



CODICE ETICO

SIRYO S.p.A.

Funzione Proponente	Direzione Generale
Società destinatarie	Siryo S.p.A.
Destinatari	Tutte le funzioni aziendali
In vigore da	16.06.2021
Versione	1
Scadenza	Nessuna

1. PREMESSA	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	5
3. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	6
3.1. Le persone, il rispetto in ogni manifestazione.....	6
3.1.1. Valorizzazione e rispetto delle risorse umane	6
3.1.2. Integrità della persona	6
3.1.3. Trasparenza e completezza dell'informazione	7
3.1.4. Il valore della reciprocità	7
3.1.5. Responsabilità verso la collettività e tutela dell'ambiente.....	7
3.2. Trasparenza e rettitudine	8
3.2.1. Rispetto di leggi e regolamenti.....	8
3.2.2. Imparzialità.....	8
3.2.3. Onestà	8
3.2.4. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	8
3.2.5. Riservatezza.....	9
3.3. Immagine di mercato e passione nel lavoro	9
3.3.1. Il valore e la difesa della reputazione	9
3.3.2. La ricerca dell'eccellenza e lo spirito di servizio.....	9
4. NORME DI CONDOTTA	10
4.1. Norme di condotta nei rapporti con Azionisti, Istituzioni Pubbliche e mercato	10
4.1.1. Creazione di valore per gli Azionisti.....	10
4.1.2. Relazioni con le Istituzioni Pubbliche.....	10
4.2. Norme di condotta nei rapporti con fornitori, collaboratori esterni e clienti	11
4.3. Norme di condotta con la collettività.....	12
4.3.1. Strategie e strumenti della politica ambientale	12
4.3.2. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	13
4.3.3. Regali, omaggi e benefici	13
4.3.4. Comunicazione all'esterno.....	14

4.3.5.	<i>Bilancio e gestione trasparente della contabilità</i>	14
4.4.	Norme di condotta nelle relazioni con il personale	15
4.4.1.	<i>Gestione del personale</i>	15
4.4.2.	<i>Condizioni di sicurezza e salute</i>	16
4.4.3.	<i>Tutela della Privacy</i>	16
4.4.4.	<i>Integrità nella condotta e dedizione al lavoro</i>	16
4.4.5.	<i>Riservatezza delle informazioni</i>	17
4.4.6.	<i>Tutela dalle molestie</i>	17
5.	MODALITA' DI ATTUAZIONE	18
5.1.	Organismo di Vigilanza	18
5.2.	Le segnalazioni degli Stakeholder	18
5.3.	Procedimenti disciplinari e sanzioni	19
5.4.	Comunicazione interna e formazione	19



1. PREMESSA

Il presente documento si prefigge di indicare, rendere noti e fissare i basilari valori che guidano le scelte della Società Siryo S.p.A. (di seguito anche "**Siryo**" o la "**Società**").

In esso vengono definiti i valori ai quali devono ispirarsi i soggetti che operano ed interagiscono con la Società, con l'obiettivo di stimolare atteggiamenti positivi da parte di tutti i componenti della stessa, per favorire lo sviluppo ed il potenziamento delle attività aziendali.

Si intende, inoltre, far sì che vengano delineate e definite le responsabilità etiche e sociali degli operatori che entrano direttamente in contatto con la Società e di tutti i portatori di interesse che, a diverso titolo, interagiscono con le attività societarie.

Il rispetto dei principi etici comunemente riconosciuti e accettati dalla Società sono elementi insostituibili di garanzia per una sana creazione di valore che consente un'ottimale base per la crescita.

È convinzione comune che, in tal modo, si possa ingenerare un approccio etico che riesca a soddisfare il rispetto dei principi di competitività, produttività, efficacia ed efficienza richiesti dal mercato.

Si ritiene opportuno riassumere nel presente documento l'insieme degli elementi cui devono ispirarsi dipendenti, amministratori e portatori di interessi (Stakeholder) presenti nella collettività, che si trovino ad operare con la Società.

