti di lavoro sono eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti e in ottemperanza alle leggi nazionali e in accordo con le contrattazioni collettive. A tal proposito, alla costituzione del rapporto di lavoro, i dipendenti ricevono informazioni scritte e comprensibili sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere oltre che sui requisiti normativi e retributivi.

SRT garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. I rappresentanti dei lavoratori non sono discriminati e hanno accesso a svolgere le loro funzioni rappresentative nel luogo di lavoro. La Direzione ha un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli interlocutori esterni, incluse a titolo esemplificativo, la selezione e gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con le istituzioni, la Società evita e stigmatizza ogni discriminazione che sia basata sull'età, sul genere, sullo stato di salute, sulla origine etnica o sociale, sulla nazionalità, sugli orientamenti sessuali, sulle opinioni politiche o credenze religiose, sulla appartenenza ad associazioni politiche o sindacali.

La Società si impegna ad impedire che si crei un ambiente di lavoro in cui siano consentite l'intimidazione, l'ostilità reciproca, le offese o qualsiasi altra forma di vessazione sulle persone.

1.3 Trasparenza e lealtà

I Destinatari devono fornire informazioni complete, corrette, chiare e comprensibili, in modo tale che chi abbia rapporti con la Società sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli con riguardo agli interessi coinvolti, alle alternative ed alle conseguenze rilevanti. Come società quotata, in particolare, SRT favorisce la trasparenza verso la comunità finanziaria e i mercati, attraverso la costruzione, il mantenimento e lo sviluppo di un rapporto attivo di fiducia con gli Investitori.

1.4 Conflitti di interesse

Nella conduzione delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Devono essere evitate, pertanto, sia le situazioni in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della Società o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, sia le situazioni in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali propri della posizione da essi ricoperta.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità delle funzioni aziendali di assumere decisioni nel migliore interesse della Società deve essere immediatamente comunicata al proprio responsabile o referente e determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

Ove occorra, il responsabile o referente può sottoporre il caso alla valutazione dell'Organismo di vigilanza.

1.5 Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici

La Società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e dovranno attenersi alle procedure applicate dalla Società in tema di *privacy* al fine della tutela dei dati personali.

SRT ritiene fondamentale la tutela delle informazioni, in particolar modo relativamente agli aspetti di sicurezza, integrità e riservatezza. La disponibilità delle informazioni e del *know-how* aziendale è pertanto protetta a vari livelli e le credenziali di accesso sono fornite, a titolo personale, in funzione dell'incarico e delle mansioni svolte.

In generale, tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sui documenti, sul *know-how*, sull'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Società, sulle operazioni aziendali e commerciali da essa effettuate, sulle procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione o in occasione dello svolgimento della propria funzione lavorativa o rapporto contrattuale, la cui diffusione o utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società o anche soltanto un indebito guadagno a favore del Destinatario.

I Destinatari sono, quindi, tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative.

Tale dovere deve essere osservato anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

SRT adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti, garantendo che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati senza indebite intromissioni.

1.6 Valorizzazione delle Risorse Umane

La Società si impegna a valorizzare le proprie risorse, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'Azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze.

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Società, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

1.7 Diligenza e Responsabilità

I contratti e gli incarichi devono essere sempre eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con diligenza e responsabilità e nel rispetto delle regole professionali.

1.8 Salute e sicurezza sul lavoro

La Società si propone di diffondere e mantenere tra i Destinatari un elevato livello di attenzione alla sicurezza e incolumità degli ambienti di lavoro ed alla salute del lavoratore, affinché i processi di lavorazione si svolgano in un ambiente sicuro.

L'incolumità degli ambienti è un aspetto di primario interesse per la Società. A tal fine, la Società incentiva i Destinatari a segnalare ogni possibile dubbio possa sorgere in merito all'incolumità degli ambienti di lavoro, predisponendo rapidi ed efficaci meccanismi di individuazione e risoluzione delle eventuali problematiche.

