

## **Codice Etico SRA**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 05 Agosto 2019

### **INDICE**

#### **Introduzione**

#### **Capitolo I: Principi generali sulla responsabilità delle imprese**

#### **Capitolo II: Norme di comportamento**

1. Etica, trasparenza, professionalità ed equità
2. Proprietà e STAKEHOLDERS: valore e relazioni
  - 2.1 Valore, trasparenza, efficacia
  - 2.2 Codici di autodisciplina e gestione delle informazioni
3. Relazioni con istituzioni, associazioni e comunità locali
  - 3.1 Istituzioni e Autorità pubbliche
  - 3.2 Organizzazioni sindacali e politiche
  - 3.3 Associazioni di settore
  - 3.4 Comunità locali
4. Relazioni con clienti e fornitori
  - 4.1 Clienti e consumatori
  - 4.2 Collaboratori e fornitori esterni
5. Dirigenza, dipendenti e collaboratori di SRA
  - 5.1 Risorse umane: sviluppo e tutela
  - 5.2 Gestione e trasferimento della conoscenza
  - 5.3 Sicurezza aziendale
  - 5.4 Molestie o mobbing
  - 5.5 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e politiche di divieto di fumo

#### **Capitolo III: Applicazione e realizzazione dei principi del Codice Etico - Strumenti**

1. Gestione dei rischi e controlli interni
  - 1.1 Conflitti di interessi
  - 1.2 Trasparenza delle registrazioni contabili
2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica
3. Tutela del patrimonio intellettuale, ricerca, innovazione
4. Riservatezza
  - 4.1 Tutela del segreto aziendale
  - 4.2 Protezione della privacy
  - 4.3 Eventi pubblici, incontri e iniziative esterne, adesione ad associazioni

#### **Capitolo IV – Ambiti e strutture di applicazione del Codice Etico**

1. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di ogni possibile violazione
2. Strutture per l'applicazione del Codice Etico
  - 2.1 Il Garante
  - 2.2 Promozione e diffusione del Codice Etico
3. Revisione del Codice Etico
4. Valore contrattuale del Codice Etico

## **Premessa**

Con SRA si intende SRA Instruments SpA (di seguito “SRA”), costituita secondo le leggi italiane, e le sue controllate dirette o indirette in Italia e all'estero, dove con il termine ‘controllata’ si intende una partecipazione superiore al 50% nella società interessata.

SRA è un gruppo di società orientato alla produzione e al commercio, a livello nazionale e internazionale, i cui prodotti sono destinati principalmente alle industrie Oil & Gas, petrolchimica, energetica, farmaceutica, alimentare, alla protezione dell'ambiente e a qualsiasi altra industria che possa utilizzarli.

Tutte le persone che hanno un interesse legittimo nel business aziendale (di seguito “STAKEHOLDERS”) sottolineano l'importanza di una chiara definizione dei valori accettati, riconosciuti e condivisi da e in SRA, nonché le responsabilità assunte per raggiungere gli obiettivi di SRA come contributo a un futuro migliore per tutti.

Tali requisiti sono soddisfatti dal codice etico SRA (di seguito “CODICE”).

I direttori, i dirigenti e i dipendenti di SRA, nonché tutti coloro che, siano essi interni o esterni a SRA mediante qualsiasi contratto, lavorano ovunque per raggiungere l'ambito di attività e gli obiettivi statutari di SRA, ciascuno nell'ambito delle proprie attività, funzioni e responsabilità (di seguito: PERSONE DI SRA) si atterranno alle previsioni del CODICE quali che siano le disposizioni legali e contrattuali che disciplinano il rapporto con SRA.

Il rispetto del CODICE è finalizzato a raggiungere l'efficienza per SRA, pur stabilendo la sua affidabilità e reputazione, tutti i fattori cruciali per il suo successo e per il miglioramento sempre crescente della situazione sociale di cui SRA è parte.

SRA promuove in modo coerente la conoscenza del CODICE da parte delle PERSONE DI SRA per una sua attuazione completa e senza compromessi.

Il CODICE è pubblicato in quanto SRA lo considera un'informazione pubblica, la cui conoscenza può essere utile per gli STAKEHOLDERS e qualsiasi terzo, così come per SRA e per le PERSONE DI SRA.

Il rispetto del CODICE deve essere attuato da SRA attraverso un flusso costante di informazioni adeguate e, ogni qualvolta richiesto, attraverso una formazione adeguata alle PERSONE DI SRA e ad ogni terzo che interattiene affari o qualsiasi tipo di rapporto con SRA.

SRA è dotata di procedure di prevenzione e controllo per garantire la dovuta trasparenza in tutte le operazioni e i comportamenti e attiva le misure correttive che possano essere richieste di volta in volta in casi specifici. La struttura di vigilanza di SRA è composta dai superiori gerarchici dei diversi dipartimenti (di seguito “SUPERIORI GERARCHICI”) e lavora congiuntamente con il Garante del CODICE (di seguito “GARANTE”) nominato.

## **Capitolo I: Principi generali sulla responsabilità delle imprese**

Le PERSONE DI SRA si impegnano a svolgere le propria attività sotto qualsiasi aspetto con integrità etica ed equità, nel rispetto della legge, disposizioni di legge, regolamenti e codici di autoregolamentazione per rendere la condotta di SRA conforme ai principi del CODICE.

Le attività aziendali e societarie di SRA sono sempre svolte in buona fede, attraverso la trasparenza, l'onestà e l'equità e il rispetto delle regole di tutela della concorrenza.

Le norme internazionali in materia di migliori pratiche pervadono sempre il sistema di governance di SRA, costantemente sotto debita revisione, come applicabile e necessario per rafforzarlo, al fine di consentire a SRA di affrontare ogni situazione, più o meno complessa secondo le circostanze, e di svolgere con successo le proprie attività, promuovendo nel contempo lo sviluppo sostenibile e la crescita.

