

**Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

---

S.I.T.

Società a Responsabilità Limitata

Approvato dal CdA il

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUZIONE E FINALITÀ</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE</b>              | <b>3</b>  |
| <b>3. ETICA DELLA SOCIETÀ</b>  | <b>3</b>  |
| <b>4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO</b>                                      | <b>4</b>  |
| 4.1 Onestà   | 4         |
| 4.2 Rispetto della Legge   | 4         |
| 4.3 Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse     | 4         |
| 4.4 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni | 4         |
| 4.5 Tutela e riservatezza delle informazioni                           | 5         |
| 4.6 Rispetto della persona   | 5         |
| 4.7 Imparzialità e pari opportunità                                    | 5         |
| 4.8 Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse          | 5         |
| 4.9 Tutela del mercato e della libera concorrenza                      | 5         |
| 4.10 Tutela della sicurezza e dell'ambiente                            | 5         |
| <b>5. NORME DI COMPORTAMENTO</b>                                       | <b>6</b>  |
| 5.1 Soci   | 6         |
| 5.2 Clienti  | 6         |
| 5.3 Fornitori  | 6         |
| 5.4 Dipendenti e collaboratori   | 7         |
| 5.5 Organi societari   | 11        |
| 5.6 Pubblica Amministrazione   | 11        |
| 5.7 Associazioni   | 12        |
| 5.8 Mezzi di comunicazione   | 12        |
| 5.9 Collettività   | 12        |
| <b>6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</b>                                 | <b>13</b> |
| <b>7. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b>                                   | <b>13</b> |
| <b>9. GESTIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</b>                   | <b>14</b> |
| 9.1 Risorse umane interne  | 14        |
| 9.2 Risorse umane esterne  | 14        |

## **1. INTRODUZIONE E FINALITÀ**

S.I.T. ha sempre riconosciuto e riconosce l'importanza dei valori etici e sociali sul lavoro: di conseguenza, la Società si impegna in una gestione sana e responsabile delle attività proprie e degli interlocutori sociali, nel rispetto della collettività di cui fa parte.

Da questo impegno nasce il presente Codice Etico, che ha le seguenti finalità:

- definire i principi etici fondamentali di S.I.T.;
- stabilire le regole comportamentali di riferimento di chi lavora con e per essa;
- favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso di tali soggetti;
- indicare le basi di un accordo volontario al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra S.I.T. e i suoi interlocutori;
- rappresentare l'elemento di base per l'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

S.I.T. opera e lavora sul territorio nel pieno rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico.

## **2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

I destinatari del Codice Etico sono tutti i soci, i dipendenti e collaboratori di S.I.T., nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con S.I.T.

A fronte di ciò, S.I.T. si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di modalità che ne favoriscano l'applicazione.

S.I.T. mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

A questo scopo è individuato un apposito organismo interno con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice.

## **3. ETICA DELLA SOCIETÀ**

Nell'ambito degli scopi statutari, S.I.T. si impegna per:

- organizzare ed attivare la Società per valorizzare il lavoro, le capacità professionali e il senso di responsabilità di tutti, nonché l'autonomia e l'impegno imprenditoriale dei soci, contribuendo a realizzare le aspirazioni materiali, etiche e sociali di ciascun lavoratore;
- valorizzare il patrimonio materiale e immateriale di S.I.T.;
- costruire proposte imprenditoriali affidabili e innovative che garantiscano successo e prospettive di sviluppo;
- essere attore consapevole dello sviluppo sostenibile.

S.I.T. persegue la propria missione nel rispetto dei principi di responsabilità etica e sociale, di tutela della sicurezza e dell'ambiente. Inoltre, aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con i propri interlocutori sociali e persegue i propri obiettivi ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti.

Questo Codice è improntato dunque ad un ideale di reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi interlocutori sociali di S.I.T., in particolare, i soci, i clienti, i fornitori, le risorse umane, gli organi societari della Società, la Pubblica Amministrazione, e, in senso allargato, tutte le organizzazioni e istituzioni che sono influenzate dagli effetti diretti e indiretti delle attività di S.I.T., ivi compresa la collettività.

## **4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

### **4.1 Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di S.I.T., le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con gli interlocutori sociali sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **4.2 Rispetto della Legge**

Nel più vasto ambito dei valori, irrinunciabili e fondanti, rappresentati dalla Costituzione Italiana ed Europea, S.I.T. riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti dovunque essa operi.

