



SR ARREDAMENTI SRL
SCENOGRAFIE, ALLESTIMENTI PER FIERE, CONVENTION

Via di Castel di Leva 233, 00134 Roma
T +39 067231214-0671355232
www.srarredamenti.it

Codice etico e di condotta

Data di entrata in vigore 30/04/2026

SR ARREDAMENTI Srl
Via di Castel di Leva 233
00134 ROMA
Codice Fiscale 08513220585
Partita IVA 02076261003

Codice etico e di condotta

Data di entrata in vigore 30/04/2026

1. Scopo

Il presente Codice Etico e di Condotta stabilisce le aspettative per il comportamento etico e professionale di tutti i dipendenti e dei vertici della **SR ARREDAMENTI Srl**. Il rispetto di queste norme è essenziale per mantenere la fiducia dei nostri stakeholder, interni ed esterni, e garantire il successo sostenibile dell'azienda.

Il presente Codice costituisce parte integrante del sistema di controllo interno e, ove adottato, del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, definendo i diritti, i doveri e le responsabilità di **SR ARREDAMENTI Srl** nei confronti di dipendenti, collaboratori, organi sociali, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione e di tutti i portatori di interesse.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i destinatari e la loro osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali; la violazione può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, secondo la normativa vigente e i contratti applicabili.

L'azienda si impegna ad assicurare la diffusione del Codice e adeguate iniziative di informazione e formazione affinché tutti i destinatari ne conoscano i contenuti.

2. Rispetto e diversità

Tutti i dipendenti e di vertici sono tenuti a trattare gli altri con rispetto, dignità e cortesia. La **SR ARREDAMENTI Srl** promuove un ambiente di lavoro inclusivo, libero da discriminazioni basate su razza, età, genere, orientamento sessuale, religione, disabilità o altre caratteristiche personali. La diversità è un valore che arricchisce il nostro ambiente di lavoro e contribuisce al successo aziendale.

La **SR ARREDAMENTI Srl** vieta qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta fondata, tra l'altro, sul sesso, sull'identità di genere, sull'orientamento sessuale, sulla razza o etnia, sulla religione o convinzioni personali, sull'età, sulla disabilità, sullo stato matrimoniale o familiare, in conformità al d.lgs. 198/2006 e alla normativa vigente in materia di pari opportunità.

Sono vietate le molestie e le molestie sessuali, nonché qualsiasi comportamento ostile o persecutorio (mobbing) che comporti violenza fisica o morale o che crei un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

I dipendenti possono segnalare situazioni di discriminazione o molestia attraverso i canali di segnalazione aziendali, nel rispetto delle tutele previste dalla normativa in materia di whistleblowing.

3. Integrità e responsabilità

La lealtà, l'onestà e l'integrità sono valori fondamentali. I dipendenti e di vertici sono tenuti a mantenere alti standard etici, ad agire con trasparenza e a evitare conflitti di interesse che possano compromettere l'obiettività e la fedeltà verso l'azienda. Ogni azione deve riflettere il massimo grado di responsabilità e professionalità.

È fatto divieto di promettere, offrire, dare, richiedere o accettare, direttamente o indirettamente, denaro, doni, favori, benefici o altre utilità, anche di natura non pecuniaria, che possano anche solo apparire come finalizzati a influenzare impropriamente le decisioni di clienti, fornitori, pubblici ufficiali,

incaricati di pubblico servizio o altri soggetti terzi, in conformità alla normativa anticorruzione vigente e ai principi del d.lgs. 231/2001.

Omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, erogazioni liberali, incarichi di consulenza e altre utilità devono essere autorizzati e gestiti secondo le procedure aziendali, documentati e coerenti con finalità legittime e trasparenti.

I dipendenti e i vertici collaborano pienamente con le funzioni di controllo interno e, ove istituito, con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001, fornendo informazioni veritiere e complete.

4. Rispetto della legge

Tutti i dipendenti e di vertici devono rispettare le leggi ed i regolamenti applicabili in tutte le giurisdizioni in cui operiamo. L'azienda, compresi i vertici, non tollererà comportamenti illegali o non etici, inclusi frodi, corruzione e altre attività illecite. È responsabilità di ciascuno conoscere e rispettare le normative di riferimento.

In particolare, i destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, lavoro e pari opportunità, protezione dei dati personali, anticorruzione, nonché le disposizioni rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 e delle sue successive modifiche.

La violazione della legge, oltre a costituire illecito civile, amministrativo o penale, può esporre la società alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001.

5. Confidenzialità e protezione dei dati

I dipendenti e di vertici devono proteggere le informazioni riservate dell'azienda e dei clienti. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle leggi sulla privacy e delle politiche aziendali. Qualsiasi divulgazione non autorizzata di dati sensibili è considerata una grave violazione del presente codice.