Gli STAKEHOLDERS e PERSONE DI SRA coinvolgeranno costantemente le parti in causa e le parti sociali nella sostenibilità e nella responsabilità delle imprese attraverso l'adozione di procedure specifiche ed effettivamente redatte a tal fine.

SRA riconosce e difende la protezione e la promozione dei diritti umani, considerati prerogative inalienabili e fondamentali degli esseri umani, sui quali fondare principi di uguaglianza, solidarietà e ripudio della violenza in qualsiasi forma, allo scopo di proteggere i diritti civili, politici, sociali, economici e culturali, senza trascurare i diritti delle prossime generazioni, come la pace, l'autodeterminazione, lo sviluppo in un ambiente salvaguardato.

SRA ripudia qualsiasi forma di corruzione, discriminazione, sfruttamento o lavoro minorile.

Istituzioni e Convenzioni nazionali e internazionali, quali, ma non solo, i CCNL, le direttive UE approvate dalle legislazioni nazionali, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite e la Convenzione Fondamentale dell'ILO - International Labor Organization saranno sempre ispirazione del quadro di riferimento delle regole di SRA mirate alla salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani.

SRA si impegna quindi a proteggere (i) il lavoro, (ii) la libertà di associazione sindacale e (iii) l'HS&E.

Il rispetto del CODICE è considerato fondamentale da SRA e pertanto i principi e i contenuti dello stesso devono essere rispettati dalle PERSONE DI SRA e da qualsiasi terzo, sia esso persona o entità, intrattenente affari o qualsiasi tipo di rapporto con SRA, senza distinzione o eccezione di sorta, nello svolgimento delle proprie funzioni e secondo le proprie responsabilità.

Le PERSONE DI SRA a tutti i livelli devono essere leali l'uno all'altro e condurre le loro relazioni in modo onesto ed equo, cooperando tra loro con rispetto reciproco.

Le PERSONE DI SRA non crederanno mai che comportamenti in conflitto con i principi e i contenuti del CODICE possano essere giustificati da un indebito vantaggio di SRA.

## **Capitolo II: Norme di comportamento**

### **1. Etica, trasparenza, professionalità e correttezza**

I principi di lealtà, trasparenza, equità, efficienza da rispettare ispirano e modellano l'attività di SRA a prescindere dall'impatto sulla specifica operazione commerciale.

La condotta commerciale delle PERSONE DI SRA e qualsiasi altro comportamento, compresi, ma non solo, gli atti, le operazioni e le negoziazioni, saranno permeati da e condotti secondo principi di correttezza, trasparenza e completezza dell'informazione e della legittimità.

Tali condotte devono riflettersi nella forma e nella sostanza, nonché nelle veridicità e chiarezza di tutti i documenti contabili, che devono essere conformi alle leggi e ai regolamenti interni applicabili.

L'immagine e la reputazione di SRA devono infatti essere tutelate dalla competenza professionale e dalla massima cura nello svolgimento delle attività di SRA, tenuto conto dell'obbligo di SRA di gestire i compiti assegnati attraverso competenze ed esperienza adeguate.

La conformità ai principi del CODICE e ai suoi contenuti – che implica inevitabilmente il rispetto delle leggi applicabili –, gli obiettivi commerciali di SRA, nonché gli investimenti e le azioni, mirano a migliorare il patrimonio dell'impresa e a creare valore e benessere per le PERSONE DI SRA e per gli STAKEHOLDERS, aumentando costantemente le capacità di gestione e arricchendo l'asset/know-how tecnologico e la conoscenza del mercato con i relativi processi a medio/lungo termine.

SRA, le PERSONE DI SRA e gli STAKEHOLDERS aborriscono, rifiutano e vietano qualsiasi forma di tangente, collusione, favori illegittimi, richieste di benefici personali per se stessi o per gli altri, direttamente o tramite terzi.

È quindi inaccettabile e espressamente vietato pagare o offrire, direttamente o indirettamente, denaro, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi tipo a terzi, siano essi funzionari governativi, funzionari pubblici, dipendenti privati o chiunque altro per indurre, influenzare, remunerare qualsiasi comportamento illecito o indebito volto a favorire SRA al di là della legittimità.

Sono ammessi piccoli doni o forme di ospitalità di piccolo valore, intesi come cortesia commerciale purché (i) non danneggino l'integrità e la reputazione di nessuna delle due parti e (ii) non possano essere interpretati da un osservatore imparziale come la ricompensa effettiva per aver ottenuto vantaggi altrimenti non ammissibili.

Le regole interne di SRA definiscono i limiti, le autorizzazioni dei gestori e la documentazione probatoria necessaria per giustificare tali forme di cortesia commerciale.

La cortesia commerciale di cui sopra non può essere interpretata come denaro offerto alle PERSONE DI SRA per facilitare l'avvio di un rapporto d'affari con SRA.

Lo stesso vale per le proposte di regali e trattamenti speciali di ospitalità che non siano di piccolo valore. Qualsiasi proposta di questo tipo e qualsiasi richiesta analoga di terzi, dopo il rifiuto, deve essere immediatamente segnalata ai SUPERIORI GERARCHICI e al GARANTE.

SRA informerà adeguatamente le PERSONE DI SRA, gli STAKEHOLDERS e i terzi circa i principi e i contenuti del CODICE e chiederà a tutti di rispettare il CODICE, i principi e le norme dallo stesso richiamate.

Le PERSONE DI SRA, gli STAKEHOLDERS e i terzi sono tenuti a informare SRA di qualsiasi violazione del CODICE in cui possano essere stati coinvolti o di cui possano essere venuti a conoscenza.

SRA è obbligata ad intraprendere azioni interne volte a implementare le misure correttive in caso di tali violazioni.