Operare secondo principi etici costituisce un elemento fondamentale per esercitare al meglio la "mission" aziendale, in armonia con il contesto sociale ed i valori comunemente riconosciuti dalla collettività.

Il Codice Etico ha l'obiettivo di individuare i valori aziendali fondamentali cui i componenti della Società (dirigenti, dipendenti, collaboratori, etc.) nonché tutti coloro che hanno relazioni od interessi correlati con la Società (clienti, fornitori, partner di affari, etc.) devono riferirsi, al fine di favorire una corretta gestione aziendale in termini di creazione ed ottimizzazione del valore, nel rispetto dei valori etici condivisi, espressi nel presente Codice.

Il Codice Etico rappresenta, quindi, l'espressione più articolata dei valori etici e sociali cui devono conformarsi le attività ed i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, in funzione delle rispettive competenze e della posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Esso intende far sì che i principi etici siano definiti in modo esplicito, chiaro, inequivocabile e comprensibile.



I principi enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento cardine del sistema di controllo preventivo.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a Siryo ed alle Società direttamente partecipate o a quelle nei cui confronti Siryo esercita attività di direzione e coordinamento (di seguito anche "**Società partecipate**") ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori.

Ogni Amministratore, Sindaco, dipendente o collaboratore della Società è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne per quanto di competenza carenze e inosservanze.

Siryo, inoltre, si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la Società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

I rappresentanti degli Organi Sociali ed i Dirigenti, oltre a conformare le decisioni e le azioni ai contenuti del Codice, devono diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società o che con esso hanno rapporti.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società e delle Società partecipate ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari). La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e sanzioni, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art.7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Siryo e i suoi Stakeholder.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Sono esempi di atti non etici, illeciti o scorretti:

Codice Etico Siryo S.p.A.	Versione 1 del 16/06/2021	Pagina 5 di 19
---------------------------	------------------------------	----------------

- ricavare benefici per sé stessi o altri attraverso il proprio lavoro e/o abusando della propria posizione o autorità nella Società;
- utilizzare beni aziendali per uno scopo non collegato al lavoro od a quello per cui la Società li ha affidati;
- ricevere, usare o diffondere le informazioni societarie riservate o confidenziali;
- agire in conflitto di interessi.

3. PRINCIPI ETICI GENERALI

In relazione all'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 231 del 2001 (e sue successive integrazioni) che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa/penale delle persone giuridiche, è stato predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, e la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della Società nella eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti.

Il presente Codice Etico tende a favorire l'adempimento dei doveri di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, proibendo comportamenti ed azioni in spregio alle norme etiche, alle procedure aziendali ed in generale alle norme di legge.

3.1. Le persone, il rispetto in ogni manifestazione

3.1.1. Valorizzazione e rispetto delle risorse umane

I collaboratori della Società sono un fattore indispensabile per il successo. Siryo tutela e promuove il valore delle risorse umane per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro ne salvaguardino il valore.

3.1.2. Integrità della persona



I destinatari del Codice rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Pertanto, la Società tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

3.1.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli Stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, gli esponenti della Società hanno cura di specificare al contraente i contenuti del presente Codice Etico ed i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.1.4. Il valore della reciprocità

Per reciprocità si intende il conseguimento del livello di transazione che massimizza e ottimizza con equità il valore nello scambio tra due soggetti, soddisfacendo le esigenze di entrambi.

Questo codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

3.1.5. Responsabilità verso la collettività e tutela dell'ambiente

Siryo è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività, comprese le attività di tutte le sue Società partecipate, possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Pertanto, la Società intende sostenere iniziative di valore tese a favorire il costante miglioramento del servizio reso alla collettività interessata e alla Pubblica Amministrazione con il costante desiderio di ottenere un miglioramento della propria reputazione sul mercato e accettazione sociale.