Tutte le attività sono pertanto improntate e svolte al rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

S.I.T. esige dunque dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, non solo il rispetto formale delle suddette leggi, regolamenti e procedure, ma anche comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Società.

S.I.T. s'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

### **4.3 Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse**

S.I.T. persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio. L'utilizzo delle risorse di S.I.T. è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

### **4.4 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni**

S.I.T. si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori sociali rilevanti circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire illecitamente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

S.I.T. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

#### **4.5 Tutela e riservatezza delle informazioni**

S.I.T. assicura la tutela e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e ripudia ogni ricerca di dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione di S.I.T. vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della Privacy dei soggetti interessati ai sensi delle Leggi vigenti.

#### **4.6 Rispetto della persona**

S.I.T. promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e s'impegna ad applicare ai propri lavoratori e soci la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti. Resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

S.I.T. sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

#### **4.7 Imparzialità e pari opportunità**

S.I.T. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla fede religiosa, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori sociali.

#### **4.8 Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse**

S.I.T. opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi di S.I.T. Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

#### **4.9 Tutela del mercato e della libera concorrenza**

S.I.T. compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza.

S.I.T., tramite le persone che agiscono per suo conto, non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non siano apprezzabili come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti.

#### **4.10 Tutela della sicurezza e dell'ambiente**

S.I.T. applica e diffonde, nell'esercizio delle proprie attività, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi sul lavoro; ciò vale sia nei confronti delle risorse umane da essa dipendenti, sia nei confronti dei soci.

S.I.T. promuove ogni azione preventiva atta a diminuire il rischio d'incidente, compresa un'adeguata formazione delle risorse umane.

S.I.T., inoltre, tutela l'ambiente e il territorio in cui opera come bene di rilievo.

## **5. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **5.1 Soci**

S.I.T. promuove la parità e la completezza di informazione per tutti i soci, tutela il loro interesse e ne promuove l'armonia.

S.I.T. richiede ai propri soci il rispetto dei principi etici e sociali qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione del rapporto di lavoro.

Ogni socio deve essere informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

### **5.2 Clienti**

Il rapporto che S.I.T. instaura con i clienti è regolato da specifici contratti mirati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e nella sua equilibrata gestione.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti di S.I.T. è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

S.I.T. persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti, servizi e prestazioni di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai soci, partners commerciali, dipendenti e collaboratori di S.I.T. di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi e prestazioni di qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni di ogni genere.

### **5.3 Fornitori**

S.I.T. richiede ai propri fornitori, subappaltatori, partners commerciali e ai propri collaboratori esterni il rispetto dei principi etici ed ambientali qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la instaurazione o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, subappaltatore, partner commerciale o collaboratore esterno deve essere informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

I processi di acquisto di beni e servizi (inclusi gli appalti di opere e lavori) sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo, inteso come soddisfazione delle esigenze del cliente finale, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

La selezione dei fornitori, complessivamente intesi, e la determinazione delle condizioni di acquisto o di partenariato, sono basate su criteri di:

- valutazione obiettiva della qualità e della capacità di fornire e garantire beni, servizi e prestazioni di livello adeguato;

- disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire;
- professionalità dell'interlocutore.

Nei rapporti di appalto, di opere e lavori di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai soci, partners commerciali, dipendenti e collaboratori di S.I.T. di:

- adottare, nella selezione del fornitore, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nell'acquisizione del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basa su rapporti di estrema chiarezza e correttezza reciproca.

#### **5.4 Dipendenti e collaboratori**

S.I.T. riconosce la centralità delle risorse umane interne e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Tutto il personale si impegna ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui si venga a conoscenza della tenuta di comportamenti difforni rispetto a quelli in esso definiti da parte di altri soggetti destinatari del Codice.

La valutazione delle figure da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze di S.I.T., nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro clandestino o, comunque, irregolare.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, la persona riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

S.I.T. opera le proprie scelte organizzative, ricercando soluzioni che favoriscano l'obiettivo della tutela occupazionale e consentano di salvaguardare la professionalità delle persone.

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento

che configuri una violazione del Codice Etico.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti provvedono a:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali e/o produttive è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

S.I.T. sviluppa e mantiene relazioni corrette e costruttive con le organizzazioni sindacali dei lavoratori – ove presenti – fondate sui principi di rispetto delle regole, reciproca autonomia e non discriminazione tra le diverse rappresentanze e tra i lavoratori stessi in ragione della loro appartenenza sindacale.