## 2. Proprietà e STAKEHOLDERS: Valore e relazioni

### 2.1 Valore, trasparenza, efficacia

SRA garantisce l'affidabilità gestionale, attraverso un giusto equilibrio tra i poteri di gestione e gli interessi della proprietà e degli STAKEHOLDERS, per quanto riguarda i rapporti con terzi direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività.

Questa condotta di SRA si riflette nella trasparenza e nella tracciabilità sul mercato delle decisioni del management e di tutti e ogni evento aziendale che incida notevolmente sul valore aziendale. Regole di comportamento coordinate, per quanto riguarda la struttura interna del SRA, le relazioni con i terzi e la proprietà, devono essere attuate e costantemente riviste per garantire la trasparenza del lavoro della dirigenza nel rispetto del CODICE e dei noti, migliori standard di governo societario, sia a livello nazionale che internazionale.

La consapevolezza della capacità di SRA di imporre norme di condotta efficaci ed efficienti è fondamentale per la reputazione di SRA in materia di trasparenza e affidabilità.

### 2.2 Codice di autodisciplina e gestione delle informazioni

Il codice di autodisciplina si riferisce alle norme interne riguardanti le Condotte Etiche negli Affari (questo CODICE), il Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo in conformità al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito "Mod. 231/01"), le procedure di controllo delle esportazioni, della formazione e degli audit.

Le informazioni in SRA sono gestite con prudenza e nel rispetto della legge applicabile.

In caso di dubbi sulla privacy, il GARANTE e il Responsabile della Privacy saranno coinvolti per chiarimenti.

Il Responsabile della Privacy si assume anche le responsabilità per tutte le questioni inerenti alla privacy.

### 3. Relazioni con istituzioni, associazioni e comunità locali

SRA promuove il dialogo e le relazioni con le Istituzioni e le Associazioni, in un quadro etico di condotta, concepito e definito dai principi del CODICE.

#### 3.1 Istituzioni ed Autorità pubbliche

SRA e le PERSONE DI SRA collaborano attivamente con le autorità, quando richiesto e dovuto. Nel trattare con la Pubblica Amministrazione, le PERSONE DI SRA devono comportarsi in modo equo, trasparente e tracciabile.

Lo statuto e le procedure interne individuano le PERSONE DI SRA designate a intrattenere tali relazioni, se previsto.

SRA vieta di produrre, indurre o incoraggiare false dichiarazioni alle autorità.

#### 3.2 Organizzazioni sindacali e politiche

SRA non contribuisce in alcun modo, né direttamente né indirettamente, a favore di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati.

#### 3.3 Associazioni di settore

SRA promuove la partecipazione nelle associazioni di settore il cui statuto promuove la crescita culturale, la conoscenza del mercato, l'evoluzione del settore, i migliori standard nazionali e internazionali di governance aziendale.

#### 3.4 Comunità locali

SRA è consapevole della propria responsabilità sociale nei confronti degli STAKEHOLDERS e delle comunità locali coinvolte nelle sue attività.

SRA rispetta i diritti culturali, economici e sociali di tali comunità locali e promuove un'informazione trasparente.

La promozione della conoscenza dei suoi valori e principi aziendali ad ogni livello dell'organizzazione è fondamentale per SRA.

### 4. Relazioni con clienti e fornitori

#### 4.1 Clienti e consumatori

SRA rispetta le norme che tutelano la concorrenza leale, perseguendo nel contempo i propri obiettivi commerciali e il successo sui mercati, offrendo prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive.

L'attività di SRA è prevalentemente B2B e i consumatori sono raramente coinvolti direttamente nelle sue operazioni commerciali.

Tuttavia, SRA si impegna a rispettare il diritto dei consumatori di non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica, fornendo sempre informazioni complete sui prodotti.

SRA è consapevole che per il successo nel business, la stima dei clienti e l'apprezzamento dei suoi prodotti e servizi sono fondamentali.

Pertanto, nelle sue politiche commerciali, SRA mira a garantire la qualità dei beni e dei servizi, insieme alla sicurezza basata sulla conformità alle migliori prassi e norme prudenziali del settore e applicando i principi di precauzione concepiti per la sicurezza.

In SRA ciò deve riflettersi:

- nel rispetto delle proprie procedure interne che disciplinano la gestione dei rapporti con i clienti e i consumatori, come applicabile;
- nel fornire prodotti di qualità, conformemente alle specifiche tecniche concordate e alle condizioni contrattuali, fissando i limiti pertinenti, con efficienza, apertura e rispondendo in modo equo alle aspettative e alle esigenze ragionevoli dei clienti (ed eventualmente dei consumatori);
- nell'essere veritieri e completi nella pubblicità e in ogni altra comunicazione, fornendo informazioni accurate ed esaustive sui propri prodotti e Servizi, per garantire decisioni informate dei clienti (e dei consumatori se e quando applicabile).

#### 4.2 Collaboratori e fornitori esterni

I fornitori e le persone o le società che stipulano contratti di fornitura o rapporti di collaborazione esterna con SRA sono selezionati tra coloro che dimostrano una professionalità affidabile e che si impegnano fermamente a rispettare i principi e i contenuti del CODICE.

SRA si adopera per stabilire relazioni durature, basate su un processo di miglioramento permanente, anche in riferimento ai principi e ai contenuti del CODICE.