In particolare, la **SR ARREDAMENTI Srl** tratta i dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003, come modificato, assicurando che ogni trattamento sia lecito, corretto e trasparente, limitato alle finalità per le quali i dati sono raccolti, pertinente e non eccedente, esatto e aggiornato e conservato per un periodo non superiore a quello necessario.

I dipendenti e i vertici si impegnano a utilizzare i sistemi informatici, le credenziali di accesso e gli strumenti aziendali nel rispetto delle procedure interne e della normativa sulla protezione dei dati, evitando qualsiasi accesso, divulgazione o utilizzo non autorizzato delle informazioni.

Le informazioni aziendali, tecniche, commerciali e organizzative, nonché il know how e i segreti aziendali, devono essere protetti con la massima cura e non possono essere divulgati a terzi senza specifica autorizzazione.

6. Responsabilità ambientale

La **SR ARREDAMENTI Srl** è impegnata a ridurre il proprio impatto ambientale e a promuovere pratiche sostenibili. I dipendenti e di vertici sono incoraggiati a contribuire attivamente alla riduzione degli sprechi, all'uso responsabile delle risorse e al rispetto delle normative ambientali in vigore.

L'azienda opera nel rispetto della normativa ambientale applicabile e dei principi di tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni, così come sancito dall'ordinamento.

La **SR ARREDAMENTI Srl** si impegna a individuare obiettivi di miglioramento delle proprie performance ambientali (es. riduzione dei consumi energetici, gestione dei rifiuti, uso di materiali a minore impatto) e a monitorarne periodicamente il raggiungimento, promuovendo iniziative di responsabilità sociale e sostenibilità (ESG).

Nelle proprie comunicazioni verso l'esterno l'azienda si astiene dal rappresentare in modo ingannevole o non verificabile il proprio impegno ambientale (greenwashing), assicurando trasparenza e verificabilità delle informazioni diffuse.

7. Salute e sicurezza

La sicurezza e il benessere dei dipendenti sono di primaria importanza. Tutti sono responsabili di creare un ambiente di lavoro sicuro, segnalare potenziali pericoli e rispettare le procedure di sicurezza. L'azienda si impegna a fornire formazione adeguata e risorse per garantire condizioni di lavoro ottimali.

La **SR ARREDAMENTI Srl** organizza la gestione della salute e sicurezza nel rispetto del d.lgs. 81/2008 e dell'art. 2087 c.c., adottando misure di prevenzione e protezione proporzionate ai rischi presenti e promuovendo la partecipazione attiva di lavoratori, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e altre figure previste dalla legge.

Ogni lavoratore è tenuto a prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, utilizzando correttamente i dispositivi di protezione individuale, rispettando le procedure aziendali, segnalando tempestivamente situazioni di pericolo, infortuni, quasi incidenti (near miss) e ogni condizione che possa pregiudicare la salute e sicurezza.

La violazione delle norme sulla salute e sicurezza può costituire, oltre che illecito disciplinare, fonte di responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/2001.

8. Conflitti di interesse

I dipendenti devono evitare situazioni che possano generare un conflitto di interesse con l'azienda. Qualsiasi attività o relazione personale che potrebbe compromettere l'imparzialità professionale deve essere comunicata tempestivamente al datore di lavoro.

Per conflitto di interesse si intende qualsiasi situazione, anche solo potenziale o apparente, in cui l'interesse personale, familiare o di soggetti a sé vicini possa interferire con l'imparzialità e l'obiettività nel compimento delle attività aziendali, ovvero possa trarre vantaggio indebito dalle informazioni o dalle opportunità conosciute per ragioni d'ufficio.

I destinatari sono tenuti a dichiarare tempestivamente all'azienda ogni situazione di conflitto di interesse (ad esempio: interessi finanziari in clienti o fornitori, rapporti di parentela fino a un certo grado con soggetti che abbiano rapporti commerciali con l'azienda, attività lavorative esterne in potenziale conflitto), ad attenersi alle indicazioni ricevute e, ove necessario, ad astenersi dalla partecipazione a decisioni o attività rilevanti.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'azienda si uniforma alle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e al divieto di pantouflage per i dipendenti pubblici, ove applicabile.

9. Uso responsabile delle risorse aziendali

Le risorse aziendali, incluse infrastrutture, strumenti di lavoro e tempo, devono essere utilizzate in modo responsabile ed efficiente. Gli impiegati e di vertici sono tenuti a evitare sprechi e a gestire le risorse in modo sostenibile, assicurandosi che siano impiegate esclusivamente per scopi professionali.