Poiché la Società considera l'ambiente un bene primario, essa s'impegna a salvaguardarlo ricercando costantemente un equilibrio tra le proprie iniziative e le imprescindibili esigenze



ambientali e si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

3.2. Trasparenza e rettitudine

3.2.1. Rispetto di leggi e regolamenti

Siryo considera imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare. I destinatari del Codice sono tenuti, pertanto, al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

3.2.2. Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi Stakeholder, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3.2.3. Onestà

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi o con le norme etiche riportate nel presente Codice nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Tutti coloro che lavorano nella Società e nelle Società partecipate, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

3.2.4. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti in transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si verifica un conflitto di interessi quando un soggetto detiene una responsabilità decisionale in presenza di interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno visti i propri interessi in causa. Il verificarsi di un conflitto non comporta che siano state commesse scorrettezze, ma può tuttavia costituire



un'agevolazione nel caso in cui si cerchi di influenzare il risultato di una decisione per trarne un beneficio.

Rientra pertanto in tale casistica il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli Stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della stessa, in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione, nel rapporto con la Società.

In caso di potenziale conflitto di interesse, il dipendente o Dirigente dovrà segnalare la situazione al diretto superiore ed astenersi da qualsiasi attività operativa o decisionale che appare in conflitto di interesse. Le eventuali attività di conflitto di interesse dovranno essere svolte dal diretto supervisore che non ricade nella stessa situazione di conflitto.

3.2.5. Riservatezza

Siryo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e/o diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Ogni dipendente deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni. Le informazioni riservate, attinenti alla sfera di attività della Società e delle Società partecipate, qualora fossero rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio alla Società.

3.3. Immagine di mercato e passione nel lavoro

3.3.1. Il valore e la difesa della reputazione

La buona reputazione, sebbene risorsa intangibile, ricopre per il Siryo un valore essenziale per la credibilità e la fiducia nella Società, nei suoi servizi e nel suo Management da parte degli azionisti, del mercato e più in generale della collettività. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di Amministratori, Dipendenti e di chiunque collabori con la Società sono quindi condizioni essenziali per favorire la trasparenza e la reputazione della Società, attraverso sistematici comportamenti etici di ciascun componente dell'organizzazione.

3.3.2. La ricerca dell'eccellenza e lo spirito di servizio



Al fine di stimolare una costante ricerca dell'eccellenza nelle attività aziendali ed in quelle dei singoli componenti dell'organizzazione, la Società promuove al proprio interno la ricerca costante di comportamenti che favoriscano la motivazione dei propri collaboratori.

La Società è convinta che attraverso un lavoro fatto con diligenza e passione, ogni componente dell'organizzazione sia in grado di trasformare il lavoro quotidiano in una successione di momenti creativi e appaganti che possono garantire il successo, anche economico della Società.

4. NORME DI CONDOTTA

4.1. Norme di condotta nei rapporti con Azionisti, Istituzioni Pubbliche e mercato

4.1.1. Creazione di valore per gli Azionisti

Le relazioni con gli Azionisti devono favorire la creazione delle condizioni affinché la partecipazione alle attività sociali di loro pertinenza possa avvenire con la necessaria consapevolezza attraverso un adeguato flusso informativo rappresentativo degli eventi o situazioni aziendali rilevanti.

La creazione di valore per gli azionisti costituisce un obiettivo primario imprescindibile cui le strategie di business e le conseguenti condotte operative devono essere ispirate.

Tale obiettivo va perseguito costantemente, mediante:

- la ricerca dell'eccellenza nelle prestazioni e nei risultati, in termini di qualità ed economicità, facendo leva anche sull'innovazione;
- il mantenimento di un'organizzazione snella, efficiente ed efficace, tesa alla massimizzazione delle sinergie, sia all'interno della Società, sia con partner terzi.

