



**SOCIETA' RIUNITE SABBIE
SO.RI.S. S.R.L.**

**CODICE ETICO E
RESPONSABILITÀ AZIENDALE**

Il presente Codice Etico è stato adottato dall'Assemblea dei Soci del
18 settembre 2024

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. INTRODUZIONE | 4 |
| 3. PRINCIPI GENERALI | 4 |
| a) Imparzialità | 5 |
| b) Onestà | 5 |
| c) Correttezza | 5 |
| d) Riservatezza | 5 |
| e) Trasparenza | 7 |
| f) Rispetto delle leggi e dei regolamenti | 7 |
| g) Qualità dei servizi | 8 |
| h) Concorrenza leale | 8 |
| i) Regali, omaggi e altre utilità | 8 |
| j) Valorizzazione dei fornitori | 8 |
| k) Equità dell'autorità | 9 |
| l) Centralità delle risorse umane | 9 |
| m) Sviluppo aziendale | 10 |
| n) Responsabilità verso la collettività e il territorio | 10 |
| o) Tutela del diritto d'autore | 10 |
| p) Tenuta delle scritture contabili | 10 |
| q) Antiriciclaggio | 10 |
| r) Ambiente | 10 |
| s) Prevenzione della corruzione | 11 |
| 4. DESTINATARI DEL CODICE ETICO | 11 |
| 5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO | 12 |
| 6. CRITERI DI CONDOTTA | 14 |
| 6.1 Relazioni con il personale | 14 |
| 6.2 Criteri di condotta nelle relazioni con i soci | 16 |
| ✓ Assemblea dei soci | 17 |
| ✓ Amministratore Unico | 18 |
| 6.3 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti | 18 |
| ✓ Stile di comportamento dei collaboratori | 18 |
| ✓ Grado di soddisfazione dei clienti | 19 |
| 6.4 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori | 20 |
| ✓ Scelte del fornitore | 20 |
| ✓ Integrità e indipendenza dei rapporti | 21 |

| | |
|--|-----------|
| 6.5 Criteri di condotta nelle relazioni con la Comunità, comprensivi dei principi afferenti il rispetto della normativa ambientale | 21 |
| ✓ Politica ambientale | 21 |
| ✓ Rapporti con i partiti, i movimenti, i comitati e le organizzazioni politiche e sindacali | 22 |
| ✓ Rapporti con gli organi di informazione | 22 |
| Contributi e sponsorizzazioni | 22 |
| Partecipazione alle gare | 22 |
| 6.6 Criteri di condotta con la Pubblica Amministrazione | 23 |
| ✓ Rapporti istituzionali | 24 |
| 6.7 Criteri di condotta delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria | 25 |
| 6.8 Criteri di condotta nell'uso di sistemi informatici e telematici | 26 |
| 6.9 Qualità dei servizi | 28 |
| 6.10 Valorizzazione dell'investimento dei soci | 28 |
| 6.11 Rapporti con la collettività | 28 |
| 7. VIGILANZA | 29 |
| 8. DISPOSIZIONI FINALI | 29 |

1. PREMESSA

L'azienda SO.RI.S. S.R.L. produce carbonato di calcio in questo momento prevalentemente destinato ai premiscelati per l'edilizia.

La qualità nella produzione, l'attenzione alle esigenze del cliente, la ricerca rigorosa di nuove tecnologie ecosostenibili e la valorizzazione delle risorse umane costituiscono la cultura e caratterizzano il modo di operare dell'azienda.

La Società costituita il 13.02.1979, opera nel Comune di Viareggio in via Fosso Matelli 3 Località Comparini, all'interno del territorio del Parco Naturale Migliarino San Rossore e Massaciuccoli.

La complessità delle problematiche produttive e ambientali che l'azienda si trova ad affrontare quotidianamente spingono verso la necessità di definire i valori e le responsabilità che SO.RI.S. accetta, riconosce ed assume quale contributo ad un futuro migliore per tutti. In questa prospettiva SO.RI.S. ha elaborato delle norme di comportamento che individuano le prescrizioni in materia di condotta, già presenti all'interno dell'azienda da tempo, e che ora vengono riproposte per la specifica realtà della società italiana in una versione più ampia e più aderente alle attuali prescrizioni e sensibilità.

Tale complesso di norme comportamentali, riunite in un documento che viene detto "Codice Etico", si applica a tutti gli amministratori, ai dirigenti, agli impiegati ed agli operai, nonché ai collaboratori e a coloro che vengono in contatto professionale con SO.RI.S. a qualsiasi titolo (consulenti, agenti, appaltatori, fornitori e clienti) ed è stato predisposto nell'intendimento di fornire un fondamentale supporto a detti soggetti affinché essi svolgano le proprie funzioni giornaliere in modo corretto e professionale.

L'azienda si propone di comunicare i principi che ne hanno caratterizzato l'agire fin dall'inizio dell'attività. Tali principi riguardano e riguarderanno tutte le risorse della stessa (soci, amministratori, collaboratori e dipendenti) nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. L'obiettivo della redazione di tale codice consiste nella creazione di valore per i soci, contestualmente al soddisfacimento dei clienti ed alla valorizzazione umana e professionale di tutti i dipendenti ed i collaboratori, preservando ed incrementando nel tempo il capitale economico, quello finanziario ed in articolare il capitale umano presente in Azienda.

