

CODICE ETICO

ART. 1

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito Codice) enuncia i principi che ispirano l'attività d'impresa di SIRN S.r.l. cui dovranno uniformarsi management, dipendenti, collaboratori e fornitori.

SIRN ha realizzato il proprio Codice conformandosi ai sette criteri basilari di comportamento elaborati ed enunciati nelle principali norme internazionali di riferimento in materia di Responsabilità Sociale di Impresa, vale a dire:

- responsabilità che l'impresa deve assumersi rispetto al suo impatto sulla società e sullo sviluppo, accettando eventuali controlli;
- trasparenza, in particolare rispetto ai suoi obiettivi di responsabilità sociale e alla provenienza delle risorse finanziarie;
- Etica: l'obbligo a comportarsi in modo onesto, rispettando le persone e l'ambiente;
- Rispetto degli stakeholders;
- Rispetto della legge;
- Rispetto degli standard di comportamento internazionali;
- Rispetto dei diritti umani.

Il codice rappresenta il punto di partenza a cui faranno necessario riferimento le regole di comportamento (policies) e le procedure di lavoro (procedure) di SIRN.

Ogni soggetto legato a SIRN da rapporti di lavoro di qualunque natura è tenuto a rispettare e far rispettare le norme del Codice, a segnalare al vertice aziendale qualunque violazione o tentativo di violazione di norme e principi del Codice ed a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la reputazione e l'immagine di SIRN, nonché l'integrità del suo patrimonio economico e di competenze.

Il Codice Etico comunque non può sostituire né prevalere sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

ART. 2

FINALITÀ

SIRN, attraverso il Codice, intende:

- esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la **propria** attività ed i propri **rapporti** con clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, **istituzioni** pubbliche ed ogni altro soggetto con cui l'azienda entri a contatto;
- ribadire i seguenti valori generali cui ispirare la propria gestione aziendale: **rispetto** delle norme, equità, tutela e rispetto per la persona, tutela dell'ambiente, diligenza nella gestione del business, trasparenza, **riservatezza**, imparzialità, sicurezza e salute dei lavoratori;
- **indicare** ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le **responsabilità** di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;

ART.3

LA MISSION

La mission di SIRN è lo studio, fornitura e posa in opera di sottofondi e pavimentazioni tecniche navali, rappresentanza e distribuzione di impianti e ricambi nel settore navale e Oil & Gas.

SIRN avverte di essere portatrice di una cultura etica e della legalità nella definizione dei processi esecutivi dei servizi e commerciali.

ART.4

TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

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, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e **tempestivamente nelle** scritture contabili.

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:

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

ART. 5

TENUTA DI INFORMATIVA CONTABILE GESTIONALE E PROCESSI DI CONTROLLO

SIRN si adopera affinché ogni operazione e/o transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua; assicura che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle stesse e consentano di individuare chi ha autorizzato e verificato l'operazione stessa.

La responsabilità di garantire un sistema di controllo interno efficace è a ogni livello operativo: conseguentemente tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate.

ART. 6

IL MANAGEMENT

Il management di SIRN, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispira ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, informando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto ed attenzione ai bisogni dei dipendenti e rispetto per le regole, coraggio nell'assunzione di responsabilità ed iniziative necessarie al conseguimento degli obiettivi.

Per la crescita dell'azienda, il management si impegna a rispettare e far rispettare le norme del codice etico e le regole aziendali che ne discendono.

ART. 7

LE RISORSE UMANE

SIRN attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che SIRN è in grado di sviluppare, migliorare e garantire un ottimale risultato dei propri prodotti ed un'eccellenza nelle soluzioni per il mercato di riferimento. È inoltre interesse della società

favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa, anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

SIRN si impegna responsabilmente a garantire pari dignità e pari opportunità a tutti i dipendenti senza distinzione di sesso, provenienza etnica, religione o altri elementi potenzialmente discriminatori, perseguendo severamente chiunque violi tale principio, mantenendo quale unico criterio di crescita professionale il merito.

Più specificamente, SIRN si adopera affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolo alle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o discriminazione riferita alle diversità personali e culturali. In particolare, è assolutamente vietato:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

ART.8

LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Al di là del rispetto della specifica normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, SIRN attribuisce fondamentale importanza al benessere psicofisico dei propri dipendenti.

Il lavoro in un luogo salubre e caratterizzato dalla presenza di ogni necessaria misura di sicurezza rappresenta condizione essenziale, non solo per la prevenzione da infortuni e malattie professionali, ma anche per accrescere il senso di appartenenza di tutti i dipendenti ad un'unica squadra.

ART.9

DISCIPLINA

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente o collaboratore di SIRN:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui SIRN richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa. In particolare, si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni dell'azienda in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente, nonché alle disposizioni in materia di anticorruzione, sicurezza e ambiente del Modello di Organizzazione ex art. 231/2001;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza e la tutela delle informazioni trattate, principio vitale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione - realizzata in ambito aziendale - di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di uso indebito delle informazioni;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti e nella assoluta protezione dell'anonimato.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di SIRN a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di SIRN e delle informazioni acquisite nel corso della

prestazione lavorativa;

- l'adozione di comportamenti che possano danneggiare l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti SIRN;
- l'espletamento di mansioni lavorative - anche a titolo gratuito - in contrasto o in concorrenza con la società.

