



Strada Vecchia per Bosco Marengo – 15067 NOVI LIGURE (Alessandria)  
Tel. 0143 744516 - Fax 0143 321556 – [www.srtspa.it](http://www.srtspa.it) E-mail: [srtspa@srtspa.it](mailto:srtspa@srtspa.it) PEC: [mail@pec.srtspa.it](mailto:mail@pec.srtspa.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA/R.I. AL: 02021740069 - R.E.A. n° 219668  
Cap. Soc. € 8.498.040,00 interamente versato

---

# CODICE ETICO

Ex D.Lgs. 231/2001

<b>Revisione</b>		<b>Descrizione</b>
0	<i>Prima emissione</i>	<i>Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 31/01/2005</i>
1	<i>Aggiornamento</i>	<i>Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 02/09/2016</i>
2	<i>Aggiornamento</i>	<i>Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 29/03/2021</i>
3	<i>Aggiornamento</i>	<i>Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/04/2022</i>
4	<i>Aggiornamento</i>	<i>Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25/01/2024</i>

# CODICE ETICO DELLA SRT S.p.A.

## Sommario

1) PREMESSA .....	2
2) LA MISSIONE .....	3
3) GLI ORGANI SOCIALI .....	4
4) LE RISORSE UMANE .....	5
5) CRITERI DI CONDOTTA.....	6
6) ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI .....	8
7) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SCRITTURE CONTABILI .....	9
8) RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	9
9) POLITICA INFORMATIVA.....	11
10) TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI .....	11
11) STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	12
12) SANZIONI PER INOSSERVANZA .....	13

## 1) PREMESSA

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni partecipante all’organizzazione aziendale attraverso linee e principi di comportamento il cui rispetto consente di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e degli atti di corruzione di cui al Piano di Prevenzione della Corruzione di SRT S.p.A.

SRT S.p.A. si è dotata di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ed ha nominato l’Organismo di Vigilanza. Tale Modello rappresenta un’ulteriore garanzia circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere la Società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti, o dipendenti nell’interesse o a vantaggio della Società stessa. I principi contenuti nel presente Codice Etico prevedono e si estendono ai Modelli di Organizzazione e Gestione di cui all’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività di SRT S.p.A. con le correlate responsabilità. Parte integrante del MOG sono il Piano di Prevenzione della Corruzione - In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) – ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, consulenti, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’azienda).

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

SRT S.p.A. intende, attraverso il Codice Etico:

- Definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che ispirano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, consulenti, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell’attività dell’azienda.
- Formalizzare l’impegno ad agire sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell’ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute.
- Ribadire l’impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci.
- 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.
- Definire la metodologia realizzativa attraverso:

- ▶ l'analisi della struttura aziendale per l'individuazione degli obiettivi e dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda;
- ▶ la discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni dell'azienda con i vari interlocutori, gli standard etici di comportamento;
- ▶ l'adeguamento dell'organizzazione aziendale ai principi del Codice Etico.

In particolare, riveste particolare importanza l'attività di formazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento. Del Codice Etico è data ampia diffusione interna; esso è a disposizione di qualunque interlocutore della Società. Ciascun destinatario della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice. La Società vigila sull'osservanza dello stesso predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

## 2) LA MISSIONE

*La Missione di SRT è quella di soddisfare il bisogno della comunità locale di gestire i propri rifiuti solidi con il minor impatto ambientale possibile e nel modo economicamente più efficiente.*

Pertanto, viene sviluppato un modello integrato di gestione dei rifiuti urbani che privilegia, anche attraverso la riduzione dei rifiuti prodotti, i conferimenti presso le strutture di recupero e valorizzazione, minimizzando i quantitativi da inviare a smaltimento in discarica.

Nell'ambito dell'attività aziendale verranno perseguiti, in via prioritaria, i seguenti obiettivi:

- l'uso efficiente delle risorse economiche ed il contenimento dei costi di gestione;
- la ricerca di nuove opportunità di incremento delle entrate, allo scopo di aumentare la capacità di autofinanziamento e di contenere le tariffe nei confronti dei soci entro i limiti stabiliti per le società affidatarie di servizi *in house*;
- la valutazione delle migliori tecnologie disponibili per lo sviluppo degli impianti;
- la continua verifica e ottimizzazione delle modalità di conferimento dei rifiuti da parte dei clienti pubblici e privati e dei cittadini;
- l'attenzione alla politica della qualità, della responsabilità sociale e della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'applicazione di sistemi di gestione finalizzati al perseguimento di obiettivi di qualità, rispetto dell'ambiente e sicurezza dei lavoratori in un'ottica di continuo miglioramento;
- la continua ricerca di un proficuo rapporto di collaborazione e scambio di informazioni con gli enti territoriali, gli enti soci e le società di raccolta;
- il convinto impegno per la prevenzione della corruzione e dei reati in genere, mediante la efficace attuazione di un idoneo Modello di Organizzazione e Gestione.