L'obiettivo dell'attività consiste nella creazione di un valore per i soci, contestualmente al soddisfacimento dei clienti ed alla valorizzazione umana e professionale di tutti i dipendenti ed i collaboratori, preservando ed incrementando

nel tempo il capitale economico, quello finanziario ed in particolare il capitale umano in dotazione all'Azienda.

2. INTRODUZIONE

Il codice esprime i principi di deontologia aziendale che devono improntare ogni momento del processo produttivo e devono essere costantemente osservati nei rapporti commerciali. Il Codice contiene altresì le regole di condotta volte a prevenire la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori dell'azienda.

Pertanto, invece di essere uno strumento teorico di "buona condotta", si vuole fare in modo che il Codice Etico abbia un'applicazione pratica, un riscontro oggettivo con la realtà, e quindi la possibilità di essere verificato. Con tale scopo è costruito secondo diversi livelli di approfondimento:

- ✓ Principi Generali per le relazioni con gli stakeholders, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività svolte dalla Società;
- ✓ Criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori dell'Azienda sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per evitare comportamenti non etici;
- ✓ Meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico anche per il suo continuo miglioramento.

3. PRINCIPI GENERALI

SO.RI.S. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna ad operare nel rispetto dei legittimi interessi dei propri Stakeholders e della collettività in cui opera, nonché a promuovere la conoscenza ed il rispetto del Codice da parte di tutti coloro con i quali intrattiene relazioni contrattuali.

Contemporaneamente la Società si aspetta da tutti i suoi collaboratori il rispetto delle regole aziendali e dei principi stabiliti nel presente Codice.

Le norme esposte nel Codice sono intese a proteggere l'integrità dell'azienda e ad assicurare la conformità alle leggi ed alle regolamentazioni vigenti nello Stato in cui opera. Una condotta non conforme al Codice può comportare azioni disciplinari e

quindi determinare sanzioni previste dal CCNL a carico del trasgressore, a seguito di un procedimento indipendente e autonomo rispetto all'eventuale procedura sanzionatoria azionata per violazione degli obblighi di cui 2104 e 2106 codice civile.

I principi generali qui di seguito evidenziati sono conseguenza dei valori portanti di SO.RI.S. srl nella conduzione dell'attività aziendale e costituiscono le principali linee guida nelle relazioni con gli stakeholder.

L'Azienda intende caratterizzare i propri comportamenti e condizionare le proprie scelte con principi fortemente condivisi da tutta l'organizzazione e da tutte le risorse. Pertanto quelli che vengono esposti sono valori fortemente sentiti e accompagnano le scelte ordinarie e straordinarie dell'Azienda.

a) Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), inoltre, l'Azienda evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

b) Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori dell'Azienda sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta non onesta.

c) Correttezza

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un socio/amministratore o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder, o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con l'Azienda.

d) Riservatezza

L'Azienda assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Ogni dipendente entra quotidianamente in

contatto con know-how aziendale ed informazioni sensibili e vitali per la Società, ne sono un esempio il nominativo dei Clienti ed ogni altro profilo che possa riguardare l'immagine ed il "marchio" aziendale, da ciò consegue che gli stessi dipendenti devono scrupolosamente e con diligenza attenersi all'obbligo di riservatezza in quanto la diffusione di anche una soltanto delle suddette informazioni potrebbe danneggiare l'attività o l'immagine dell'Azienda. Inoltre, i collaboratori della stessa sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Nello specifico le informazioni riservate possono essere:

- ✓ i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- ✓ i progetti e gli investimenti;
- ✓ i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dalla D. Lgs. n. 196/03 s.m.i. e dal Regolamento Europeo n. 2016/679 con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili;
- ✓ i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- ✓ i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- ✓ il know-how relativo all'espletamento dei processi industriali;
- ✓ le deliberazioni dell'Amministratore Unico, e degli organi di controllo aziendale.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono:

- ✓ mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- ✓ osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- ✓ consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- ✓ prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

e) Trasparenza

I collaboratori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la stessa, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nella formulazione di eventuali contratti, l'Azienda ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

In particolare, il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente che agirà secondo le modalità descritte nel Codice.

f) Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società ha come principio imprescindibile la piena osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui dovesse trovarsi ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costitutivo.

Ogni dipendente deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

A seguire il rispetto di leggi e regolamenti applicabili è richiesto il rispetto del presente codice etico, di procedure aziendali e dei regolamenti interni in essere.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'Azienda.

Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti normativamente doverosi; qualora insorgano dubbi o necessità di maggiori chiarimenti, è fatto obbligo di interpellare, al riguardo, i propri superiori diretti.

La Società persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

g) qualità dei servizi

L'Azienda sin dall'inizio della propria attività ha scelto di strutturare la propria organizzazione in funzione dei mercati che la stessa ha deciso di servire. Questo ha incentivato l'adozione di procedure e comportamenti aziendali in linea con le richieste della clientela.

La struttura, pertanto, valorizza tutti gli sforzi che vengono compiuti per assicurare la massima qualità dei servizi, grazie a risorse e mezzi dedicati per ogni singola linea di business.

L'Azienda orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

h) concorrenza leale

L'Azienda intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e, più in generale, elusivi di quanto previsto dalla normativa Antitrust.

i) regali, omaggi e altre utilità

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi di modico valore, purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti ed, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

j) valorizzazione dei fornitori

La Società pone al centro del proprio orizzonte strategico la valorizzazione delle risorse umane, sia interne che esterne. In quest'ambito i fornitori assumono un ruolo assolutamente innovativo, ovvero di partnership forte e integrata con il sistema di valori aziendali.