#### **5.4.1 Gestione delle informazioni e tutela della Privacy**

La Privacy dei clienti, dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata anche nel rispetto della normativa di riferimento. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I soci, i dipendenti e i collaboratori devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche di S.I.T. in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni socio, dipendente o collaboratore assicurare la riservatezza, richiesta dalle circostanze, per ciascuna notizia, dato o informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

#### **5.4.2 Conflitti d'interesse**

Costituisce conflitto di interesse il fatto di un socio, amministratore, dirigente, dipendente o un collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello perseguito da S.I.T., ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di S.I.T., o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi.

Ogni socio, dipendente o collaboratore di S.I.T. è tenuto ad evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di S.I.T. o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari che interferiscano e impattino con l'attività di S.I.T. e delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

S.I.T. riconosce e rispetta il diritto dei propri soci, dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di S.I.T., purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali,

statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse anche potenziale deve essere tempestivamente comunicata all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico e al superiore gerarchico per gli opportuni provvedimenti. In particolare, tutti i soci, dipendenti e collaboratori di S.I.T. sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgimento di funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari rilevanti presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di S.I.T., anche attraverso i propri familiari;
- utilizzo della propria posizione in S.I.T. o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di S.I.T.;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti (esclusi i soci, e comunque con piena informazione di S.I.T.);
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con S.I.T.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuto ad informare i propri responsabili.

#### **5.4.3 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà di S.I.T.**

Ogni socio, dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà di S.I.T., attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni socio, dipendente o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per S.I.T. stessa o per i suoi beni.

Per quanto riguarda i beni di proprietà di S.I.T. ogni socio, dipendente o collaboratore è tenuto in particolare a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse di S.I.T.;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di S.I.T.;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare tali beni, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;

- utilizzare tali beni esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa
- evitare, salvo quando specificamente autorizzato, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tali beni, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

#### **5.4.4 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico**

Ogni socio, dipendente o collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni socio, dipendente o collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico,

In particolare, i soci, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 7, nel caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 7, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne nel caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

#### **5.4.5 Salute e Sicurezza sul lavoro; Ambiente**

S.I.T. promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

Le strategie di S.I.T. sono caratterizzate da una continua attenzione a svolgere le attività in conformità alle normative sul tema; è, infatti, precisa cura di S.I.T. assumere le responsabilità previste per Legge a suo carico, effettuando, inoltre, ogni azione preventiva atta a diminuire il rischio d'incidente.

La gestione operativa delle attività è informata a criteri di attenzione alla sicurezza dei lavoratori, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Tutti i lavoratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni di S.I.T.

S.I.T. è attenta, inoltre, alla salvaguardia ambientale e all'efficienza energetica.

Soci, dipendenti e collaboratori, nell'ambito dei rispettivi ruoli e mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di loro stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, S.I.T., anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi soci, dipendenti e collaboratori:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- sviluppa una continua opera di informazione, formazione e sensibilizzazione, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e salvaguardia ambientale sia determinante il contributo attivo di tutti;
- collabora con i propri interlocutori, sia interni, sia esterni, al fine di ottimizzare la gestione delle tematiche di Salute, Sicurezza e Ambiente;
- presta continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria prestazione ambientale, minimizzando l'impatto sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali delle nuove attività, processi e prodotti.

### **5.5 Organi societari**

S.I.T. informa la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, alle disposizioni di legge, ai principi ed alle norme tecniche vigenti.

S.I.T. favorisce una corretta e tempestiva informazione di quanto sopra specificato a tutti gli organi e alle funzioni interessate.

Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

### **5.6 Pubblica Amministrazione**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate.

S.I.T., formula perentorio divieto ai propri soci, dipendenti, collaboratori o rappresentanti, di dare o promettere a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, in genere, dipendenti delle Pubblica Amministrazione o altre Pubbliche Istituzioni, denaro o altre utilità per indurli a compiere, ritardare od omettere atti del proprio ufficio ovvero fare atti contrari ai doveri di ufficio.

E' vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a S.I.T. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi socio, dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in

genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

S.I.T., pertanto:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.
- rifugge da falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per S.I.T.
- esclude destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

S.I.T. dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

### **5.7 Associazioni**

Le azioni di S.I.T. sono governate unicamente dai principi del proprio Statuto e Regolamento, in un ambito di rispetto di tutte le opinioni.