Per stabilire relazioni finalizzate alla partecipazione a gare di appalto, alla fornitura di beni e servizi, agli acquisti o a intrattenere qualsiasi tipo di collaborazione esterna, comprese, ma non in via esclusiva, i rapporti di agenzia e con società di consulenza, SRA e le PERSONE DI SRA devono:

- adottare procedure di selezione trasparenti, adeguate e verificabili;
- attenersi alle procedure interne adottate per la selezione e il lavoro, con le controparti selezionate;
- garantire la selezione dei fornitori disposti a soddisfare i requisiti del CODICE di SRA;
- richiedere e garantire la cooperazione delle controparti selezionate, per garantire ai clienti (e ai consumatori se e quando applicabile) la soddisfazione delle loro legittime aspettative in termini di qualità, costi e tempi di consegna;
- richiedere la conferma e il rispetto del CODICE durante la negoziazione e le fasi successive e indicare in contratto la violazione dello stesso quale causa di risoluzione espressa del contratto per inadempimento grave;
- riferire prontamente ai SUPERIORI GERARCHICI e al GARANTE qualsiasi violazione del CODICE;
- esigere il rispetto delle condizioni contrattuali e di tutte le disposizioni;
- negoziare ed eseguire i contratti in buona fede;
- riferire prontamente ai SUPERIORI GERARCHICI (e al GARANTE se applicabile) i possibili gravi problemi posti da un fornitore specifico o da altre collaborazioni esterne che possano avere un forte impatto su SRA.

La remunerazione da corrispondere sarà proporzionata ai beni e/o ai servizi richiesti da SRA relativamente all'ambito di attività nei contratti pertinenti.

Non è consentito effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla parte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o dove il contratto debba essere adempiuto e/o eseguito, a meno che in tale paese terzo la controparte contrattuale di SRA abbia istituito il proprio sistema centralizzato di gestione della finanza e/o la propria sede, gli uffici o le unità operative funzionali e necessari per l'esecuzione del contratto.

In tali eccezioni, gli strumenti di controllo supplementari forniti dal sistema di governance di autoregolamentazione sulla selezione delle controparti e sui pagamenti sono attivati anticipatamente.

## 5. Dirigenza, dipendenti e collaboratori di SRA

### 5.1 Risorse umane: sviluppo e tutela

Le PERSONE DI SRA sono considerate da SRA patrimonio aziendale.

SRA riconosce che la professionalità e la dedizione della dirigenza e dei dipendenti sono valori e condizioni fondamentali per raggiungere i suoi obiettivi.

SRA promuove condizioni di lavoro adeguate per promuovere lo sviluppo della personalità e della professionalità, per cui sono vietate e non consentite pressioni indebite e disagi.

SRA si impegna infatti a tutelare la salute mentale e fisica e la dignità, mediante condizioni di lavoro adeguate, e si impegna a permettere la piena espressione della creatività e dell'energia della dirigenza e dei dipendenti, finalizzate alla realizzazione del potenziale nelle loro attività lavorative, offrendo terreno e programmi per sviluppare le loro competenze e capacità.

Nel rispetto di tutte le disposizioni legali e contrattuali, SRA si impegna ad offrire pari opportunità a tutti i suoi dipendenti, senza discriminazioni di alcun tipo, a garantire a ciascuno di essi un trattamento giuridico e salariale equo, basato esclusivamente sulla competenza e sul merito.

Favorendo la cooperazione tra le PERSONE DI SRA, in un clima di rispetto reciproco della dignità della persona, SRA si adopera per prevenire atteggiamenti e comportamenti offensivi, discriminatori o prevaricatori, considerati tali anche se si verificano al di fuori del luogo di lavoro quando particolarmente offensivi per la sensibilità pubblica.

La violenza fisica e/o morale è severamente vietata, senza eccezione alcuna.

### 5.2 Gestione e trasferimento della conoscenza

SRA promuove la cultura e le iniziative volte a (i) diffondere la conoscenza all'interno delle sue strutture, (ii) evidenziare valori, principi, comportamenti che possano contribuire all'innovazione per la crescita sostenibile di SRA.

Gli strumenti per l'interazione tra le PERSONE DI SRA devono essere messi a disposizione da SRA al fine di coordinare e accedere alle conoscenze fondamentali (di seguito KNOW HOW) di SRA, con l'obiettivo di diffondere il KNOW HOW attraverso un sistema organizzato accessibile, in modo da costruire e garantire un quadro di competenze coerente e gestito nel tempo.

Le PERSONE DI SRA contribuiranno nel proprio ambito al sistema di gestione, diffusione e condivisione delle conoscenze in SRA conformemente alle funzioni e alle attività di ciascuno.

### 5.3 Sicurezza aziendale

Le PERSONE DI SRA sono considerate da SRA un patrimonio aziendale, così come gli altri beni materiali o immateriali.

Attraverso l'elaborazione, sviluppo e attuazione di strategie SRA si impegna a prevenire e difendere i propri beni contro qualsiasi comportamento intenzionale o non intenzionale che possa danneggiarli, garantendo risposte attive sempre proporzionate alle possibili minacce. Le PERSONE DI SRA sono parte attiva delle strategie, attraverso l'astensione da comportamenti illeciti, pericolosi o imprudenti e la pronta segnalazione ai SUPERIORI GERARCHICI e al GARANTE di ogni possibile minaccia della quale vengano a conoscenza.

La sicurezza personale è considerata fondamentale in SRA, che richiede alle PERSONE DI SRA di seguire rigorosamente le procedure di sicurezza previste a tale scopo, quando il caso si presenta, per proteggere sé stessi e qualsiasi altra persona coinvolta.

Le violazioni delle procedure di sicurezza devono essere tempestivamente segnalate ai SUPERIORI GERARCHICI e al GARANTE.

#### 5.4 Molestie o mobbing

SRA cerca, promuove e sostiene il costante miglioramento della propria organizzazione.

In questo scenario aziendale, SRA reprimerà senza eccezioni ogni molestia o forma di mobbing nelle relazioni personali di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle società.

SRA vieta comportamenti quali (i) la creazione di un ambiente intimidatorio, ostile, isolante o discriminatorio per i dipendenti, (ii) l'interferenza ingiustificata nel lavoro altrui, (iii) gli ostacoli posti per vanificare prospettive e aspettative di lavoro senza altre giustificazioni se non la mera competizione personale o il favoritismo di altri dipendenti, al di là delle norme interne di valutazione delle Risorse Umane, (iv) qualsiasi forma di molestia sessuale o basata sulla diversità personale e culturale che possa implicare, salvo ogni altro caso, la richiesta di attenzioni sessuali per promuovere la carriera sfruttando la propria posizione gerarchica e il proprio ruolo di influenza per incoraggiare favori sessuali, ignorando il rifiuto di relazioni interpersonali e insistendo per l'instaurazione delle stesse, (v) porre in atto discriminazioni o allusioni con riferimento a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche, o alla diversità culturale, religiosa o sessuale.

