



CODE OF ETHICS AND CONDUCT

SIRYO S.p.A.

Proposing Function	Board of Directors
Company	Siryo S.p.A.
Recipients	All corporate functions
Valid from	16.06.2021
Version	1
Expiry date	None

1. INTRODUCTION.....	4
2. SCOPE OF APPLICATION	5
3. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES.....	6
3.1. People, respect in every manifestation	6
3.1.1. <i>Enhancement and respect for human resources</i>	6
3.1.2. <i>Integrity of the person</i>	6
3.1.3. <i>Transparent and complete information</i>	7
3.1.4. <i>The value of reciprocity</i>	7
3.1.5. <i>Responsibility towards the community and environmental protection</i>	7
3.2. Transparency and righteousness	8
3.2.1. <i>Compliance with laws and regulations</i>	8
3.2.2. <i>Impartiality</i>	8
3.2.3. <i>Honesty</i>	8
3.2.4. <i>Fairness in the event of potential conflicts of interests</i>	8
3.2.5. <i>Confidentiality</i>	9
3.3. Market image and passion in work	9
3.3.1. <i>The value and the defence of reputation</i>	9
3.3.2. <i>The pursuit of excellence and the spirit of service</i>	9
4. RULES OF CONDUCT	10
4.1. Rules of conduct in relations with Shareholders, Public Institutions and the market	10
4.1.1. <i>Creation of value for Shareholders</i>	10
4.1.2. <i>Relations with Public Institutions</i>	10
4.2. Rules of conduct in relations with suppliers, external collaborators, and customers	11
4.3. RULES OF CONDUCT TOWARDS THE COMMUNITY.....	12
4.3.1. <i>Environmental policy strategies and instruments</i>	12
4.3.2. <i>Economic relations with political parties, trade unions and associations</i>	12
4.3.3. <i>Gifts, giveaways and benefits</i>	13
4.3.4. <i>External communication</i>	13

4.3.5.	<i>Financial statement report and transparent accounting management</i>	14
4.4.	Rules of conduct in relations with staff	15
4.4.1.	<i>Personnel Management</i>	15
4.4.2.	<i>Safety and health conditions</i>	16
4.4.3.	<i>Privacy protection</i>	16
4.4.4.	<i>Integrity of conduct and dedication to work</i>	16
4.4.5.	<i>Confidentiality of information</i>	16
4.4.6.	<i>Protection from harassment</i>	17
5.	METHODS OF IMPLEMENTATION	17
5.1.	Supervisory Body	17
5.2.	Stakeholder reports	18
5.3.	Disciplinary proceedings and sanctions	18
5.4.	Internal communication and training	19



1. INTRODUCTION

This document (hereinafter the Code) aims to indicate, disclose, and establish the basic values that guide the choices of the Company Siryo S.p.A. (hereinafter also "Siryo" or the "Company").

It defines the values that must inspire the subjects who work and interact with the Company, with the aim of stimulating positive attitudes by all its members, to promote the development and strengthening of company activities.

The Company also intends, through the Code, to outline and define the ethical and social responsibilities of all stakeholders who, in different ways, interact with the company's activities.

Respect for the ethical principles commonly recognized and accepted by the community is an irreplaceable guarantee for a healthy creation of value that allows an optimal basis for growth.

The Company believes that in this way can generate an ethical approach which matches the principles of competitiveness, productivity, effectiveness, and efficiency required by the market.

It is considered appropriate to summarize in this document all the elements that must inspire employees, directors and stakeholders present in the community, who are working with the Company.

Operating according to ethical principles is a fundamental element for exercising the corporate "mission" in the best possible way, in harmony with the social context and the values commonly recognized by the community.

The Code aims to identify the fundamental corporate values to which the members of the Company (managers, employees, collaborators, etc.) as well as all those who have relationships or related interests with the Company (customers, suppliers, business partners, etc.) must refer, to promote proper business management in terms of value creation and optimization, in compliance with the shared ethical values, expressed in this Code.