SRT si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in buono stato di conservazione, igienico e di sicurezza, al fine di tutelare la salute del proprio personale. Oltre ad aree di produzione conformi, i lavoratori hanno accesso a servizi igienici puliti, provvisti di acqua corrente calda e fredda, acqua potabile e spazi idonei per lo stoccaggio e il consumo del cibo.

I lavoratori ricevono, a intervalli definiti, una formazione regolare sugli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e vi è un impegno continuo a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. Inoltre, le condizioni di salute di ogni dipendente sono costantemente monitorate dal medico competente in funzione del livello di rischio a cui ciascuno è sottoposto.

1.9 Tutela dell'Ambiente e sostenibilità

La Società si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e ad attuare misure preventive per minimizzare l'impatto ambientale.

SRT, ritenendo primario il valore della sostenibilità dell'ambiente, si impegna a salvaguardare l'ambiente limitando, per quanto possibile, l'impatto dovuto al consumo di risorse grazie all'utilizzo di energia ottenuta da fonti rinnovabili.

Lo smaltimento dei rifiuti avviene secondo le norme nazionali, privilegiando il riutilizzo, la valorizzazione e il riciclo dei prodotti considerati di scarto.

1.10 Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria

Tutte le funzioni impegnate nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, sono tenute ad osservare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Società deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione delle informazioni.

È sempre vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi.

La Società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della Società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve pertanto essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È sempre vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo consentite o previste dall'ordinamento sulla gestione contabile e finanziaria della Società.

La Società assicura la salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

SRT Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo e veritiero le informazioni, i chiarimenti, i dati, e la documentazione richiesti dai soci, dal Collegio sindacale, dai clienti, dai fornitori, dai creditori, dalle autorità pubbliche di vigilanza e dagli enti pubblici in generale nello svolgimento delle rispettive funzioni.

1.11 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità

La Società vieta ogni forma di regalo, omaggio o altra forma di concessione di beneficio, sia a soggetti pubblici che privati, che non sia di modico valore, e che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È sempre vietato effettuare promesse o elargizioni di denaro, omaggi o altra utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti, altre controparti terze o persone a questi vicine, sia italiani che stranieri, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima.

È in ogni caso fatto obbligo di esaminare volta per volta i codici di autoregolamentazione adottati dagli enti pubblici con cui si viene in contatto al fine di rispettare le eventuali regole di cui l'ente sia dotato.

È sempre vietato offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole da parte della Pubblica Amministrazione.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere devono in ogni caso essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Per tutte le funzioni aziendali è altresì sempre vietato accettare qualsiasi forma di regalo o omaggio da terzi, se non di modico valore e nei limiti delle lecite consuetudini e della cortesia commerciale. I dipendenti ed i collaboratori della Società che ricevano regali o omaggi da terzi sono tenuti a darne comunicazione al proprio referente gerarchico.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio o nell'interesse della Società non giustifica mai la violazione della presente regola di condotta.

1.12 Rapporti e comunicazioni con l'esterno

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto dell'informazione, nonché del rispetto delle leggi e delle regole interne della Società.

La comunicazione verso l'esterno deve, in ogni caso, rispettare i principi di verità, correttezza, trasparenza, congruità, deve salvaguardare il *know-how* aziendale e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con gli organi di stampa sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. Essi devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei presidi di prevenzione e dei principi stabiliti con riferimento alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici, con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società. In nessun caso le funzioni aziendali possono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi né possono divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti alle attività della Società.

1.13 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

La Società osserva tutte le norme vigenti in materia di Antiriciclaggio ed assicura la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare il fenomeno del riciclaggio del denaro in ogni sua forma o espressione.

È fatto obbligo per tutte le funzioni aziendali di verificare in via preventiva le informazioni, anche finanziarie, su controparti commerciali, consulenti, clienti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi soggetti rapporti d'affari.

Tali soggetti sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di Antiriciclaggio.

2. CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

Nello svolgimento della propria attività la Società si conforma ai seguenti criteri generali di condotta.