4.1.2. Relazioni con le Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con le Istituzioni, le Pubbliche Autorità (siano esse di controllo o di indirizzo, quali la CONSOB; l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, il Garante della Privacy) e la Pubblica Amministrazione in generale, i soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservare, con lealtà e spirito di collaborazione i valori guida statuiti ed in particolare i principi di integrità e trasparenza. In questo quadro, le Società partecipate ed i soggetti che in esse operano, nelle rispettive attribuzioni ed ambiti di competenza, sono tenuti a rispettare e far

rispettare la legislazione, ad adottare e far osservare le regole di governance, ad adottare e far osservare le regole di comportamento richieste da ogni altra normativa o regolamentazione specifica, a rispettare la normativa e le disposizioni dell'autorità in tema ambientale e di sicurezza del lavoro, a nominare i responsabili ed i preposti previsti dalle leggi vigenti, a rispettare le normative di settore, ad espletare con tempestività gli adempimenti di legge, a dotarsi degli strumenti necessari per evitare che i comportamenti dei singoli possano determinare la responsabilità della Società.

Nello svolgimento della propria attività, le Società partecipate operano in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi senza porre alcuno ostacolo (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).

Siryo esige che i destinatari del presente Codice prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di Autorità di vigilanza e giudiziarie. In occasione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte delle Pubbliche Autorità, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

È vietato impedire o ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali ovvero alle società di revisione o alle altre funzioni di controllo.

È fatto divieto, inoltre, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, effettuare offerte, direttamente o anche per interposta persona, di denaro od altra utilità quali ad esempio opportunità di lavoro, o commerciali per il pubblico funzionario coinvolto, o per suoi familiari o soggetti allo stesso collegati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è altresì vietato ricercare e/o instaurare rapporti personali di favore in grado di condizionare direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

4.2. Norme di condotta nei rapporti con fornitori, collaboratori esterni e clienti

È interesse primario della Società che tutti coloro che intrattengono relazioni d'affari con esse e le Società partecipate svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice Etico.



Nella scelta dei fornitori di beni o servizi devono essere privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente alle obbligazioni assunte, nonché il rapporto qualità/prezzo del bene o della prestazione offerta, senza discriminazioni o valutazioni preconcepite.

Nella scelta dei terzi a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi tipo per conto e/o nell'interesse della Società, consulenti e professionisti inclusi, si deve tenere presente il livello di competenza specifica, la capacità di rendere la prestazione, il livello qualitativo richiesto, nei tempi attesi, il livello di impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute. In funzione di quanto sopra esposto, deve essere promossa una effettiva possibilità di concorrenza fra fornitori.

I criteri applicati per la valutazione delle offerte devono essere agevolmente verificabili. Nei contratti e nelle comunicazioni con fornitori, prestatori di servizi e clienti devono essere curate la completezza, la coerenza alle norme applicabili, nonché la chiarezza e facilità interpretativa.

Il rapporto con i clienti deve favorire, nel rispetto delle procedure aziendali, la massima soddisfazione del cliente stesso. Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

Le Società partecipate si impegnano a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli qualitativi predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità del prodotto.

Nei rapporti con i fornitori, ed in quelli con i clienti, i destinatari del Codice Etico non devono offrire o accettare regali o vantaggi difformemente da quanto fissato dal successivo par. 4.3.3. alla Sezione "Regali, omaggi e benefici".

4.3. Norme di condotta con la collettività

4.3.1. Strategie e strumenti della politica ambientale

Siryo e le Società partecipate si impegnano ad applicare la normativa in materia di protezione ambientale e salvaguardia delle risorse naturali, attuando una serie di iniziative specifiche che tendono a migliorare l'utilizzo delle risorse limitate quali ad esempio energia e acqua. La Società si impegna al rispetto dell'ambiente anche attraverso un'attenta valutazione dell'impatto ambientale dei progetti sviluppati e delle attività svolte direttamente o attraverso le Società partecipate.

4.3.2. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società intrattiene con i partiti politici, con le organizzazioni sindacali e le associazioni in genere operanti nel mondo politico relazioni corrette e scevre da discriminazioni, astenendosi dall'erogare finanziamenti.