Tali comportamenti sono soggetti a sanzioni da parte di SRA.

#### 5.5 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e politiche di divieto di fumo

Tutte le PERSONE DI SRA devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Alla luce di quanto sopra, l'uso di alcool e droghe, o di qualsiasi sostanza con effetti simili, è vietato nell'ambito lavorativo a causa delle conseguenze e dei rischi che può comportare sull'attività lavorativa e nelle relazioni.

Pertanto è severamente vietato detenere, consumare, offrire o somministrare alcool o droghe o qualsiasi sostanza con effetti simili, nonché fumare, sul posto di lavoro.

L'eventuale detenzione di bevande alcoliche in ambito lavorativo è ammessa se autorizzata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da uno dei Consiglieri a condizione che tali bevande siano conservate in luogo chiuso e non accessibile se non previa autorizzazione del responsabile indicato per la conservazione, che ne curerà anche il registro di carico e scarico. Nell'ipotesi di particolari celebrazioni e/o ricorrenze societarie, il consumo e la somministrazione di bevande alcoliche è ammessa anche in ambito lavorativo in misura ragionevole, nella consapevolezza che per misura ragionevole si intende consumo e somministrazione nei limiti di legge per chi dovesse successivamente porsi alla guida di veicoli di qualsivoglia natura e tipo.

Comunque in tali occasioni, anche in ipotesi diverse da quelle della successiva guida di veicoli di qualsivoglia natura e tipo, il consumatore sarà tenuto all'osservanza di tutte le previsioni di questo CODICE e sarà responsabile dei propri comportamenti i quali, se in contrasto con tali previsioni, potranno implicare l'applicazione di possibili sanzioni.

In tema di politiche sul fumo, SRA favorisce le iniziative volontarie volte a smettere di fumare e a individuare le aree fumatori, per prevenire il disagio fisico dei non fumatori e i rischi connessi al fumo passivo.

Le violazioni potranno essere soggette a sanzioni.

### **Capitolo III: Applicazione e realizzazione dei principi del Codice Etico - Strumenti**

#### **1. Gestione dei rischi e controlli interni**

SRA si impegna a garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni aziendali, a gestire le attività e a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi in modo efficiente ed efficace, nonché a garantire la corretta identificazione dei processi, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali.

Tali impegni sono attuati anche mediante la progettazione, la promozione e il mantenimento di adeguate procedure di controllo e di gestione del rischio e, quando e come applicabile, adottando le misure appropriate e gli strumenti proporzionati per la gestione e il monitoraggio delle attività commerciali.

Ogni livello dell'organizzazione di SRA e, quindi tutte le PERSONE DI SRA, condividono l'impegno e la responsabilità di un'efficace attuazione del controllo e della gestione del rischio, in conformità con le proprie relative funzioni e attività.

L'impegno e la responsabilità condivisi sono supportati e promossi dalla diffusione a tutti i livelli, da parte di SRA, di politiche e procedure pervasi dalla consapevolezza dei controlli aziendali e, principalmente dalla cultura assimilata di abitudini di controllo informate e autoindotte attraverso l'atteggiamento positivo delle persone SRA a tutti i livelli.

Nessun dipendente può fare uso improprio o lasciare che altri facciano uso improprio di beni e attrezzature di SRA.

Ciascun dipendente sarà ritenuto responsabile del patrimonio tangibile e intangibile di SRA pertinente al suo specifico lavoro.

La realizzazione o la partecipazione alla realizzazione di frodi sono vietate senza eccezione, anche se si materializzano in pratiche o attitudini.

I controlli devono essere effettuati da strutture o funzionari di controllo e di sorveglianza mediante audit interni o esterni autorizzati mediante contratto.

##### **1.1 Conflitto di interessi**

Le PERSONE DI SRA hanno il diritto di partecipare a investimenti, business e attività diverse da quelle svolte nel loro rapporto con e nell'interesse di SRA, purché tali diverse attività rispettino le leggi in vigore e non siano in conflitto con i loro ruoli e mansioni in SRA.

Le norme interne di regolamentazione di SRA sulle operazioni che coinvolgono le PERSONE DI SRA garantiscono trasparenza ed equità, sia sostanziali che procedurali.

SRA richiede a tutte le PERSONE DI SRA, senza eccezioni, di evitare e segnalare qualsiasi conflitto di interesse con attività personali e familiari nelle quali possano essere coinvolte o delle quali possano venire a conoscenza.

Situazioni specifiche e attività economiche o finanziarie che possano coinvolgere le PERSONE DI SRA, in termini di proprietà o di appartenenza, direttamente o indirettamente attraverso

legami familiari (entro un ragionevole livello di interazione possibile, per non compromettere i diritti di altre persone) o assimilabili a legami di tipo familiare, quest'ultimi come definito dalle leggi applicabili, devono essere evitate e comunicate ai SUPERIORI GERARCHICI e al GARANTE per verifica e decisione.

Tali controlli possono anche essere richiesti in anticipo per valutare se un'attività prevista possa effettivamente mettere in pericolo l'interesse di SRA.

Quanto sopra si applica anche ai terzi che intrattengono relazioni commerciali con SRA (compresi, ma non solo, fornitori, clienti, concorrenti), in particolare qualora abbiano funzioni di gestione (comprese, ma non solo, le funzioni di controllo) e poteri (compresi ma non limitati alla procura) nelle rispettive società, entità e/o attività.