L'impegno di SRT è volto ad una gestione dei rifiuti urbani e assimilabili agli urbani finalizzata:

- Alla prevenzione della produzione dei rifiuti;
- Al recupero di materia dalle frazioni riciclabili conferite in modo differenziato;
- Alla produzione di energia da fonti rinnovabili;
- Al compostaggio della parte organica dei rifiuti raccolta in modo differenziato e utile a produrre un compost di qualità;
- Alla riduzione della frazione non riciclabile dei rifiuti e del suo smaltimento in discarica.

La discarica deve, quindi, costituire la fase finale del sistema integrato di gestione dei rifiuti urbani da collocarsi a valle delle raccolte differenziate, del recupero e della valorizzazione dei rifiuti.

Quindi, l'obiettivo di SRT S.p.A. è quello di gestire questo pubblico servizio in modo stabile e coerente con le aspettative e gli interessi di cui sono direttamente portatori: tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della società, gli utenti pubblici e privati, i dipendenti, i soci, i fornitori, nonché le istituzioni che vigilano sulla sua attività e sul suo operato, impegnandosi a migliorare continuamente il livello di efficienza ed efficacia del servizio.

L'attività della SRT S.p.A. è soprattutto diretta all'attuazione di una gestione integrata dei rifiuti che sviluppi l'incremento dei conferimenti differenziati finalizzati al recupero dei materiali ed al superamento della discarica come sistema principale di gestione dei rifiuti. A tal fine la SRT adotta le proprie politiche e strategie operando in stretta sinergia con gli enti ad essa associati.

SRT S.p.A. è consapevole che il perseguimento della propria missione non può tuttavia prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede che caratterizzano la propria azione.

La Società ha adottato un sistema di gestione ambientale che garantisca la prevenzione dell'inquinamento ed il conseguimento di obiettivi e traguardi ambientali atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione ambientale.

Infatti, SRT S.p.A. riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato: per tale ragione la società garantisce un'attenta gestione degli impianti, l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

### **3) GLI ORGANI SOCIALI**

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, vincolando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dei Consiglieri e del Presidente è la conduzione responsabile della società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra Amministratori, Presidente e Sindaci si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi propri della missione di SRT S.p.A, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società, fatti salvi ovviamente gli obblighi stabiliti dalle norme e dallo Statuto. È fatto onere a ciascun Consigliere e Sindaco e al Presidente di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della società nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda, le istituzioni, i soci e gli utenti.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società;
- partecipazione assidua ed informata;
- consapevolezza del ruolo;
- condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può creare danno all'immagine, al prestigio ed agli interessi della società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere, Sindaco o Presidente è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone di Consiglieri, Sindaci e il Presidente anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

#### **4) LE RISORSE UMANE**

La SRT 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 la SRT è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. E' 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.

## 5) CRITERI DI CONDOTTA

La SRT S.p.A.:

- persegue ed assicura l'integrità fisica e morale dei lavoratori, attua condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e fornisce ambienti di lavoro sicuri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro ed in attuazione del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro conforme alla normativa ISO 45001:2018;
- assicura la dignità e le pari opportunità delle persone, l'assenza di ostacoli allo sviluppo professionale di ciascuno per ragioni connesse al genere, religione, politica, disabilità, età, orientamento sessuale o stato civile e la piena realizzazione del potenziale di ciascuno;
- promuove il dialogo e la leale collaborazione tra tutti i lavoratori senza distinzione di ruoli o mansioni;
- intende, altresì, diffondere e consolidare in tutti i propri collaboratori, appaltatori e subappaltatori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, in attuazione del "Regolamento per il reclutamento di personale e incarichi di collaborazione";
- si adopera per consentire la valorizzazione di tutte le professionalità presenti nella struttura in modo da favorire lo sviluppo e la crescita personale anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative;
- richiede ai Responsabili dei Servizi ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

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 SRT S.p.A.:

- 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 SRT S.p.A. richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza 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 o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC):

- qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice o del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 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, in applicazione delle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a danno di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di SRT S.p.A. a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di SRT S.p.A. e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- l'assunzione di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti SRT S.p.A.;
- 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 o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza, l'insorgere di tali 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 di imprese che abbiano in corso con SRT S.p.A. procedimenti contenziosi.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con SRT S.p.A.