L'Azienda intende costruire gradualmente un'identità aziendale capace di essere fortemente attrattiva ed inclusiva, in modo da creare una comunità, formata dalla Società, clienti e fornitori. Questi ultimi, dunque, sono per l'Azienda parte integrante di questo sistema e ne rappresentano un elemento vitale.

k) equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in special modo con i collaboratori, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, l'Azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Lo stile della leadership, oltre ad essere manageriale, è comunque improntato al riconoscimento dell'autorevolezza delle decisioni e delle scelte, in modo che questo contribuisca all'attenuazione dei potenziali conflitti. Essere autorevoli, inoltre, contribuisce in maniera decisiva a creare consenso intorno alle decisioni che vengono assunte e a generare condivisione degli obiettivi.

l) centralità delle risorse umane

I collaboratori della Società sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, l'Azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio personale e professionale posseduto da ciascun collaboratore, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione nella realizzazione del proprio potenziale.

Per l'Azienda le persone sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. Il valore delle persone e la loro professionalità sono condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali. La Società intende pertanto

stabilire un clima aziendale e uno stile di leadership che pongano le risorse umane nelle condizioni di attuare iniziative tali da determinare il successo dell'Azienda.

L'Azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Per questa ragione non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

m) sviluppo aziendale

La Società intende creare valore per il sistema impresa, accrescendone la solidità patrimoniale ed economica e remunerando in misura adeguata il capitale dei soci e dei finanziatori.

In questo intento persegue la ricerca e l'innovazione tecnologica e organizzativa nella convinzione che l'adozione di tali soluzioni consentano di operare con maggiore efficacia ed efficienza.

n) responsabilità verso la collettività e il territorio

L'Azienda è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Difatti tutte le politiche sono volte alla massimizzazione della ricaduta economica nel territorio in cui si opera utilizzando laddove possibili maestranze locali e fornitori adeguatamente selezionati anche su base Nazionale.

o) tutela del diritto d'autore

La Società persegue l'obiettivo del rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio, in particolare la disciplina di protezione del diritto d'autore.

p) tenuta delle scritture contabili

La Società richiede il pieno rispetto delle leggi e della normativa vigente sull'accuratezza e la completezza dei libri e della documentazione contabile. È proibito istituire fondi occulti o non registrati per qualsivoglia scopo. Dovrà essere tenuto un sistema di controllo contabile interno atto a garantire che le registrazioni delle transazioni consentano l'elaborazione dei bilanci in conformità con i principi contabili ed atto a rendere conto di tutti i beni della Società.

q) antiriciclaggio

Non devono essere posti in essere comportamenti idonei a consentire o agevolare la ricettazione, il riciclaggio, l'autoriciclaggio o l'impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita e di finanziamento di attività aventi finalità di terrorismo o di eversione all'ordine democratico.

r) ambiente

L'Azienda persegue l'obiettivo di rispettare e far rispettare l'ambiente. Essendo acclarato che la "qualità dell'ambiente" è ormai considerata una caratteristica peculiare della "qualità della vita", essa rappresenta una condizione essenziale dello sviluppo economico aziendale: ne consegue che le attività svolte dal sistema produttivo della Società nel suo complesso devono svolgersi nei limiti previsti dalla legge e comunque tali da non compromettere l'equilibrio biofisico, gli ecosistemi, la biodiversità, le specie animali, vegetali o le aree naturali protette o sottoposte a vincoli e, nel contempo, devono permettere lo sviluppo economico sostenibile.

s) prevenzione della corruzione

L'Azienda, nello svolgimento delle sue funzioni, opera nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.

Ciascun Collaboratore è chiamato a contribuire con il suo comportamento e la sua attività lavorativa al processo aziendale di promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nelle Linee di Condotta e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al proprio superiore gerarchico.

4. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica all'azienda ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di:

- i Soci;
- gli Amministratori;
- i Dipendenti;
- i Collaboratori;

E tutti coloro che direttamente o indirettamente, in via stabile o temporanea, instaurano rapporti con la Società.

Inoltre, SO.RI.S. richiede ai principali fornitori una condotta in linea con il presente Codice.

In particolare gli amministratori sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi della società, nel proporre gli investimenti e nel realizzare i progetti. I dirigenti, nel dare concreta attuazione alle attività gestionali, dovranno ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Principi di seguito indicati sono ritenuti fondamentali da SO.RI.S. che quindi si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque, mentre si attende che tali principi siano rispettati da tutti i soggetti, interni o esterni, che entrino a qualsiasi titolo in rapporto con la propria organizzazione.