2.1 Rapporti interni

2.1.1 Organi societari

I membri degli organi societari perseguono gli obiettivi e gli interessi della Società nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi e dei valori guida che ispirano il presente Codice Etico.

In particolare, i membri degli organi societari improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, diligenza, rispetto delle persone.

2.1.2 La Gestione delle Risorse Umane

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rappresentano qualità determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da SRT a tutte le funzioni aziendali.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Società si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore secondo le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Le informazioni richieste ai candidati sono solo quelle strettamente funzionali alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale di SRT è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, al contratto collettivo applicabile ed alle norme vigenti.

In particolare, la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro, anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali, in violazione della normativa vigente.

Ogni collaboratore riceve chiare ed accurate informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della mansione da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale applicabile al rapporto di lavoro;
- ✓ regole e procedure da seguire, al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali, nonché per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Quale datore di lavoro, la Società si impegna a:

- ✓ ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di sesso, cultura, religione ed origine etnica degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e morale con l'applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- ✓ adottare criteri di valutazione esclusivamente orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori;
- ✓ contrastare qualsiasi tipo di molestia, di violenza fisica o psicologica e di prestazione non professionale al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.
- ✓ garantire condizioni di lavoro dignitose e tutelare i diritti umani, riducendo così il cosiddetto rischio di "schiavitù moderna" nella catena di fornitura

La Società assicura che la segnalazione di qualsivoglia violazione di norme di legge, regolamenti, regole del presente Codice Etico, del Modello 231 o dei presidi di prevenzione in esso richiamati non può in nessun caso comportare il rischio di ritorsione alcuna.

Analogamente, anche la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa non può in nessun caso comportare il rischio di ritorsione alcuna.

2.1.3 L'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali

I beni materiali della Società devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa svolta per conto della Società.

Gli utilizzatori devono servirsi della strumentazione aziendale in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti alle articolazioni preposte agli specifici servizi.

È, pertanto, vietato servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con gli obiettivi aziendali o che comportino comunque rallentamenti operativi.

Non è consentito:

- ✓ l'impiego di linee telefoniche dell'ufficio per effettuare conversazioni personali, salvo che per assoluta emergenza;
- ✓ l'uso della posta elettronica dell'ufficio per comunicazioni personali o svincolati dall'uso lavorativo.

Con riguardo alla dotazione informatica non è mai consentito:

- ❖ installare programmi non autorizzati o privi di regolare licenza;
- ❖ far intervenire personale o tecnici non autorizzati dalla Società per installare programmi sulla rete aziendale o sui singoli pc;
- ❖ scaricare programmi dalla rete, anche tramite download gratuito, senza specifica autorizzazione della Società e previa ricognizione tecnica;
- ❖ effettuare collegamenti alla rete con modalità difformi dall'architettura informatica prevista;
- ❖ utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti e dati vari al di fuori della rete informatica aziendale;
- ❖ prendere parte a blog, dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria postazione aziendale di accesso alla rete.

La Società si riserva di verificare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento della dotazione aziendale.

2.2 Rapporti esterni

2.2.1 Relazioni con i fornitori

SRT si accerta che i fornitori posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di convenienza, efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

SRT, in particolare, si impegna a preservare la salute e la sicurezza di tutti i fornitori e di tutti i dipendenti/collaboratori che eventualmente lavorino nei locali della Società nel rispetto della normativa vigente; e richiede che tali fornitori rispettino in ogni circostanza i diritti dei lavoratori e la protezione del lavoro minorile.

Il processo di approvvigionamento di SRT permette di valutare e selezionare il fornitore sulla base di criteri oggettivi e documentabili quali ad esempio la qualità del prodotto, il prezzo, il rispetto dei regolamenti, la garanzia di assistenza e tempestività di risposta e la conformità della fornitura ai requisiti stabiliti in fase di acquisto.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Società.