The Code of Ethics represents, therefore, the most articulated expression of the ethical and social values to which all the recipients must conform in their activities and behaviors, according to their respective skills and position in the company organization. It aims to ensure that ethical principles are defined explicitly, clearly, unequivocally, and comprehensibly.



The principles set out in this Code of Ethics are relevant for the prevention of crimes pursuant to Legislative Decree 231/2001 and constitute a key element of the preventive control system.

2. SCOPE OF APPLICATION

The Code of Ethics applies to Siryo and to the directly owned companies or to those in respect of which Siryo exercises management and coordination activities (hereinafter also "Investee Companies") and is consequently binding for the conduct of all its collaborators.

Each administrator, auditor, employee, or collaborator of the Company is required to know the Code of Ethics, to actively contribute to its implementation and to report deficiencies and non-compliances as far as they are competent.

Siryo is also committed to facilitating and promoting the knowledge of the Code of Ethics by employees and all those who work for the Company, supervising its compliance and preparing adequate information and control tools.

The members of the Corporate Bodies and the Managers, in addition to conforming the decisions and actions to the contents of the Code, must spread its knowledge and encourage its sharing by employees and third parties who work on behalf of the Company or who have relations with it.

Compliance with the rules of the Code must be considered an essential part of the contractual obligations of the employees of the Company and of the Investee Companies pursuant to and for the purposes of articles 2104, 2105 and 2106 of the Civil Code (Diligence of the employee, Loyalty obligation and disciplinary Sanctions). The serious and persistent violation of the rules of this Code damages the relationship of trust established with the Company and can lead to disciplinary actions and sanctions, without prejudice, for employees, to compliance with the procedures provided for by Article 7 of Italian Law 300 / 1970 (Workers' Statute), by the collective labor agreements and by the disciplinary codes adopted by the Company.

In business, unethical behavior compromises the relationship of trust between Siryo and its Stakeholders.

The behaviors of anyone, individual or organization, who seeks to gain benefits from the collaboration of others, exploiting positions of strength, are unethical and favor the assumption of hostile attitudes towards the Company.

Examples of unethical, illegal, or incorrect acts are:

Code of Ethics Siryo S.p.A.	Version 1 16/06/2021	Pagina 5 di 19
-----------------------------	-------------------------	----------------

- derive benefits for oneself or others through one's work and/or by abusing one's position or authority in the Company.
- use company assets for a purpose not related to the work or to that for which the Company has entrusted them.
- receive, use, or disclose confidential company information.
- act in conflict of interest.

3. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES

This Code of Ethics has been prepared in relation to the entry into force of Legislative Decree no. 231 of 2001 (and its subsequent additions) which introduced into our system the administrative/criminal liability of legal persons; its observance is of fundamental importance for the proper functioning, reliability, and reputation of the Company, as well as to avoid any involvement of the Company in the possible realization of criminal conduct by its employees.

This Code of Ethics tends to favor the fulfillment of the duties of loyalty, fairness, and execution of the employment contract in good faith, prohibiting behavior and actions in defiance of ethical standards, company procedures and in general the law.

3.1. People, respect in every manifestation

3.1.1. Enhancement and respect for human resources

The Company's employees are an indispensable factor for success. Siryo protects and promotes the human resources value to improve and increase the assets and the competitiveness of the skills possessed by each employee.

In defining and managing contractual relationships that imply hierarchical relationships, the Company undertakes to ensure that the authority is exercised with fairness and correctness avoiding any abuse. In particular, the Company guarantees that authority does not turn into an exercise of power that damages the dignity and autonomy of the collaborator, and that the choices of work organization safeguard its value.

3.1.2. Integrity of the person

The recipients of the Code respect the fundamental rights of individuals by protecting their moral integrity and guaranteeing equal opportunities.

Therefore, the Company protects the physical and moral integrity of its employees, guaranteeing working conditions that respect individual dignity and safe and healthy working environments.