- 1) SO.RI.S. nei propri rapporti di affari intende osservare i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e di apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.
- 2) SO.RI.S. opera nello scrupoloso rispetto della legge e si adopera perché tutti i propri collaboratori operino in tal senso, mantenendo un comportamento conforme alle leggi ed ai regolamenti in vigore. Tale impegno riguarda anche i consulenti, i fornitori ed i Clienti. La società non inizierà o non proseguirà alcuna relazione d'affari con chi non intende adeguarsi a questo fondamentale principio.
- 3) SO.RI.S. si impegna a svolgere la propria attività con impegno e rigore professionale, nell'intento di realizzare prodotti di qualità ed ad agire sul mercato nel rispetto della libera concorrenza e della massima trasparenza, intrattenendo rapporti corretti con le Pubbliche Amministrazioni, con le imprese operanti nel mercato o con ogni altro soggetto pubblico o privato.
- 4) SO.RI.S. si impegna a che tutte le azioni e negoziazioni compiute e tutti i comportamenti posti in essere dai propri dipendenti nello svolgimento della loro attività lavorativa siano ispirati alla correttezza, con completezza e trasparenza delle informazioni, oltre che con chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

- 5) Nelle decisioni che possono influire nei rapporti con gli Stakeholders e quindi nei rapporti con chi detiene il capitale sociale, nella scelta dei clienti e dei fornitori, nei rapporti con i propri dipendenti e collaboratori, nei rapporti con le Comunità locali e con le istituzioni, SO.RI.S. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso ed ai relativi orientamenti personali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alla provenienza geografica, alle posizioni politiche e religiose dei propri interlocutori.
- 6) SO.RI.S. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore fondamentale per il proprio sviluppo. Conseguentemente si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, nel massimo rispetto di ogni norma di prevenzione e tutela delle persone e della loro professionalità, e con modalità tali da consentire la valorizzazione delle singole attitudini professionali, nella salvaguardia dell'integrità fisica e morale di ogni lavoratore. Per converso SO.RI.S. si attende dai propri collaboratori una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, trattando chiunque con equità e rispetto.
- 7) SO.RI.S. rifiuta ogni forma di lavoro coatto o svolto da persone aventi meno di sedici anni e non tollera violazioni dei diritti umani.
- 8) SO.RI.S. si impegna a svolgere la propria attività e ad effettuare i propri investimenti in maniera socialmente responsabile e con modalità sostenibili da un punto di vista ambientale.
- 9) SO.RI.S. intende rispettare le leale concorrenza, astenendosi da comportamenti scorretti o collusivi o con abuso di posizione. Pertanto, qualsiasi soggetto che entri in rapporti di affari con SO.RI.S. non potrà partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la leale concorrenza tra le imprese. La società si impegna altresì a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti contrattuali ed a non approfittare di condizioni di dipendenza o di debolezza nelle quali il proprio interlocutore d'affari si sia venuto a trovare.
- 10) SO.RI.S. si impegna a perseguire risultati economici e finanziari tali da salvaguardare ed accrescere il valore del proprio capitale al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i detentori del suo capitale si assumono.
- 11) SO.RI.S. nello svolgimento della propria attività tratta dati personali, anche sensibili, di clienti, soci, dipendenti e collaboratori a vario titolo ed altri soggetti, sia persone fisiche che giuridiche. SO.RI.S. si impegna ad effettuare il

trattamento di tali dati in conformità alla disciplina applicabile in materia di trattamento dei dati personali. Il personale che per lo svolgimento di compiti specifici di sua competenza si trova a trattare dati ordinari o sensibili dovrà sempre rispettare la normativa di tutela e le istruzioni operative che gli sono state impartite.

6. CRITERI DI CONDOTTA

6.1 Relazioni con il personale

- 1) La selezione del personale da assumere deve avere come criterio informatore quello delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e viene effettuata sulla scorta della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali. Le informazioni richieste devono essere limitate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, con rifiuto di ogni non necessaria intrusioni nella sfera privata. La selezione deve essere svolta in modo tale da evitare favoritismi o indebite agevolazioni.
- 2) SO.RI.S. si impegna a offrire, nel rispetto della legge e del contratto, a tutti i lavoratori alle proprie dipendenze le medesime opportunità, cosicché tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. L'accesso ai ruoli va determinata sulla base delle effettive capacità, così come le eventuali promozioni: l'assegnazione di incentivi viene decisa su sole considerazioni di merito. Compatibilmente con l'efficienza generale, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.
- 3) Il personale è assunto nel rispetto delle norme di legge, con regolare contratto, con esclusione di qualsiasi utilizzazione di prestazione lavorativa irregolare. All'inizio della prestazione e preliminarmente alla stessa il lavoratore sarà dettagliatamente informato, in modo chiaro e comprensibile, in ordine agli elementi normativi e retributivi dell'impiego, all'incarico ed alle mansioni che saranno di sua competenza, alle norme e procedure da adottare

allo scopo di evitare possibili rischi all'incolumità e alla salute che possano essere ricollegabili al tipo di attività lavorativa.

- 4) SO.RI.S. intende che il proprio personale sia posto al riparo da ogni atto di violenza o pressione indebita. Si impegna quindi ad evitare ed a far sì che sia evitato qualsiasi atteggiamento discriminatorio o che possa offendere la sensibilità delle persone e qualsiasi altro tipo di molestia.
- 5) SO.RI.S. richiede al proprio personale di contribuire, ciascuno con la propria parte, a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro: particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità altrui.
È inoltre vietato detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo, all'interno dei luoghi di lavoro, sostanze stupefacenti.
È vietato fumare nei luoghi di lavoro in tutti i locali chiusi.
- 6) SO.RI.S. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. SO.RI.S. intende porre in essere tutto quanto necessario a preservare, anche con misure preventive, la salute e l'incolumità dei propri collaboratori.
- 7) SO.RI.S. in esecuzione e per le finalità previste al punto che precede, e con particolare riferimento alle previsioni del D.Lgs 81/2008, provvede:
 - a) alla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza connessi con la propria attività specifica;
 - b) alla programmazione della prevenzione mediante un complesso di interventi che integrino la normativa nelle condizioni tecniche produttive dell'azienda, nella situazione ambientale specifica e nella propria organizzazione del lavoro;
 - c) alla eliminazione dei rischi prevedibili e, ove ciò non sia possibile, alla loro riduzione al minimo, in relazione alle conoscenze tecniche disponibili da tenere costantemente aggiornate;
 - d) al rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
 - e) alla riduzione dei rischi alla fonte;