Le Società partecipate non erogano quindi contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società e le Società partecipate possono aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

La Società si astiene dunque dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

4.3.3. Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Siryo o alle partecipate. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri della Società e delle Società partecipate, sindaci o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni ed eventi, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso, le Società partecipate si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui hanno rapporti.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione al suo superiore o all'Organo Amministrativo.

I collaboratori della Società e delle Società partecipate che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione al superiore gerarchico o all'Organo Amministrativo, che ne valutano l'appropriatezza e provvedono, se necessario, a comunicare la politica della Società in materia.

4.3.4. Comunicazione all'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

La comunicazione della Società verso i suoi Stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione e in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle Aree aziendali a ciò delegate.

I dipendenti della Società non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mezzi di comunicazione, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente o della Direzione Generale.

I dipendenti della Società non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mezzi di comunicazione.

I dipendenti della Società chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del Direttore Generale circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione.

4.3.5. Bilancio e gestione trasparente della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun componente degli Organi Sociali, del Management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze per fornire una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nei documenti interni, nei

bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori e al pubblico.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di approvazione e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutto il personale della Società far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il Personale della Società che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore, o al responsabile dell'Area della quale fa parte e al Direttore Generale.

4.4. Norme di condotta nelle relazioni con il personale

4.4.1. Gestione del personale

Il Personale della Società e delle Società partecipate è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

La Società e le sue partecipate evitano qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del Personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali. La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

La Società rifiuta inoltre qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.



Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il Personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. Al fine di garantire una elevata professionalità, la Società riconosce e valorizza le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione, a livello aziendale, adeguati strumenti di formazione e aggiornamento.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, viene salvaguardato il valore di ciascun collaboratore, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e di riqualificazione professionale che, nei limiti del possibile, tengano conto delle capacità e legittime aspirazioni di ciascuno.

Il collaboratore si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

4.4.2. Condizioni di sicurezza e salute

La Società garantisce ai propri collaboratori un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica nonché di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.4.3. Tutela della Privacy

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate dalla Società in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

La Società adotta idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione, perdite, diffusione o accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

4.4.4. Integrità nella condotta e dedizione al lavoro

Ogni persona della Società e delle Società partecipate deve dedicarsi al proprio lavoro e ai propri doveri compiendoli con integrità, rispettando le direttive aziendali, le norme ed i regolamenti, nonché i principi generali del presente Codice Etico. Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

4.4.5. Riservatezza delle informazioni

Le attività della Società comportano l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti negoziazioni, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi della Società.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo del personale della Società di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a Siryo ed alla pertinente Società partecipata e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore gerarchico responsabile dell'area di appartenenza e comunque sempre nel rispetto delle procedure aziendali specifiche.

4.4.6. Tutela dalle molestie

La Società e le sue partecipate, nelle relazioni di lavoro, si propongono di rappresentare per i dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali, intendendo come tali, a titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio, o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- l'immotivata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.



Non è tollerata alcuna forma di molestia sessuale e devono essere assolutamente evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità delle persone.

Qualsiasi dipendente che ritenga di essere stato molestato dovrà riferirlo al proprio superiore o all'Organo Amministrativo.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE

5.1. Organismo di Vigilanza

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto cui è contestata l'infrazione.

5.2. Le segnalazioni degli Stakeholder

I destinatari del presente Codice debbono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare senza indugio la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate:

- per posta elettronica, all'indirizzo: **info@siryo.it**;
- per posta ordinaria a: **Siryo S.p.A. – Piazza G. Massari 19, 70122, Bari**;



scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

5.3. Procedimenti disciplinari e sanzioni

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive Società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la Società.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale, di provvedimenti sanzionatori proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa. In quest'ultima ipotesi, le pertinenti Società partecipate hanno diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

5.4. Comunicazione interna e formazione

É compito del Direttore Generale assicurarsi che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari interni ed esterni coinvolti nello svolgimento delle attività aziendali. In tal senso la Società predispone apposite e idonee attività informative (tra le quali, la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i destinatari).