3.1.3. Transparent and complete information

The company's collaborators are required to provide complete, transparent, comprehensible and accurate information, in such a way that, in setting up relations with the Company, Stakeholders are able to make autonomous decisions and aware of the interests involved, the alternatives and the relevant consequences. In the formalization of any contracts, the representatives of the Company take care to specify to the contractor the contents of this Code of Ethics and the behaviors to be taken in all the foreseen circumstances, in a clear and understandable way.

3.1.4. The value of reciprocity

Reciprocity means the achievement of the level of transaction that equitably maximizes and optimizes the value in the exchange between two subjects, satisfying the needs of both.

This code is based on an ideal of cooperation aimed at a mutual benefit of the parties involved, respecting the role of each one.

3.1.5. Responsibility towards the community and environmental protection

Siryo is aware of the influence, even indirect, that its activities, including the activities of all its Investee Companies, can have on the conditions, economic and social development, and general well-being of the community, as well as the importance of social acceptance by the communities in which it operates.

Therefore, the Company intends to support valuable initiatives aimed at promoting the constant improvement of the service provided to the community concerned and to the Public Administration with the constant desire to obtain an improvement in its reputation on the market and social acceptance.

Since the Company considers the environment a primary asset, it undertakes to safeguard it by constantly seeking a balance between its initiatives and the essential environmental needs and is therefore committed to improving the environmental impact of its activities, as well as to preventing risks for populations and the environment in compliance with current legislation.

3.2. Transparency and righteousness

3.2.1. Compliance with laws and regulations

Compliance with laws and regulations in force in Italy and in all the countries in which it operates is considered essential by Siryo. The recipients of the Code are therefore required to comply with current legislation. In no case is it allowed to pursue or realize the interest of the enterprise in violation of the laws.

3.2.2. Impartiality

In decisions that affect relations with its Stakeholders, the Company avoids any discrimination based on the age, sex, state of health, race, nationality, political opinions and religious beliefs of its interlocutors.

3.2.3. Honesty

In no way can the conviction of acting in the interest and / or for the benefit of the Company justify the adoption of behaviours contrary to the principles or ethical rules set out in this Code as well as with the procedures governing all business activities.

All those who work in the Company and in the Investee Companies, without distinction and exception, are committed to observing and enforcing these principles in the context of their duties and responsibilities.

3.2.4. Fairness in the event of potential conflicts of interests

In the conduct of any activity, must be avoided situations where the subjects involved in transactions are, or may even appear, in conflict of interest.

A conflict of interest occurs when a person holds a decision-making responsibility in the presence of personal or professional interests in conflict with the impartiality required by that responsibility. The occurrence of a conflict does not imply that improprieties have been committed, but it can nevertheless constitute a facilitation, if an attempt is made, to influence the outcome of a decision for a benefit.

This is the case in which an employee pursues an interest other than the corporate mission and the balancing of the interests of the Stakeholders or when "personally" takes advantage of Company business opportunities, in contrast to the fiduciary duties linked to his position within the Company.



In the event of a potential conflict of interest, the employee or Manager must report the situation to the direct superior and refrain from any operational or decision-making activity that appears to be in conflict of interest. Any conflict-of-interest activities must be carried out by the direct supervisor who does not fall into the same conflicted situation.

3.2.5. Confidentiality

Siryo ensures the confidentiality of the information in its possession and refrains from seeking and / or disseminating confidential data, except in the case of express and conscious authorization and compliance with current legal regulations.

Each employee must ensure the necessary confidentiality regarding all news and information learned by reason of their duties. Confidential information, related to the sphere of activity of the Company and the Investee Companies, if made public, could be detrimental to the Company.

3.3. Market image and passion in work

3.3.1. The value and the defence of reputation

The good reputation, although an intangible resource, holds for Siryo an essential value for the credibility and trust in the Company, in its services and in its Management by the shareholders, the market and more generally by the community. The knowledge and observance of the Code by Directors, Employees and anyone who collaborates with the Company are therefore essential conditions to promote the transparency and reputation of the Company, through systematic ethical behaviour of each member of the organization.