Beni, impianti, attrezzature, materiali, strumenti informatici, account di posta elettronica, accessi alle reti e alle applicazioni aziendali devono essere utilizzati nel rispetto delle procedure interne e delle misure di sicurezza, esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa, evitando qualsiasi utilizzo contrario alla legge, al presente Codice o alle policy aziendali (es. per fini personali non consentiti, per attività illecite, per la diffusione di contenuti offensivi o discriminatori).

È vietato appropriarsi indebitamente, danneggiare o utilizzare in modo improprio beni o risorse aziendali, alterare o falsificare documenti, registrazioni o note spese, o comunque porre in essere condotte idonee a generare frodi o danni economici o reputazionali per l'azienda.

“Eventuali controlli sull'uso degli strumenti di lavoro saranno effettuati nel rispetto della normativa vigente, inclusa quella in materia di protezione dei dati personali e delle disposizioni applicabili in materia di controlli a distanza dei lavoratori.

10. Comunicazione aperta e segnalazione di irregolarità

La **SR ARREDAMENTI Srl** promuove la comunicazione aperta e onesta. I dipendenti sono incoraggiati a segnalare comportamenti non etici o sospetti senza timore di ritorsioni. Saranno previsti canali di segnalazione sicuri e confidenziali per garantire un'adeguata gestione delle segnalazioni.

La **SR ARREDAMENTI Srl** istituisce e mantiene uno o più canali interni di segnalazione, anche tramite strumenti informatici, idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione, in conformità al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e alle relative linee guida.

Attraverso tali canali possono essere segnalate, in buona fede e sulla base di elementi ragionevoli, violazioni di legge, del Modello 231 (ove adottato), del presente Codice, nonché illeciti che ledano o possano ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'azienda (ad es. corruzione, frodi, violazioni in materia di salute e sicurezza, ambiente, protezione dati).

È rigorosamente vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti di chiunque effettui una segnalazione, abbia cooperato alle verifiche o sia ritenuto legittimamente collegato alla segnalazione. Misure discriminatorie o ritorsive sono nulle e possono comportare sanzioni disciplinari e amministrative a carico dei responsabili.

La gestione delle segnalazioni avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle specifiche misure previste dal d.lgs. 24/2023 in tema di valutazione d'impatto, conservazione e accesso ai dati.

Informazioni chiare sui canali interni ed esterni di segnalazione, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni e sulle tutele riconosciute saranno rese facilmente accessibili a tutti i destinatari del Codice, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale e/o su altri strumenti di comunicazione interna.

11. Conseguenza per violazioni del codice

La violazione del presente codice potrebbe comportare azioni disciplinari, incluse ammonizioni, sospensioni o licenziamenti, in base alla gravità dell'infrazione. L'azienda si riserva il diritto di intraprendere azioni legali qualora necessario.

Per i lavoratori subordinati, le sanzioni disciplinari saranno applicate nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970, dal d.lgs. 231/2001 e dalla contrattazione collettiva applicabile, tenendo conto della gravità della violazione, del grado di colpa, della recidiva e delle circostanze del caso concreto.

Per dirigenti, amministratori e altri soggetti apicali, le violazioni potranno comportare le misure previste dalla legge e dai contratti di riferimento, inclusa la revoca dell'incarico, la risoluzione del rapporto e la richiesta di risarcimento dei danni.

Per collaboratori, consulenti, fornitori, appaltatori e altre controparti contrattuali, il mancato rispetto delle disposizioni del Codice potrà costituire inadempimento contrattuale rilevante, legittimando la sospensione o la risoluzione del rapporto, anche mediante clausole risolutive espresse, oltre al risarcimento dei danni subiti dall'azienda.

Il sistema disciplinare è elemento essenziale ai fini dell'effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, ove adottato, e ha la funzione di sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso previste.

12. Revisione e aggiornamento del codice

Il presente codice sarà sottoposto a revisione periodica per garantirne la coerenza con gli obiettivi aziendali e l'adeguatezza alle normative vigenti. Eventuali aggiornamenti saranno comunicati a tutto il personale.

La responsabilità della revisione e dell'aggiornamento del presente Codice compete al Datore di Lavoro/Organo Amministrativo, che può avvalersi delle funzioni aziendali competenti e, ove presente, dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001, anche sulla base delle risultanze dei sistemi di controllo interno e delle segnalazioni ricevute.

Il Codice è sottoposto a verifica periodica e comunque ogniqualvolta intervengano modifiche normative, organizzative, di business o di rischio che ne rendano necessario l'aggiornamento.

Ogni aggiornamento è portato tempestivamente a conoscenza di tutti i destinatari attraverso gli strumenti di comunicazione interna (es. affissione in bacheca, distribuzione, intranet, sito aziendale) e, se del caso, accompagnato da iniziative di informazione e formazione.

Firma

Il Datore di Lavoro
SR ARREDAMENTI SRL
ROBERTI STEFANO