- f) alla sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o ha pericolosità inferiore;
 - g) alla limitazione al minimo del numero dei lavoratori che possono essere esposti al rischio;
 - h) all'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
 - i) alla priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - j) al controllo sanitario periodico dei lavoratori;
 - k) all'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona ed adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
 - l) all'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
 - m) all'informazione e formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;
 - n) all'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - o) alla programmazione delle misure ritenute idonee per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
 - p) alle misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato;
 - q) all'uso di segnalazione di avvertimento e di sicurezza;
 - r) alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.
- 8) Per quanto attiene la normativa sulla privacy, SO.RI.S. si attiene alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016, recante il Codice di protezione dei dati personali. Ai soggetti aventi diritto viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua finalità e modalità del trattamento. Qualora la normativa lo richieda, viene chiesto il consenso degli interessati. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali ed in generale sulla vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

6.2 Criteri di condotta nelle relazioni con i soci

L'Azienda adotta un sistema di Governance conforme a quanto previsto dalla legge italiana ed è orientato:

- ✓ alla massimizzazione del valore per la proprietà;
- ✓ al contemperamento degli interessi di tutte le componenti societarie;
- ✓ alla qualità del servizio ai clienti;
- ✓ al rispetto e alla valorizzazione dei fornitori;
- ✓ al rispetto e alla valorizzazione delle risorse umane;
- ✓ al controllo dei rischi d'impresa;
- ✓ alla trasparenza nei confronti del mercato.

Il management della Società in prima persona ed il personale dipendente ed i collaboratori esterni sono tenuti ad osservare nei confronti dei Soci e dei creditori dell'Azienda:

- a) una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- b) un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, con particolare attenzione a tutte le procedure che consentono al termine dell'esercizio di formare il bilancio o qualunque prospetto infra annuale;
- c) un comportamento teso a verificare l'adeguatezza e la correttezza delle procedure poste in essere per tutelare l'effettiva esistenza del capitale sociale dichiarato in particolar modo allorquando si perfezionano operazioni straordinarie o si ripartiscono utili e riserve o si è deciso di alienare parte del patrimonio o liquidare il tutto così da garantire la par condicio dei creditori e le eventuali garanzie rilasciate;
- d) un comportamento che, nell'autonomia delle proprie scelte gestionali, sia improntato alla proporzionalità delle azioni intraprese rispetto alle capacità economiche e finanziarie;
- e) un comportamento volto ad impedire qualunque attività fraudolenta o di concorrenza sleale;
- f) un comportamento di piena collaborazione con tutte le Autorità di controllo previste dalla legge;

- g) un comportamento che consenta di tracciare ogni operazione economica della Società e, soprattutto, ogni trasferimento di denaro od altra utilità al fine di eliminare forme di riciclaggio;
- h) ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale ed archivio così che, in ogni momento, all'effettuazione di qualunque controllo l'operazione possa essere verificata, motivata e documentata.

✓ **Assemblea dei soci**

L'Assemblea dei soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra soci.

A tal fine:

- è assicurata la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari;
- verrà adottato, laddove si ritenesse necessario, un apposito regolamento finalizzato a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte;
- è garantito che tutte le attività e le informazioni vengano rese consultabili preventivamente dai soci.

Sono riservate alle competenze dei soci:

- la nomina degli amministratori
- la determinazione del compenso degli amministratori
- la modifica dell'atto costitutivo e dello statuto
- la decisione di compiere operazioni che comportano modifiche all'oggetto sociale
- lo scioglimento della Società
- l'esclusione di un socio
- l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili

✓ **Amministratore Unico**

L'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

6.3 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

SO.RI.S. srl persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. SO.RI.S. srl riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi sia di primaria importanza per il suo successo d'impresa.

✓ Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento dell'Azienda nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, alla più alta professionalità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione duraturo nel tempo e di elevata professionalità

✓ Grado di soddisfazione dei clienti

SO.RI.S. srl si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita dal cliente,

SO.RI.S. srl si impegna a rispettare con puntualità i termini contrattuali stipulati con il cliente, in modo da raggiungere la piena soddisfazione reciproca,

SO.RI.S. srl si impegna a monitorare costantemente la qualità dei servizi offerti dai collaboratori esterni e dai fornitori,

SO.RI.S. considera la salvaguardia ambientale come uno dei propri impegni prioritari; essa promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

In particolare SO.RI.S. si impegna a:

- a) essere conforme alle prescrizioni legislative applicabili e alle ulteriori prescrizioni di regolamenti sottoscritti e riguardanti gli aspetti ambientali dell'azienda;
- b) promuovere attività di formazione e sensibilizzazione/responsabilizzazione del proprio personale riguardo alle problematiche ambientali e al concetto di sviluppo sostenibile;

- c) assicurare la cooperazione con gli altri enti locali e di controllo;
- d) adottare specifiche procedure per ridurre al minimo impatti ambientali derivanti da possibili situazioni di emergenza sia presso il sito produttivo/operativo sia presso i clienti/produttori e sia sul territorio durante le operazioni di trasporto rifiuti;
- e) limitare al minimo i consumi di materie prime e di energia;
- f) seguire i criteri di tutela ambientale in tutte le scelte politiche ed amministrative.