3.3.2. The pursuit of excellence and the spirit of service

To stimulate a constant search for excellence in the individuals and company's activities, the Company promotes the constant search for behaviours that favour the motivation of its collaborators.

The Company is convinced that through diligence and passion, each member of the organization can transform daily work into a succession of creative and rewarding moments that can guarantee the success, even economic, of the Company.

4. RULES OF CONDUCT

4.1. Rules of conduct in relations with Shareholders, Public Institutions and the market

4.1.1. Creation of value for Shareholders

Relations with the Shareholders must favour the creation of the conditions for an aware participation in the social activities pertaining to them through an adequate information flow representative of the relevant business events or situations.

The business strategies and the consequent operational conduct must be primarily and essentially aimed at creating of value for shareholders.

That objective must be constantly pursued through:

- the pursuit of excellence in performance and results, in terms of quality and cost-effectiveness, also leveraging on innovation.
- a lean, efficient, and effective organization, aimed at maximizing synergies, both within the Company and with third party partners.

4.1.2. Relations with Public Institutions

In relations with Institutions, Public Authorities (whether controlling or steering, such as CONSOB, the Competition and Markets Authority, the Data Protection Authority) and the Public Administration in general, the recipients of the Code of Ethics are required to observe, with loyalty and spirit of collaboration, the established guiding values and in particular the principles of integrity and transparency. In this context, the Investee Companies and the people who operate in them, in their respective attributions and areas of competence, are required to: respect and enforce the legislation, adopt and enforce the rules of governance, adopt and enforce the rules of conduct required by any other specific legislation or regulation, comply with the legislation related to environment and safety at work, appoint the managers and bodies requested by the laws in force, comply with the sector regulations, promptly carry out the legal obligations and structure themselves to prevent that the conduct of individuals may affect the responsibility of the Company.

In carrying out their activities, the Investee Companies operate in a lawful and correct manner, collaborating with representatives of the Judicial Authority, the Police and any Public



Official who has inspection powers, without placing any obstacle to their activities (art. 2638, paragraphs 1 and 2 of Italian Civil Code).

Siryo requires that the recipients of this Code lend maximum availability and collaboration to anyone who comes to carry out inspections and controls on behalf of supervisory and judicial authorities. On the occasion of a judicial proceeding, an investigation or an inspection by the Public Authorities, it is forbidden to destroy or alter records, minutes, accounting records and any type of document, lie or make false statements to the competent Authorities.

It is forbidden to prevent or hinder, by concealing documents or other artifices, inspection or auditing activities legally attributed to the corporate bodies or to auditing companies or any other control function.

It is also forbidden, in relations with Public Institutions, to make offers, directly or through an intermediary person, of money or other benefits such as job opportunities, or commercial to the public official involved, or for his family members or subjects connected to the same.

In relations with the Public Institutions, it is also forbidden to seek and / or establish personal relationships capable of directly or indirectly conditioning the outcome of the relationship.

4.2. Rules of conduct in relations with suppliers, external collaborators, and customers

It is in the primary interest of the Company that all those who have business relations with them, and the Investee Companies, carry out their activities in compliance with the principles and values contained in this Code of Ethics.

In the choice of suppliers of goods or services, the reliability of the supplier and its ability to properly fulfil the obligations assumed must be privileged, as well as the quality / price ratio of the goods or services offered, without discrimination or preconceived evaluations.

In the choice of third parties for entrusting the execution of any kind of services, consultancy and other professionals services included, on behalf and / or in the interest of the Company, must be taken into account the level of specific competence, the ability to render the service, the quality level required, in the expected time, the level of economic commitment required by the provider and any guarantees recognized by the same. Based on the above, an effective possibility of competition between suppliers must be guaranteed.

The criteria applied for the evaluation of tenders must be easily verifiable. The Company, in agreements and communications with suppliers, service providers and customers, must take



care of completeness, consistency with the applicable rules, as well as clarity and ease of interpretation.