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 cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile operativo, 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.

L'utilizzo del telefono mobile personale durante l'orario di lavoro deve essere limitato a brevi comunicazioni che non sia possibile rinviare.

## **6) ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

Ogni Responsabile del Servizio aziendale ha altresì l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del presente Codice Etico da parte dei Destinatari;
- operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- mantenere un flusso informativo periodico con l'Organismo di Vigilanza;
- vigilare sull'effettiva osservanza del Codice da parte dei Destinatari e segnalare all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) comportamenti non conformi.

I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a SRT S.p.A. 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 flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

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

## **7) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SCRITTURE CONTABILI**

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di SRT S.p.A.

Le evidenze contabili di SRT S.p.A. devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Il Collegio Sindacale ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di sua competenza. I dipendenti preposti a tale servizio sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, in violazione delle leggi, sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza.

## **8) RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **Rapporti con le Istituzioni**

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, SRT S.p.A., in qualità di gestore di pubblico servizio, intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati 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.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni. 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.

A tale proposito SRT pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

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; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

## **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. È fatto obbligo ai dipendenti di SRT S.p.A. di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, fatti salvi gli obblighi di legge, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di SRT S.p.A., nonché della sua integrità e solidità.

SRT S.p.A. è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con l'utenza nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo orientamento verrà adottato nei confronti dei propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con gli utenti 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; grava sul dipendente 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 illecitamente gli interessi di SRT S.p.A.

## **9) POLITICA INFORMATIVA**

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

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione, compresi i *social network*, sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività di SRT S.p.A. in qualsiasi forma ed occasione.

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla SRT S.p.A. ed ai suoi soci.

La società mette a disposizione dei propri soci informazioni adeguate, mediante un flusso di comunicazioni tempestivo, anche attraverso il proprio sito internet nonché, laddove necessario, attraverso comunicati stampa o incontri.

La società rispetta gli obblighi di trasparenza delle informazioni nei confronti dei cittadini, con le modalità stabilite dalla legge e regolamenti applicabili.

## **10) TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

SRT S.p.A. 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 dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento dell'attività della SRT comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio diretto superiore, al Responsabile per il trattamento dei dati personali e all'Organismo di Vigilanza.

## **11) STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO**

L'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione operano con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggeriscono eventuali aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari dello stesso.

Allo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Codice, è fatto obbligo a ciascun Destinatario dello stesso di segnalare tempestivamente al RPC ogni comportamento posto in essere in violazione delle norme o delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel Piano di Prevenzione della Corruzione, da chiunque operi a qualunque titolo per conto di SRT S.p.A.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, il RPC è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami, notizie o violazioni esistenti o potenziali del presente Codice Etico.

Alla luce del decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato, la Società SRT S.p.A., ha implementato ed aggiornato il vigente canale di segnalazione, tramite l'utilizzo di una piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale web ([srtspa.segnalazioni.net](https://srtspa.segnalazioni.net)), che utilizza strumenti di crittografia e, oltre ad adempiere agli obblighi normativi, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione, in ottemperanza al D.lgs 24/2023 e al GDPR.

La gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al quale fa capo la responsabilità di attuazione dei contenuti della presente procedura.

Le modalità di segnalazione sono esplicitate nella relativa Policy per la segnalazione di condotte illecite e la gestione delle segnalazioni (whistleblowing), parte integrante del M.O.G.

Pur non escludendo modalità di comunicazione diretta (comunicazione in presenza, con immediata verbalizzazione della dichiarazione, ovvero comunicazioni scritte) la Società dispone e predilige l'utilizzo della piattaforma informatica.

Le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono intese a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, a norma GDPR, anche al fine di evitare nei confronti del segnalante atteggiamenti ritorsivi, disagi o discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver effettuato la segnalazione della violazione.

Tale documento, oggetto di formazione al personale dipendente, è reperibile sia nelle bacheche aziendali che nell'apposita sezione del sito internet della società.

E' responsabilità del RPC prendere in considerazione tutte le segnalazioni e valutarle. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine di consentire la raccolta di ulteriori informazioni ritenute necessarie dallo stesso per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

## **12) SANZIONI PER INOSSERVANZA**

L'osservanza delle norme del Codice Etico e del Codice di Comportamento sono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi e dal CCNL anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice è richiesto anche agli Amministratori e ai Sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con la Società a pena della risoluzione del contratto stesso.

E' fatta salva la facoltà in capo ad SRT S.p.A. di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione.

**IL PRESIDENTE S.R.T. S.p.A.**

**(Rag. Pierpaolo Pareti)**