SO.RI.S. si impegna, peraltro, a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'azienda promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

6.4 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati sui principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità.

I collaboratori non possono accettare omaggi, regali e simili se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto dei diritti e della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i collaboratori ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

Per l'Azienda i fornitori rappresentano un elemento vitale per la crescita e lo sviluppo dell'intera organizzazione. Per questo motivo l'Azienda inserisce i fornitori all'interno del capitale umano della stessa e intende perseguire una politica di miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti da parte dei partner selezionati, contribuendo all'innalzamento dei loro standard etici, nonché promuovendo, anche con proprie risorse, l'accrescimento delle competenze professionali.

✓ Scelte del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; la ricerca del massimo vantaggio competitivo deve comunque garantire la soddisfazione del fornitore, in modo da evitare l'abuso di posizioni di forza tali da indebolire il fornitore anche dal punto di vista economico. Sono inoltre fondati su comportamenti pre-contrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare i collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti:

- a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- ad assicurare in ogni gara una concorrenza sufficiente.

L'Azienda dispone altresì di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione costituiscono barriera di accesso. Per la Società sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui la stessa lo preveda, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

La Società persegue l'obiettivo dell'ampliamento del parco fornitori, operando nell'ottica del soddisfacimento dei criteri di accesso da parte del più ampio numero possibile di fornitori.

✓ **Integrità e indipendenza dei rapporti**

All'interno dell'Azienda le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della stessa.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza evitando tutte le forme di dipendenza.

6.5 Criteri di condotta nelle relazioni con la Comunità, comprensivi dei principi afferenti il rispetto della normativa ambientale

Le relazioni con la Comunità riguardano principalmente tre ambiti:

✓ **Politica ambientale**

SO.RI.S. considera la salvaguardia ambientale come uno dei propri impegni prioritari; essa promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

In particolare SO.RI.S. si impegna a:

- g) essere conforme alle prescrizioni legislative applicabili e alle ulteriori prescrizioni di regolamenti sottoscritti e riguardanti gli aspetti ambientali dell'azienda;
- h) promuovere attività di formazione e sensibilizzazione/responsabilizzazione del proprio personale riguardo alle problematiche ambientali e al concetto di sviluppo sostenibile;
- i) assicurare la cooperazione con gli altri enti locali e di controllo;
- j) adottare specifiche procedure per ridurre al minimo impatti ambientali derivanti da possibili situazioni di emergenza sia presso il sito produttivo/operativo sia presso i clienti/produttori e sia sul territorio durante le operazioni di trasporto rifiuti;
- k) limitare al minimo i consumi di materie prime e di energia;
- l) seguire i criteri di tutela ambientale in tutte le scelte politiche ed amministrative.

SO.RI.S. si impegna, peraltro, a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'azienda promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

✓ **Rapporti con i partiti, i movimenti, i comitati e le organizzazioni politiche e sindacali**

Ogni rapporto dell'Azienda con i partiti, i movimenti, i comitati e le organizzazioni politiche e sindacali deve essere improntato alla massima trasparenza ed intrattenuto esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

Al di fuori dell'attività Istituzionale è vietata l'elargizione di qualunque vantaggio o contributo, diretto o indiretto, ad esponenti o candidati.

In aggiunta l'Azienda si impegna a garantire percorsi di dialogo e comunicazione con tutti i portatori d'interesse: interni (dipendenti, sindacati) ed esterni (cittadini, azionisti, enti pubblici, associazioni, ecc.), impegnandosi a tener conto delle loro istanze, comunicando loro le performance aziendali e coinvolgendoli, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

✓ **Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti con gli organi di informazione possono essere intrattenuti al solo fine di divulgare i progetti e gli obiettivi raggiunti dall'Azienda nonché per divulgare aspetti qualificanti della politica Aziendale nonché infine per salvaguardare l'immagine della stessa.

Ogni intervista o comunicazione deve essere rilasciata dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

Contributi e sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità e per i quali l'Azienda può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Azienda inoltre è impegnata in attività di liberalità esterne, in modo da contribuire direttamente al sostegno di cause sociali di diversa natura e rilevanza.

Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

- Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, SO.RI.S. srl valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

- Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza SO.RI.S. srl assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

6.6 Criteri di condotta con la Pubblica Amministrazione

SO.RI.S. intende cooperare attivamente e pienamente con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione sia centrale che periferica, con gli organismi pubblici di vigilanza, con le istituzioni comunitarie e le Authorities. I dipendenti di SO.RI.S. o i consulenti esterni eventualmente incaricati devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti improntati alla massima correttezza, trasparenza e tracciabilità. I rapporti con la Pubblica Amministrazione comunque sono riservati in modo esclusivo alle funzioni aziendali a ciò preposte o debitamente autorizzate, nel rispetto dei programmi e delle procedure a ciò destinate astenendosi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

SO.RI.S. pretende la massima eticità di comportamento e la massima cautela nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamento di provenienza pubblica, anche comunitaria;

Qualora SO.RI.S. abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione e ciò sia possibile, a tanto provvederà nel rispetto della normativa di legge.