Soggetto alle decisioni delle strutture di vigilanza di SRA definite dalle procedure interne e del GARANTE, conflitto di interessi potrebbe ravvisarsi anche in (i) trarre indebito vantaggio dalla propria posizione in SRA e dalle pertinenti informazioni disponibili e (ii) essere un dipendente o familiare di un dipendente di fornitori, subappaltatori e concorrenti di SRA.

In ogni caso, le PERSONE DI SRA si dovranno scrupolosamente astenere dal partecipare a qualsiasi situazione o attività potenzialmente soggetta a conflitto di interessi o che possa interferire con la capacità di (i) prendere decisioni imparziali nel miglior interesse di SRA o (ii) adempiere pienamente alle loro funzioni e responsabilità o (iii) rispettare pienamente il CODICE.

Tutte le situazioni di dubbio conflitto di interesse che vengono rilevate devono essere segnalate ai SUPERIORI GERARCHICI e al GARANTE per verifica e decisione.

Pur astenendosi dal processo di revisione/decisione, la parte interessata garantirà (i) la trasparenza e l'equità dei comportamenti nello svolgimento delle attività relative al caso specifico, (ii) di impartire le necessarie istruzioni scritte alle parti interessate e le informazioni utili per il GARANTE e (iii) archiviare la documentazione ricevuta e trasmessa.

## 1.2 Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile è caratterizzata dall'uso di informazioni veritiere, accurate e complete come prerequisito per le registrazioni contabili.

Tutte le PERSONE DI SRA, nell'ambito del proprio settore di competenza, agiscono e collaborano alla corretta e tempestiva registrazione degli eventi operativi nei libri contabili. È severamente vietato qualsiasi comportamento che possa incidere negativamente sulla trasparenza e sulla tracciabilità delle varie informazioni contenute nei rendiconti finanziari. Evidenze opportune e adeguate a sostegno di ciascuna operazione sono intese a consentire (i) la registrazione contabile puntuale e chiara, (ii) l'identificazione indubbia dei diversi livelli per quanto riguarda le responsabilità, ivi comprese quelle relative al compito di distribuzione e segregazione, (iii) la rappresentazione accurata dell'operazione volta ad evitare possibili errori materiali o interpretazioni.

Gli elementi di prova devono corrispondere esattamente a ciascun dato registrato.

La documentazione deve essere resa facilmente disponibile e rintracciabile mediante un'adeguata e ordinata archiviazione.

Il processo è vigilato dall'attività di controllo dell'Organo Sindacale.

Qualsiasi omissione, contraffazione, negligenza nella contabilità o nei documenti pertinenti dovrà essere segnalata dalle PERSONE DI SRA che ne vengano a conoscenza ai SUPERIORI GERARCHICI (e al GARANTE se applicabile).

## 2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Nello svolgimento delle sue attività SRA deve rispettare la salute, la sicurezza e l'ambiente dei lavoratori (di seguito "HS&E"), nonché norme e leggi, regolamenti nazionali e internazionali, pratiche amministrative e accordi applicabili per la protezione della sicurezza pubblica.

SRA riconosce l'importanza dello sviluppo scientifico e tecnologico volto a proteggere l'ambiente e le risorse naturali.

Nel suo campo di competenza e di attività, SRA si adegnerà ai criteri avanzati di protezione dell'ambiente e di efficienza energetica, volti a creare migliori condizioni di lavoro, proteggendo allo stesso tempo HS&E.

I processi di prevenzione dei rischi, come anche la protezione di HS&E e la sicurezza pubblica sono fondamentali per le PERSONE DI SRA per sé stesse, per i colleghi e per qualsiasi terza parte.

### 3. Tutela del patrimonio intellettuale, ricerca, innovazione

Le attività di ricerca e innovazione svolte da SRA nell'ambito di ciascuna area di competenza sono incoraggiate da SRA, che considera qualsiasi bene intellettuale generato come patrimonio fondamentale di SRA.

Particolarmente incoraggiati sono la ricerca e l'innovazione incentrata su prodotti, strumenti, processi e comportamenti finalizzati all'efficienza energetica, alla protezione di HS&E per tutte le PERSONE DI SRA e per i terzi, per un business sostenibile.

### 4. Riservatezza

#### 4.1 Protezione del segreto aziendale

Informazioni, documenti e altri dati relativi a negoziati, procedimenti amministrativi, transazioni finanziarie e KNOW HOW (compresi, ma non solo, contratti, relazioni, note, disegni, immagini, software) sono acquisiti, conservati, elaborati, comunicati e diffusi durante le attività di SRA.

Tale quantità di informazioni non può essere divulgata all'esterno sia che tale circostanza sia prevista dagli accordi contrattuali o no, in quanto parte del patrimonio intangibile riservato aziendale di SRA la cui divulgazione potrebbe arrecare danno agli interessi di SRA.

Le PERSONE DI SRA garantiscono la riservatezza richiesta dalle circostanze per ogni singola informazione di cui vengono a conoscenza date le loro funzioni lavorative, fatta salva la trasparenza delle attività svolte e le eventuali disposizioni obbligatorie in vigore.

Autorizzazioni specifiche rilasciate dai SUPERIORI GERARCHICI (e dal GARANTE se applicabile), se richiesto dalla situazione, regolano l'uso, la comunicazione o la divulgazione di qualsiasi informazione, le conoscenze e i dati acquisiti nel corso di ciascuna propria attività lavorativa svolta per SRA, che ne è e ne rimane proprietaria.

#### 4.2 Protezione della privacy

SRA si impegna a proteggere ed evitare l'uso improprio delle informazioni originate in SRA o ottenute tramite attività commerciali di SRA riguardanti le PERSONE DI SRA o terze parti.

I diritti fondamentali, le libertà e la dignità delle parti interessate saranno rispettati nel trattamento dei dati personali nell'ambito delle strutture di SRA, conformemente alle disposizioni giuridiche in vigore.

I dati personali, che saranno trattati in modo lecito ed equo, saranno raccolti e conservati esclusivamente in riferimento alle reali esigenze di utilizzo per le finalità determinate, esplicite e legittime individuate.