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse con la società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi, il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa, il dipendente non frequenta persone o rappresentanti delle imprese che abbiano in corso con SIRN procedimenti contenziosi. Il dipendente, nell'adempimento dei suoi compiti, assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con SIRN. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il dipendente non utilizza a fini personali i beni aziendali quali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per l'espletamento delle mansioni lavorative.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il proprio Responsabile, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

I dirigenti ed i dipendenti investiti di responsabilità, oltre a conformarsi ai valori del Codice etico devono rappresentare un esempio per i propri collaboratori ed instaurare con gli stessi rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di squadra. La

motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali - in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione - sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di una comunicazione interna trasparente e motivante, in grado di fornire al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale. A tutti i dipendenti sono garantite pari opportunità di espressione del proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, deve dar seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

Il management favorisce ed incoraggia un approccio attivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

A tutti i collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel codice.

ART. 10

RAPPORTI CON L'ESTERNO

10.1 Rapporti con le Istituzioni ed Autorità

Quando necessario, SIRN intrattiene relazioni e rapporti con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, improntandoli sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con **pubblici** funzionari, il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed **integrità**, evitando anche di dare l'impressione di voler **influenzare** impropriamente le decisioni o **di** richiedere trattamenti di favore.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

È vietato richiedere a qualsiasi titolo **informazioni** sul conto di soggetti **trattati** per le finalità aziendali, ad Istituzioni o forze di polizia.

A tale proposito, SIRN attua le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto.

Non sono **inoltre** consentiti omaggi o **altre** forme di liberalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, salvo che non si tratti di oggetti di valore puramente simbolico.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

10.2 Rapporti con clienti e fornitori

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi.

SIRN si adopera nella ricerca di soluzioni conciliative ai problemi che dovessero insorgere con clienti e fornitori nella prospettiva di superare le posizioni divergenti.

Nei rapporti con i clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti **non** possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico. Il dipendente ha l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire gli interessi di SIRN.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

SIRN garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali e sensibili dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Ogni dipendente, oltre alla tutela delle informazioni aziendali, deve assicurare la massima riservatezza delle informazioni relative all'attività industriale di clienti e fornitori di cui venga a conoscenza in ragione delle sue mansioni.

ART. 12

ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

SIRN non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

Intrattiene rapporti costruttivi con le rappresentanze sindacali al fine di favorire lo sviluppo dei lavoratori.

ART.13

RESPONSABILITÀ SOCIALE

SIRN si impegna a favorire lo sviluppo della comunità in cui opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

ART. 14

DIRITTI UMANI

SIRN promuove il rispetto di tutti i Diritti Umani nell'ambito dei suoi rapporti d'affari e l'adesione agli stessi standard sui Diritti Umani da parte dei fornitori e partner commerciali.

SIRN rifiuta qualsiasi tipo di lavoro forzato o obbligatorio - così come definito dalla Convenzione n. 29 dell'ILO - né confisca di denaro o documenti di identità all'inizio del rapporto di lavoro allo scopo di trattenere il lavoratore contro la propria volontà. SIRN rifiuta l'impiego di lavoro minorile, nei limiti stabiliti dalla Convenzione n.138 dell'ILO.

ART. 15

IL RISPETTO PER L'AMBIENTE

Anche il rispetto per l'ambiente rappresenta per SIRN un valore fondamentale.

SIRN, infatti, assicura una produzione ed uno smaltimento rispettosi delle norme in materia di tutela ambientale e vincola tutti i suoi dipendenti al loro rigoroso rispetto.

OSSERVANZA DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile. Nei contratti di collaborazione, è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento

delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai **Contratti Collettivi** applicabili;
- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

Nessuno *deve* mai presumere di poter ignorare le **normative** vigenti. **Inoltre**, nessuno all'interno della Società ha l'autorità di **impartire** ordini o direttive in violazione del presente Codice.

Ciascun collaboratore o **dipendente** è tenuto a riferire tempestivamente circa:

- eventuali inosservanze del presente Codice,
- ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio Responsabile *ovvero*, in alternativa, direttamente alla **funzione** a tale scopo preposta.

SIRN:

- assicura la massima **diffusione** del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto **interpretativo** delle disposizioni ivi contenute;
- **predisporre** le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il **rischio** di violazione del Codice, collaborando con le **funzioni** volta per volta competenti;
- *svolge* le **necessarie** verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di **norme** del Codice, anche al fine dell'**applicazione** da **parte** delle funzioni competenti delle necessarie misure **sanzionatorie**;
- **monitora periodicamente** lo stato di applicazione del Codice all'**interno** delle Società.

Il Presidente

Cataldo Gravina