Non è consentito a qualsiasi dipendente o collaboratore di SO.RI.S. offrire denaro o altro beneficio o favore a soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o a favore della società.

È vietato a qualsiasi dipendente o collaboratore concedere o promettere sotto qualsiasi forma regali a soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione al di fuori delle normali pratiche commerciali o di cortesia e che siano rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a SO.RI.S. o che possano influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari, allo scopo di ottenere trattamenti di favore o prestazioni indebite. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio e non solo la dazione di denaro o di beni; quindi anche, in via di esempio, l'offerta di partecipazione gratuita a viaggi e convegni, la promessa di un posto di lavoro e così via. Il divieto assoluto comprende anche le possibili elusioni mediante interventi di terzi e quindi i pagamenti illeciti fatti da persone che agiscono per conto della società, sia in Italia che all'estero.

SO.RI.S. si asterrà dall'assumere alle proprie dirette dipendenze o con incarico di consulenza, ex funzionari della Pubblica Amministrazione o loro parenti che abbiano in precedenza partecipato attivamente ad una trattativa di affari tra la Società e la stessa Amministrazione, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste di SO.RI.S. sviluppate in tale trattativa. Il divieto vale per il periodo di anni due dalla conclusione dell'affare o dall'inoltro della richiesta o dell'istanza che sia poi stata accolta.

Qualunque dipendente o collaboratore di SO.RI.S. che riceva da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici (esclusi omaggi di uso commerciale di modico valore) è tenuto ad informare prontamente il proprio superiore per l'adozione delle opportune iniziative.

Qualora SO.RI.S. ritenesse opportuno partecipare a programmi di Enti Pubblici tesi a creare benefici per la collettività, o sostenere le attività di fondazioni od associazioni, mediante messa a disposizione di contributi di denaro, in attrezzature o beni dovrà preliminarmente trasmettere all'Ente interessato un dettagliato programma di

intervento e, avutone consenso, provvederà all'erogazione secondo le procedure previste e le norme di legge.

✓ **Rapporti istituzionali**

I rapporti con la P.A., con le altre Istituzioni e con le Autorità di controllo devono essere improntati al principio di trasparenza. L'Azienda si impegna ad intrattenere rapporti con questi soggetti esclusivamente con il management e personale a ciò formalmente delegato.

In questa ottica si impegna ad istituire e divulgare un completo sistema di deleghe che consenta di enucleare dall'organigramma aziendale i Soggetti ai quali viene attribuita la rappresentanza della Società.

Il management, il personale, i collaboratori ed ogni altro soggetto che agisca nell'interesse dell'Azienda deve inderogabilmente astenersi dal difendere la posizione di mercato della Società od assumere comportamenti che possano far ottenere a questi vantaggi o commesse di qualunque genere promettendo elargizioni in denaro o altre utilità. L'Azienda inoltre si impegna ad affermare ad ogni livello il divieto per ciascun dipendente o collaboratore di non intervenire nella sfera dei poteri pubblici od in quella politica e di mantenere in ogni circostanza un comportamento indipendente.

La Società si impegna affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso omaggi, cortesie, rapporti di consulenza, di aiuti di qualunque genere, di sponsorizzazioni, di pubblicità o di incarichi personali.

Agli Organi della Amministrazione ed al personale dipendente è fatto divieto di accettare o richiedere somme di denaro, utilità di qualunque genere, forme di ospitalità o cortesie, per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della stessa.

In particolare è vietato promettere o concedere erogazioni utilità per finalità diverse da quelle istituzionali; promettere o concedere favoritismi per l'assunzione di personale, nella scelta dei fornitori di beni e di servizi, nella comunicazione di informazioni o documenti; produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, a che al fine di ottenere contributi o finanziamenti o sovvenzioni dallo Stato, dagli altri Enti o dall'Unione Europea; destinare i contributi, i finanziamenti o le sovvenzioni a finalità diverse da quelle previste per l'ottenimento degli stessi; accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Società.

La Società si impegna inoltre a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello territoriale, regionale e nazionale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente,

rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

6.7 Criteri di condotta nelle relazioni con l'Autorità Giudiziaria

Obiettivo della presente parte è di fare in modo che i Destinatari del Modello, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dal sistema normativo e sanzionatorio, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti devono essere intrapresi e gestiti nel pieno rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi fissati nel Codice e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti interessate.

Il regime sanzionatorio applicabile alla Società per il reato di cui all'art. 377 bis c.p. è di natura pecuniaria.

Il presente Protocollo individua e regola le modalità operative a cui attenersi nei casi in cui i Destinatari, che ricoprono la qualità di imputati o coimputati in un procedimento connesso o collegato, sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria.

I Destinatari che, in qualità di imputati o coimputati in un procedimento connesso o collegato, siano chiamati a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria devono:

- assicurare che le dichiarazioni avvengano nell'assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà e correttezza;
- garantire che le dichiarazioni rese contengano solo elementi assolutamente veritieri. È fatto divieto ai Destinatari:
 - a) intrattenere, ove ciò risulti possibile, rapporti inerenti con la propria attività professionale con Pubblici Ufficiali senza garantire la tracciabilità degli incontri o delle conversazioni intercorse;
 - b) esercitare pressioni, di qualsiasi natura (violenza, minaccia, offesa o promessa di denaro o di altra utilità), sul soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurlo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
 - c) assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
 - d) assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa.