Il tempo di conservazione dei dati non supererà il tempo necessario per lo scopo della raccolta.

SRA è cosciente dei rischi di distruzione e perdita, nonché di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito, e si impegna pertanto ad adottare strumenti e misure di prevenzione adeguati per proteggere tutte le banche dati che memorizzano e conservano dati personali.

Le operazioni sono gestite come segue:

- le PERSONE DI SRA acquisiscono conoscenze, elaborano e gestiscono solo i dati strettamente necessari e adeguati per svolgere il proprio lavoro e le proprie funzioni e secondo quanto richiesto dalle finalità dell'attività;
- specifiche procedure vincolanti stabiliscono come ottenere, trattare e memorizzare i dati, per proteggerli dall'accesso di parti non autorizzate;
- i dati devono essere archiviati e rappresentati per consentire alle parti autorizzate all'accesso un'estrazione facile, accurata, esaustiva e veritiera, anche con l'obiettivo di evitare errori, confusioni e travisamenti;
- i SUPERIORI GERARCHICI della parte che ha accesso autorizzato saranno coinvolti in caso di divulgazione dei dati per qualsiasi motivo che sarà comunque soggetto al consenso del proprietario dei dati;
- si applicano le leggi in vigore e il proprietario dei dati è informato in merito al loro utilizzo da parte di SRA e in merito ai propri diritti in termini di eventuale cancellazione e alle relative conseguenze.

#### 4.3 Eventi pubblici, incontri e iniziative esterne, adesione ad associazioni

Se non in conflitto con l'attività lavorativa, le funzioni svolte e le responsabilità assunte in SRA, la partecipazione a eventi pubblici, incontri esterni e iniziative, nonché l'appartenenza a associazioni, è sostenuta da SRA a condizione che tali attività si traducano in un vantaggio per SRA in termini di promozione, miglioramento delle conoscenze e delle relazioni del settore e di qualsiasi altro vantaggio che possa essere la conseguenza di queste attività, dopo un attento controllo dell'equazione costi/benefici, sebbene sul lungo termine e non su una semplice valutazione contabile singola dei costi.

Le menzionate opportunità di partecipazione comprendono, ma non solo, congressi, seminari, corsi, conferenze, associazioni, articoli della stampa specializzata e saggi.

Tali interventi e attività saranno significativi e sempre autorizzati dai SUPERIORI GERARCHICI, anche in riferimento ai contenuti che saranno resi pubblici e alle possibili relazioni intrattenute in conseguenza di essi.

## **Capitolo IV – Ambiti e strutture di applicazione del CODICE**

SRA, LE PERSONE DI SRA e le attività di SRA sono soggette al CODICE.

Tutte le PERSONE DI SRA devono firmare il CODICE per ricezione e conoscenza, al momento dell'assunzione e/o del contratto e/o dell'instaurazione di qualsiasi tipo di rapporto con SRA e/o dopo la pubblicazione del CODICE.

Qualsiasi attività e/o comportamento, senza eccezioni, contrarie al CODICE, è considerato da SRA come una violazione inaccettabile dei doveri impliciti nel rapporto con SRA, sulla base di un contratto di lavoro o di qualsiasi altro rapporto contrattuale e/o non contrattuale.

In caso di violazione, la piena responsabilità incombe sulla persona o sulla società o sull'entità che viola il CODICE e SRA sarà manlevata da tutte le conseguenze derivanti dalla violazione, compresi, ma non solo, i danni di qualsiasi tipo e natura, diretti, indiretti e/o conseguenti, costi e spese legali di qualsiasi tipo, anche legati alla responsabilità del prodotto.

Piccole rettifiche, intese come "fine tuning", che non implicino la distorsione dei principi e dei contenuti del CODICE, né li rendano in alcun modo nulli, in modo espresso o implicito, sono consentiti, se necessario, dalle

diverse situazioni nazionali e a condizione che tali modifiche siano portate al Consiglio di Amministrazione e al GARANTE per discussione e approvazione.

Tra le PERSONE DI SRA, i Direttori e la Direzione saranno i primi ad aderire ai principi del CODICE e ai contenuti, firmandolo prima degli altri, svolgendo i loro compiti in linea con esso e promuovendolo all'interno e all'esterno di SRA, al fine di fornire modelli comportamentali, rafforzare la fiducia, la coesione e il senso del lavoro di squadra, consentendo anche l'approfondimento delle conoscenze del CODICE attraverso domande e chiarimenti ad hoc.

Il GARANTE promuove il pieno rispetto del CODICE rispondendo a eventuali dubbi e domande specifiche.

## 1. Obbligo di conoscenza del CODICE e di segnalazione di ogni possibile violazione

Dopo che tutte le PERSONE DI SRA avranno firmato per conoscenza e ricezione il CODICE, lo stesso sarà comunque messo a disposizione sui siti internet e intranet di SRA.

Pertanto, tutte le PERSONE DI SRA sono tenute a conoscere il CODICE, i suoi principi e contenuti, così come le applicazioni specifiche di esso in termini di procedure relative alle proprie funzioni e responsabilità e dovranno rispettarli.

Quindi le PERSONE DI SRA:

- non devono agire in contrasto con tali principi, contenuti e procedure;
- nell'ambito delle loro responsabilità, selezionano con cura i loro collaboratori con i quali promuovono il CODICE e si assicurano del loro rispetto;
- sono parte diligente perché i terzi che intrattengono relazioni con SRA conoscano il CODICE;
- controllano il rispetto del CODICE da parte di terzi nella misura consentita dal rapporto, al fine di venire a conoscenza e segnalare eventuali violazioni di esso al GARANTE;
- segnalano comunque eventuali violazioni o presunte violazioni di chiunque, interno o esterno, ai SUPERIORI GERARCHICI e al GARANTE nel rispetto delle procedure applicabili stabilite o con qualsiasi mezzo tracciabile;
- sostengono e cooperano con il GARANTE per accertare le violazioni segnalate o previste;
- in conformità con le proprie funzioni e responsabilità, adottano prontamente misure correttive e qualsiasi misura per prevenire ritorsioni.