Pertanto, nella selezione dei fornitori o dei partner la Società si attiene ai seguenti principi:

- non avvalersi di fornitori o partner di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori ed omaggi, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Società intrattiene con i propri fornitori e partner;
- sensibilizzare i fornitori e i partner al rispetto del presente Codice Etico.

Le prestazioni dei fornitori sono oggetto di costante monitoraggio, inoltre sono sottoposte a riesame con cadenza almeno annuale.

SRT si riserva inoltre la possibilità di effettuare azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

2.2.2 Relazioni con consulenti esterni

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni, le funzioni aziendali competenti individuano professionisti di adeguata qualificazione professionale, esigono l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste e l'osservanza della normativa vigente.

In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il consulente.

2.2.3 Relazioni con i clienti

La Società considera come proprio cliente chiunque tragga beneficio dai suoi servizi.

La Società non discrimina i clienti senza avere ragioni oggettive e i suoi rapporti con loro si basano sulla disponibilità, la professionalità e l'onestà, nonché sui principi generali del presente Codice, vale a dire: diritti umani, integrità finanziaria, tutela della proprietà intellettuale e concorrenza leale.

Considerando la soddisfazione del cliente un elemento essenziale di qualsiasi rapporto corretto con il cliente, SRT si avvale di procedure e strumenti studiati per verificare e valutare i livelli di soddisfazione del cliente al fine di poter intraprendere azioni tempestive e migliorare rapidamente ed efficacemente tali livelli, se necessario. La società fornisce un chiaro feedback alle osservazioni, richieste e reclami dei clienti.

SRT adotta tutte le misure necessarie per garantire che il trattamento dei dati dei clienti sia conforme alle disposizioni di legge e regolamentari e che tali dati siano mantenuti riservati secondo le istruzioni specifiche dei clienti e quanto previsto dalla normativa interna. In ogni caso la Società utilizza qualsiasi informazione comunicata solo in stretta connessione e sulla base delle sue relazioni commerciali, escludendo quindi qualsiasi condotta di insider trading.

Allo stesso modo SRT conserva tutte le informazioni tecniche o commerciali ad essa comunicate nel corso del rapporto con i clienti in modo sicuro e riservato.

Perseguendo l'innovazione tecnologica della propria attività al fine di anticipare le esigenze del mercato e soddisfare le esigenze dei clienti, SRT dedica risorse adeguate allo studio e allo sviluppo di nuove tecniche e soluzioni. Si occupa anche della formazione continua del

suo personale, che si aspetta di conoscere le tecniche operative e le soluzioni più innovative e in grado di applicarle correttamente.

La Società garantisce la sicurezza dei prodotti dei clienti, la loro rigorosa conformità a tutti gli standard normativi e tecnici e l'adozione di procedure di controllo appropriate.

SRT evita tutte le pratiche ingannevoli, aggressive o comunque improprie nella comunicazione pubblicitaria e di marketing con i propri clienti, tali comunicazioni comprese informazioni trasparenti esaustive sulle attività e sui servizi della Società.

I doni offerti ai clienti o ai loro rappresentanti dai loro dipendenti o con un ruolo commerciale sono consentiti solo quando sono di natura simbolica e non possono quindi motivare astrattamente un trattamento favorevole da parte del cliente o del suo rappresentante.

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale e si astiene quindi da un comportamento collusivo, predatorio o caratterizzante dell'abuso di posizione dominante.

Pertanto, SRT non intende avvalersi della falsificazione, dell'occultamento e dell'abuso di informazioni riservate, di false dichiarazioni di fatti materiali e di qualsiasi altra azione sleale.

SRT valuta attentamente la fattibilità dei servizi richiesti dai propri clienti per quanto riguarda eventuali condizioni normative, tecniche ed economiche; e non assume mai alcun impegno contrattuale che possa indurlo a risparmiare sulla qualità o sulla sicurezza dei suoi prodotti e servizi.

Al fine di ottimizzare le proprie attività, la Società cerca di farsi interprete quanto più affidabile dei fabbisogni e delle aspettative dei clienti nello specifico ambito di attività e di rendere un servizio corretto, completo, tempestivo, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia.