S.I.T. può contribuire al finanziamento di associazioni o di organizzazioni pubbliche o private, nel rispetto dello Statuto e delle norme vigenti.

S.I.T. potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del presente Codice Etico.

### **5.8 Mezzi di comunicazione**

I rapporti con i mezzi di comunicazione di massa, quali giornali, TV, radio, forum internet, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

S.I.T. comunica all'esterno informazioni veritiere e trasparenti.

I dipendenti e i collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti e i collaboratori offrono pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass-media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

### **5.9 Collettività**

S.I.T. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività territoriale e ispira il proprio operato a contemperarne gli interessi nel rispetto della comunità.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali.

S.I.T. valorizza il dialogo con gli interlocutori sociali come strumento di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con essi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

## **6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

È politica di S.I.T. diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

La sensibilità verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni di S.I.T., la salute e sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme è funzionale a verificare:

- il rispetto delle leggi vigenti, del Codice Etico e delle procedure;
- il rispetto delle strategie e delle politiche di S.I.T.;
- la tutela dei beni di S.I.T., materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali;
- l'efficacia delle politiche di responsabilità sociale adottate.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA**

Viene appositamente costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifiche regole organizzative, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori sociali interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

## **8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione o di formazione.

Allo scopo di assicurare la corretta interpretazione del Codice Etico, S.I.T. porta a conoscenza di tutti i soggetti interessati, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, i principi e le norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di comunicazione o di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei soci, dipendenti o collaboratori.

## **9. GESTIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

### **9.1 Risorse umane interne**

Le disposizioni e la procedura di cui al presente paragrafo si osserveranno nei casi di violazioni del Codice Etico.

La segnalazione di violazioni del Codice Etico va formulata per iscritto in forma non anonima e in modo circostanziato e indirizzata al Presidente di S.I.T. ovvero, nel caso in cui riguardi il Presidente stesso, al Consiglio di Amministrazione. Il Presidente conoscerà della segnalazione se questa sia riferita a personale dipendente, mentre le rimetterà al Consiglio di Amministrazione se riferita agli Amministratori di S.I.T.

Il Presidente o il Consiglio di Amministrazione, valutata la violazione segnalata, qualora ne ravvisino non manifesta infondatezza, ne danno diretta e immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al fine di agevolare i compiti.

Dispongono poi lo svolgimento dell'Istruttoria, diretta all'accertamento dei fatti, alla riferibilità soggettiva degli stessi ed alla configurabilità di eventuali illeciti disciplinari.

Il Presidente o il Consiglio di Amministrazione provvedono alla archiviazione della segnalazione che valutino manifestamente infondata.

Le conclusioni dell'istruttoria sono trasmesse al Presidente ovvero al Consiglio di Amministrazione, secondo le rispettive competenze.

Il Presidente, ove ritenga sussistente l'illecito segnalato, formula le sue proposte al Consiglio di Amministrazione il quale, attese la fondatezza, previa attivazione della procedura disciplinare prevista dall'art. 7 della Legge n° 300 del 30/05/1970 e dal Contratto Collettivo applicato al rapporto di lavoro, delibera l'applicazione di uno dei provvedimenti disciplinari ivi previsti, tenuto conto della gravità dell'illecito e di eventuali recidive.

Il procedimento disciplinare si applica anche quando gli illeciti contestati integrino ipotesi di reato perseguite dall'Autorità Giudiziaria.

La pronuncia di illecito disciplinare costituisce titolo di revoca degli Amministratori.

Le decisioni del Consiglio di Amministrazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

### **9.2 Risorse umane esterne**

Le disposizioni di cui al presente punto si applicano ai rapporti con i collaboratori, professionisti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, partners commerciali.

L'accertamento delle violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di tali soggetti è di competenza del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, al pari dell'applicazione, dell'istruttoria, del relativo esito, dei provvedimenti correlati.

Le decisioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'accertamento, nei modi di cui al punto precedente, della violazione del presente Codice Etico da parte di uno dei soggetti sopra indicati costituisce titolo di risoluzione di diritto del contratto, siccome espressione di malafede e di ripudio delle regole di correttezza.

Tale clausola risolutiva espressa è inserita in ogni contratto stipulato con qualsiasi risorsa esterna di S.I.T.