Dopo aver notificato una presunta violazione, le PERSONE DI SRA non sono autorizzate a scambiare informazioni con nessuno tranne i loro SUPERIORI GERARCHICI e il GARANTE e altri superiori, se così indicato dal GARANTE al quale dovranno anche rivolgersi nel timore di qualsiasi forma di ritorsione.

## 2. Strutture per l'applicazione del CODICE

Attraverso la nomina del GARANTE, tra le varie altre azioni, SRA (i) garantisce la più ampia diffusione e conoscenza dei principi e dei contenuti del CODICE tra le PERSONE DI SRA e gli STAKEHOLDERS, (ii) mette a disposizione ogni mezzo possibile per comprendere e chiarire le disposizioni del CODICE ai fini di una corretta interpretazione e attuazione, (iii) tiene aggiornate le disposizioni del CODICE per adeguarle all'evoluzione del senso civico e delle leggi pertinenti; (iv) verifica gli avvisi di violazione per ottenere una valutazione obiettiva dei fatti segnalati, al fine di adottare le sanzioni appropriate, (v) garantisce la protezione contro qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che segnalano le violazioni.

### 2.1 IL GARANTE

Come e dove applicabile SRA adotta il modello organizzativo, gestionale e di controllo in conformità al modello Mod. 231/01 concernente la responsabilità amministrativa dei

soggetti giuridici per i reati commessi dalle PERSONE DI SRA nello svolgimento delle attività della società.

Il Mod. 231/01 si è evoluto sin dalla sua prima apparizione e SRA si impegna a mantenere aggiornato il proprio Mod. 231/01 adottato con tutte le evoluzioni.

L'adozione della Mod. 231/01 è intesa a proteggere SRA dai reati commessi dalle PERSONE DI SRA nello svolgimento delle attività aziendali, anche sulla base della falsa rappresentazione di perseguire il vantaggio di SRA.

Tutte le PERSONE DI SRA devono essere informate e invitate ad aderire al Mod. 231/01 adottato anche aderendo al CODICE.

In SRA il GARANTE del CODICE è nominato contemporaneamente all'approvazione e all'adozione del CODICE.

Il GARANTE:

- promuove e facilita l'attuazione del CODICE;
- emana le procedure relative al CODICE;
- propone al Consiglio di Amministrazione le necessarie iniziative finalizzate a (i) rendere le PERSONE DI SRA consapevoli dei principi e dei contenuti del CODICE, anche attraverso la partecipazione a programmi e formazione specifica e (ii) agire affinché tali principi e contenuti pervadano SRA al fine di facilitare il rispetto del CODICE e a prevenirne le violazioni;
- indaga le segnalazioni di violazioni del CODICE;
- reagisce alle segnalazioni di violazioni delle PERSONE DI SRA non adeguatamente considerate da SRA;
- reagisce alle segnalazioni di ritorsioni rispetto alla segnalazione di violazioni del CODICE da parte delle PERSONE DI SRA;
- informa le strutture di SRA dei risultati delle indagini per adottare le misure correttive o infliggere le eventuali sanzioni correlate;
- informa i SUPERIORI GERARCHICI di chi ha violato le previsioni del CODICE dei risultati delle indagini e delle misure correttive adottate o da adottare.
- presenta al Consiglio di Amministrazione una semplice relazione annuale sull'implementazione del CODICE e suggerimenti per l'aggiornamento del CODICE.

Il GARANTE si avvale di, coopera e collabora con le PERSONE DI SRA che gestiscono il Mod. 231/01 e le sue applicazioni/procedure.

SRA promuove una procedura di "denuncia" (whistle blowing) volta a segnalare le violazioni del CODICE al GARANTE e del Mod. 231/01 all'organismo di vigilanza adottato in conformità al Mod. 231/01, senza timore di ritorsioni.

Tali informazioni e notifiche al GARANTE e all'organismo di vigilanza devono essere inviate agli indirizzi specificamente stabiliti a tal fine, i. e.: [garante@srainstruments.com](mailto:garante@srainstruments.com) e [organismo\\_di\\_vigilanza@srainstruments.com](mailto:organismo_di_vigilanza@srainstruments.com).

## 2.2 Promozione e diffusione del CODICE

Il CODICE è disponibile in internet e intranet per tutte le PERSONE DI SRA, gli STAKEHOLDERS e i terzi.

Esso è inoltre reso disponibile attraverso tutti i mezzi disponibili e applicabili ritenuti appropriati e adeguati.

Le PERSONE DI SRA, gli STAKEHOLDERS e i terzi possono chiedere chiarimenti e implementazioni al GARANTE.

Il GARANTE verifica costantemente gli strumenti di promozione del CODICE.

### 3. Revisione del CODICE

Il Consiglio di Amministrazione di SRA approva la revisione del CODICE su proposta del GARANTE. Tutti gli STAKEHOLDERS e le PERSONE DI SRA possono contribuire attivamente alle revisioni del CODICE volte a (i) correggere eventuali carenze o (ii) completare sezioni basate su attività di SRA in continua evoluzione.

### 4. Valore contrattuale del CODICE

Ai sensi e in conformità alle leggi applicabili, le PERSONE DI SRA sono consapevoli che il rispetto del CODICE è un obbligo contrattuale essenziale.

Il CODICE stabilisce principi e contenuti la cui violazione può essere considerata una violazione (i) degli obblighi primari nei rapporti di lavoro o (ii) delle norme di disciplina, che possono comportare le conseguenze previste dalla legge, quali, ma non limitatamente, la risoluzione del contratto di lavoro e il risarcimento dei danni derivanti dalle violazioni.