The relationship with customers must be based on maximum customer satisfaction, in compliance with company procedures. Customers must be given comprehensive and accurate information on the products and services provided to them in order they can make informed choices.

The Investee Companies undertake to guarantee adequate quality standards of the services/products offered on the basis of predefined quality levels and to periodically monitor compliance with the defined quality standards.

In relations with suppliers and customers, the recipients of the Code of Ethics are prohibited from offering or accepting gifts or advantages differently from what is established by the following par. 4.3.3. in the "Gifts, giveaways and benefits" section.

4.3. RULES OF CONDUCT TOWARDS THE COMMUNITY

4.3.1. Environmental policy strategies and instruments

Siryo and its subsidiaries are committed to be compliant with the environmental protection and safeguarding of natural resources legislation, implementing a series of specific initiatives to rationalize the use of limited resources such as energy and water. The Company is committed to respecting the environment also through a careful assessment of the environmental impact of the projects developed and the activities carried out directly or through the Investee Companies.

4.3.2. Economic relations with political parties, trade unions and associations

The Company maintains fair and non-discriminatory relations with political parties, trade unions and political associations, refraining from providing funding.

The Investee Companies therefore do not provide any kind of contributions, directly or indirectly, to political parties, movements, committees and political and trade union organizations, associations and interest groups, nor to their representatives or candidates, neither in Italy nor abroad, except for contributions due to specific regulations.

The Company and the Investee Companies, on the other hand, may adhere to contributions limited to non-profit organizations and associations for a cultural or charitable scope.



Sponsorship activities can cover the themes of social, environmental, amateur sport, entertainment, and art.

The Company therefore refrains from putting in place any direct or indirect pressure to political exponents, nor does accept references for recruitment, professional assignments, or the like.

4.3.3. Gifts, giveaways and benefits

No form of gift is allowed if can be interpreted as exceeding normal commercial or courtesy practices, or in any case aimed at acquiring favourable treatment in the conduct of any activity connected to Siryo or to the Investee Companies. In particular is prohibited any form of gift to Italian and foreign public officials, auditors, directors of the Company and of the Investee Companies, auditors or their family members, which may influence the independence of judgment or induce to ensure any advantage.

This rule, which does not allow exceptions even in those countries where offering valuable gifts to business partners is customary, concerns both gifts promised or offered and those received; it should be noted that by gift means any type of benefit (free participation in conferences and events, promise of a job offer, etc.). In any case, the Investee Companies refrain from practices not permitted by law, commercial uses, or ethical codes – if known – of the companies or entities which they have relationships with.

Gifts and acts of commercial courtesy or hospitality are allowed only if of modest value if they not compromise the reputation of one of the parties. They must always be duly authorized by the head of the function, who will give prior notice to his superior or to the Board.

The collaborators of the Company and of the Investee Companies who receive gifts or benefits beyond the permitted cases, are required to notify the hierarchical superior or the Board, which assess its appropriateness and communicates, if necessary, with the counterpart, explaining the Company's policy.

4.3.4. External communication

External communication must be truthful, clear, and transparent.

The communication of the Company to its Stakeholders is based on respect for the right to information and in no case is allowed to disclose false or tendentious news or comments.

Each communication activity must respect the law, rules, practices of professional conduct, and is carried out timely with clarity and transparency, safeguarding confidential information (price sensitive or industrial secrets). Any form of pressure or acquisition of favourable attitudes by the media shall be avoided.

Relations with the media are reserved exclusively for the delegated Company departments.

Employees of the Company may not provide information to representatives of the media, nor undertake to provide it without the authorization of the competent business function or the General Management.

Employees of the Company may not offer payments, gifts or other benefits aimed at influencing the professional activity of the media.

Employees of the Company entrusted to provide external information regarding objectives, activities, business results, through participation in public interventions, conferences, congresses, seminars or the drafting of articles, essays, and publications in general, are required to obtain the authorization of the General Manager about the texts, the reports prepared and the methods of communication.