Per il miglior conseguimento di tali intenti, si rende necessario pertanto che tutte le funzioni aziendali siano in grado di decifrare e soddisfare le esigenze dei vari clienti proponendo soluzioni e strategie improntate alla fattibilità e all'efficacia.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere i diritti e gli interessi dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

2.2.4 Rapporti con soggetti pubblici e privati

I rapporti con i soggetti pubblici e con i soggetti terzi anche privati sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, facendo applicazione dei principi di correttezza, onestà e trasparenza.

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

La Società collabora attivamente mediante le proprie funzioni aziendali nel corso delle eventuali procedure istruttorie.

Nei rapporti con soggetti pubblici e privati, non è consentito, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, accettare, promettere, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, ovvero a loro parenti o conviventi, per influenzare o compensare un loro atto o una loro decisione, o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

È sempre vietata ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento.

Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto altra veste (quale ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze), abbiano le stesse finalità vietate.

È sempre vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i terzi, facendo impiego di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettendo informazioni.

È sempre fatto divieto di impiegare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altro Ente Privato, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con qualunque soggetto terzo, Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è sempre necessario osservare la legge e la corretta prassi commerciale.

È sempre vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Quanto al corretto funzionamento dell'Amministrazione della giustizia, la Società vieta a tutti i Destinatari di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere illecite pressioni o coercizioni al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento giudiziario.

2.2.5 Mercato

SRT mantiene un dialogo continuativo con i propri azionisti, investitori istituzionali e, in generale, con il mercato. La società si impegna al fine di mantenere una costante attività informativa, una miglior comprensione degli obiettivi e delle performance raggiunte dalle società e garantire che la comunità finanziaria assuma decisioni sulla base di dati affidabili e veritieri.

2.2.6 Tutela della concorrenza leale

La Società si conforma ai valori del libero mercato e della concorrenza leale e li riconosce quali strumenti essenziali per il proprio sviluppo e per il conseguimento di legittimo profitto, evitando la conclusione di affari a proprio vantaggio contrari alle norme vigenti ovvero evitando di sfruttare condizioni di ignoranza, dipendenza o debolezza delle proprie controparti.

La Società opera sul mercato secondo i principi di correttezza e leale competizione, trasparenza e veridicità nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da pratiche collusive, che possano turbare il corretto funzionamento di meccanismi di mercato, e da comportamenti predatori e di abuso di posizione dominante.

3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice deve essere riferita immediatamente, o comunque nel più breve tempo possibile, all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste nel paragrafo 4.4.1 della Parte Generale del Modello 231 della Società.

SRT incoraggia i dipendenti a denunciare eventuali preoccupazioni e irregolarità relative alle attività di competenza garantendo l'assenza di ritorsioni per la segnalazione.

In particolare, SRT assicura la tutela da ogni forma di ritorsione per il fatto che una funzione aziendale abbia effettuato lecitamente una segnalazione in buona fede attinente al rispetto del Codice Etico, in osservanza della disciplina a tutela del segnalante (c.d. "whistleblowing") prevista dall'art. 6, comma 2 *bis* D. Lgs. 231/2001.

4. ATTUAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico a tutti Destinatari mediante apposite, efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento spetta al Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico è oggetto di annuale verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, che può anche formulare proposte al Consiglio di Amministrazione.

5. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice Etico da parte delle funzioni aziendali costituisce illecito disciplinare e comporta la responsabilità per i danni cagionati; si applica in quanto compatibile quanto previsto in ordine al Sistema sanzionatorio nella Parte Generale del Modello 231 adottato dalla Società.

La Società richiede ai propri *business partner* (fornitori, collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandataria), che abbiano rapporti con la Società, di conformarsi ai principi del Codice Etico stesso, esigendo la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori o da parte del Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà, a seconda dei casi, l'Assemblea o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, e conformemente ai poteri di cui dispone.