6.8 Criteri di condotta nell'uso di sistemi informatici e telematici

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha incluso nell'ambito di operatività del Decreto l'art. 24-bis che prevede nuove forme di responsabilità amministrativa dell'Ente per l'ipotesi di crimini commessi attraverso internet o altre reti informatiche ed estende la portata del reato informatico includendo tutti i reati in qualunque modo commessi mediante un sistema informatico, anche nel caso in cui la prova del reato sia sotto forma elettronica ed anche nel caso in cui il soggetto passivo non sia una Pubblica Amministrazione.

In seguito all'introduzione dei crimini informatici la Società dovrà conformare il proprio

comportamento e la propria organizzazione al fine di:

- ✓ garantire la protezione del patrimonio informativo;
- ✓ assicurare il corretto utilizzo delle risorse tecnologiche;
- ✓ disporre di evidenze che documentino l'efficacia dei controlli implementati.

Dovranno quindi essere predisposte preventive ed idonee misure di sicurezza e di controllo per prevenire potenziali reati informatici mediante l'ausilio di strumenti tecnologici.

In assenza di una definizione legislativa, è stata la giurisprudenza a tentare di fornire una definizione generale di "sistema informatico" tendenzialmente valida per tutte le fattispecie incriminative che vi facciano riferimento, ed in forza della quale deve reputarsi tale qualsiasi apparecchiatura più o meno complessa "destinata a svolgere qualsiasi funzione utile all'uomo attraverso l'utilizzazione, anche solo parziale, di tecnologie informatiche". Queste ultime sono a loro volta caratterizzate dalla presenza di tre aspetti funzionali:

- a) la registrazione o memorizzazione, "per mezzo di impulsi elettronici e su supporti adeguati, di dati rappresentati attraverso simboli (bit) numerici (codice) in combinazioni diverse";
- b) "l'elaborazione automatica" da parte della macchina dei dati così registrati o memorizzati;
- c) l'organizzazione di tali dati "secondo una logica che consenta loro di esprimere un particolare significato per l'utente" (utilità).

Si tratta di una definizione incentrata sul passaggio dal "dato" all'"informazione"; nel senso che alla funzione di registrazione-memorizzazione elettronica di dati intesi quali "rappresentazioni elementari di un fatto" si affianca la funzione complementare di elaborazione-organizzazione logica di tali dati in insiemi più o meno estesi costituenti "informazioni".

Più sistemi informatici collegati stabilmente tra loro al fine di permettere la trasmissione-comunicazione a distanza delle informazioni raccolte costituiscono un "sistema telematico".

In tal caso l'elemento che consente di ravvisare un sistema "telematico" in luogo di un mero dispositivo di trasmissione a distanza di segnali è dato proprio dal fatto che ad essere collegati tra loro sono due o più sistemi "informatici": tipico è il caso dei sistemi di posta elettronica o di connessioni tramite terminali remoti.

SO.RI.S. è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle normative vigenti delle informazioni contabili.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società. A tal fine si dota di sistemi amministrativi contabili idonei a rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

Gli iter operativi in ambito amministrativo e contabile, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati al Codice Etico.

L'Amministratore, i dipendenti, i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza degli iter operativi contabili e gestionali che devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

È vietato ogni comportamento atto ad impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione attribuite ai soci, agli organi sociali, alle autorità pubbliche di vigilanza, alle istituzioni od agli enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni, verso cui sono garantiti la massima collaborazione e trasparenza.

6.9 Qualità dei servizi

SO.RI.S. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti anche nelle fasi successive alla vendita.

Per questo motivo SO.RI.S. sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

6.10 Valorizzazione dell'investimento dei Soci

SO.RI.S. si impegna affinché le performances economico/finanziarie siano dirette a salvaguardare e ad accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente l'investimento dei soci.

6.11 Rapporti con la collettività

- a) Non è consentito a SO.RI.S. finanziare partiti politici, sia in Italia che all'estero, o loro rappresentanti e candidati, né sponsorizzare eventi che abbiano fine esclusivo di propaganda politica. SO.RI.S. si astiene altresì dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta da esponenti politici; in modo particolare non saranno accolte da tale provenienza sollecitazioni per assunzioni, offerte di collaborazione e/o consulenza.
- b) SO.RI.S. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può trovarsi in conflitto di interessi (ad esempio: sindacati). Sarà tuttavia possibile collaborare con tali organizzazioni per singolo progetto purché vi sia destinazione palese, chiara e controllata delle risorse e vi sia la necessaria autorizzazione secondo le procedure interne.
- c) SO.RI.S. potrà invece contribuire ad iniziative o proposte provenienti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport o dello spettacolo, debbono essere riservate ad iniziative di elevato livello qualitativo. Nelle scelte delle iniziative sponsorizzabili SO.RI.S. intende evitare ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale od aziendale.

7. VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, SO.RI.S. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa SO.RI.S. adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, SO.RI.S. adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al legale rappresentante che si può avvalere di un Organismo di Vigilanza, costituito ad hoc ai sensi del D.Lgs 231/2001 e nominato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è approvato dall'Assemblea dei Soci SO.RI.S. ed è riportato sul libro dei verbali societari.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Assemblea dei Soci e diffusa tempestivamente ai destinatari oltre ad essere riportata sul libro dei verbali societari.