4.3.5. Financial statement report and transparent accounting management

Accounting transparency is based on the truth, accuracy, and completeness of the basic information for the relevant accounting records.

Each member of the Corporate Bodies, of the Management or employee is required to collaborate, within the scope of its competences to provide a fair representation of the Balance Sheet, P&L and financial details of the Company, in internal documents, financial statements and other corporate communications, as well as in information addressed to investors and the public.

Behaviours that may prejudice the transparency and traceability of the financial statements are prohibited.

For each operation, adequate supporting documentation of the activity carried out is kept on file, to allow:

- the timely and correct accounting registration.
- the identification of the different levels of approval and segregation of duties.

- the accurate reconstruction of the operation, also to reduce the likelihood of errors, including material or interpretative errors.

Each recorded transaction must reflect exactly what appears in the supporting documentation. It is the task of all the staff of the Company to ensure that the documentation is easily traceable and ordered according to logical criteria.

The Company's Personnel who become aware of omissions, falsifications, negligence in the accounting or in the related support documentation, are required to report the facts to their superior or to the Area manager and to the General Manager.

4.4. Rules of conduct in relations with staff

4.4.1. Personnel Management

The Personnel of the Company and of the Investee Companies are hired only with a regular employment contract since no form of irregular work and exploitation is tolerated.

The Company and its subsidiaries avoid any form of discrimination, both in the personnel selection phase and in the management and career development. The professional profiles of the candidates are evaluated exclusively for the purpose of pursuing corporate interests. The Company, within the limits of the information available, takes appropriate measures to avoid favouritism, nepotism, or forms of clientelism in the selection and recruitment phases.

The Company also rejects any action that may constitute abuse of authority and, more generally, that violates the dignity and psycho-physical integrity of the person.

Upon hiring and during the employment relationship, the Staff receives clear and specific information on regulatory and remuneration aspects. For the entire duration of the employment, they receive indications that allow them to understand the nature of their assignment and to carry it out adequately, in compliance with their qualification. To guarantee a high level of professionalism, the Company recognizes and enhances the skills of its human resources, making available adequate training and updating tools.

In the case of reorganization of work, the Company safeguards the value of each worker, providing, if necessary, for training and retraining actions which, as far as possible, consider the abilities and legitimate aspirations of each one.

The employee undertakes to comply, with diligence and loyalty, with the obligations relating to his assignment and he is also required to protect company assets, through a responsible behaviour, compliant with operating procedures.

4.4.2. Safety and health conditions

The Company guarantees its employees a working environment that complies with current safety and health regulations, by monitoring, managing, and preventing the risks associated with the performance of professional activity.

The Company's personnel, as part of their duties, actively participate in the process of risk prevention, environmental protection, and public safety as well as the protection of health and safety towards themselves, colleagues and third parties.

4.4.3. Privacy protection

Confidential information concerning employees is processed by the Company in accordance with current legislation, to ensure maximum transparency to the direct interested parties and inaccessibility to third parties, except for exclusively justified work-related reasons.

The Company adopts appropriate and preventive security measures for all databases in which personal data are collected and stored, to avoid risks of destruction, loss, dissemination or unauthorized access or processing.

4.4.4. Integrity of conduct and dedication to work

Each person of the Company and of the Investee Companies must apply himself to his work and duties by performing them with integrity, respecting the company directives, the rules and regulations, as well as the general principles of this Code of Ethics. Each employee and / or collaborator must act loyally and in good faith, respecting the obligations contractually signed and ensuring the required services. They must also know and observe the content of this Code, basing their conduct on respect, cooperation, and mutual collaboration principles.

4.4.5. Confidentiality of information

The Company's activities involve the acquisition, storage, processing, communication and dissemination of news, documents and other data relating to negotiations, financial transactions, know-how (contracts, deeds, reports, notes, studies, software, etc.) which, due to contractual agreements, cannot be disclosed externally or whose inappropriate or untimely disclosure could produce damage to the interests of the Company.

Without prejudice to the transparency of the activities carried out and the information obligations imposed by the provisions in force, any employee is obliged to ensure the



confidentiality required by the circumstances for each news learned according to their function.

Information, knowledge and data acquired or processed during their work or through their duties belong to Siryo and the relevant investee company and may be used, communicated, or disclosed only with the specific authorization of the hierarchical superior responsible and, in any case, always in compliance with specific company procedures.

4.4.6. Protection from harassment

The Company and its subsidiaries, in employment relationships, aim to represent for employees a workplace free from discrimination or harassment, meaning as such, by way of example:

- the creation of a hostile, intimidating, or isolating work environment towards individuals or groups of workers.
- the obstacle to individual job prospects for reasons of personal competitiveness.
- the unjustified interference with the execution of work performance of others.

No form of sexual harassment is tolerated; furthermore, behaviour or speech potentially upsetting people's sensibilities must be absolutely avoided.

Any employee who believes that he has been harassed must report it to his superior or to the Board.

5. METHODS OF IMPLEMENTATION

5.1. Supervisory Body

The Supervisory Body is responsible for verifying and ascertaining any violations of the duties provided for in this Code.

The Supervisory Body transmits investigations results to the Chairman of the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors.

The recipients of this Code are required to cooperate with the Supervisory Body in carrying out the activities entrusted, ensuring free access to the relevant documentation.

The procedures for contesting infringements of this Code and for imposing the consequent sanctions will take place in full compliance with the provisions of art. 7 of Italian Law no. 300 of 20th May 1970 and of the provisions of employment agreements and contracts, where applicable, on counter-deductions and the right of defence by the person to whom the infringement is contested.

5.2. Stakeholder reports

The recipients of this Code must promptly report to the Supervisory Body any violation of the same. The Supervisory Body will evaluate the report without delay, also by consulting the pursuer, the person responsible for the alleged violation and any person potentially involved.

The Supervisory Body undertakes to ensure the secrecy of the identity of the whistle-blower, without prejudice to legal obligations. Reports to the Supervisory Body can be sent:

- by e-mail, to the address: **info@siryo.it**.
- by ordinary mail to: **Siryo S.p.A. – Piazza G. Massari 19, 70122, Bari**.

writing on the envelope the words CONFIDENTIAL.

5.3. Disciplinary proceedings and sanctions

The Company, in relation to the seriousness of the illegal activity carried out by the defendant, will adopt the measures deemed most appropriate, regardless of the possible criminal prosecution by the Judicial Authority. Any violation of this Code, committed by employees and / or managers, will entail the adoption of disciplinary measures, proportionate to the seriousness or recidivism of the violation or the degree of guilt, in compliance with the discipline referred to in Article 7 of Italian Law 20th May 1970, n. 300 and the provisions contained in the applicable employment contracts.

The provisions of this Code also apply to temporary workers who will be required to comply with its precepts. Violations of the Code are sanctioned with disciplinary measures adopted against them by the respective contracting companies that are required to act in this way because of a specific contractual commitment with the Company.

Regarding directors and statutory auditors, violation of the provisions of this Code may result in the adoption, respectively by the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors, of proportionate sanctioning measures in relation to the seriousness or recidivism of the



violation or degree of fault, until the revocation of the mandate for just cause. In the latter case, the relevant Investee Companies are entitled to any damages suffered due to the unlawful conduct carried out.

Regarding suppliers, collaborators and external consultants, the violation of the precepts of this Code is sanctioned by the termination of existing contracts, without prejudice to the Company's right to request compensation for damages occurred as a result of such behaviour.

5.4. Internal communication and training

The General Manager is responsible for ensuring that the Code of Ethics is brought to the attention of all internal and external Recipients involved in the performance of company activities. In this sense, the Company prepares specific and appropriate information activities (including the delivery of a copy of the Code of Ethics to all holders).



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).