

**ST3K**

**EST 2025**

[WWW.ST3K.COM](http://WWW.ST3K.COM)

**CODICE ETICO  
ANTICORRUZIONE**

**RISORSE UMANE  
SALUTE E SICUREZZA**

**SOSTENIBILITÀ  
POLITICA AMBIENTALE**

**QUALITÀ**

# **COMPANY- POLICY**

**CO-  
DICE  
ETICO**

---

**ST3K SRL (DI SEGUITO ST3K) RITIENE FONDAMENTALI I VALORI DEL LAVORO E CONSIDERA, LEGALITÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA, CARATTERI IMPRESCINDIBILI PER IL CONSEGUIMENTO DEI PROPRI OBIETTIVI SIA ECONOMICI E PRODUTTIVI, CHE SOCIALI.**

I caratteri principali su cui è basato il presente Codice Etico sono trattati nella Politica Aziendale, attraverso la quale si definisce la propria mission, così come i valori condivisi dalle varie figure aziendali assieme al rispetto dei requisiti di responsabilità sociale.

Il documento si raccorda imprescindibilmente con il Regolamento aziendale, divulgato a tutto il personale, e con la politica aziendale.

Si premette, altresì, che il presente documento si trova in armonia con le linee guida promosse dall'Ance, "Codice di comportamento delle imprese di costruzione, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231".

# POLITICA AZIENDALE

L'amministratore unico di ST3K, ovvero Michele Pinna, ha formulato la seguente visione della politica per la qualità aziendale:

La politica per la qualità di ST3K è l'espressione:

- dei valori nei quali la sua organizzazione crede;
- delle esigenze dei propri clienti;
- della situazione di mercato nella quale opera;
- del ruolo che l'impresa intende ricoprire in questo mercato.

I valori nei quali l'organizzazione aziendale crede corrispondono alla chiarezza ed alla trasparenza nell'operare, al rispetto, alla valorizzazione e alla tutela culturale delle persone che collaborano all'attività della società, alla reputazione di serietà, efficienza e professionalità maturata in tutti gli anni della sua attività.

La capacità di comprendere ed identificare con elevata accuratezza le esigenze della clientela viene garantita dall'impegno profuso nel processo di identificazione dei requisiti della stessa clientela, attraverso l'analisi evidenziata al punto precedente. Tale capacità si manifesta nel perseguire un'uniformità di comportamento nei confronti della clientela, nel garantire trasparenza e standardizzazione delle metodologie di lavoro che consenta un'adeguata valutazione dei processi aziendali e nel rispetto degli accordi contrattuali anche attraverso l'aggiornamento continuo e la formazione della struttura aziendale.

Il mercato attuale è caratterizzato da una forte concorrenza non sempre attenta alla qualità a vantaggio della competitività economica, ove spesso i concetti di qualità del prodotto o servizio sono vissuti indipendentemente dalla qualità del sistema di organizzazione aziendale. La visione del ruolo che ST3K vuole ricoprire in questo mercato è quindi quella di un'organizzazione che si propone di consolidare e di rafforzare il rapporto di fiducia con i clienti, perseguendo la soddisfazione delle loro esigenze attraverso la massima valorizzazione dell'etica professionale aziendale, al fine di raggiungere il rispetto degli accordi contrattuali. Coerentemente con questa visione, la politica di ST3K persegue un continuo aggiornamento della propria struttura ed un impegno costante nella formazione del proprio personale, allo scopo di rafforzarne e di consolidarne il rapporto di fiducia con l'Azienda.

La politica della Società viene diffusa a tutti i livelli per mezzo di riunioni periodiche o note informative. La società si è dotata del presente Codice Etico, che integra il quadro delle regole poste a base del proprio sistema di Corporate Governance, recependo le indicazioni presenti

nel Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, relativamente alla realizzazione di un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire e contrastare comportamenti delittuosi di cui al decreto stesso.

Il presente Codice è adottato dall'Organo Amministrativo della Società in via di autoregolamento ed è pertanto modificabile ed aggiornabile in ogni tempo.

La politica di ST3K è sempre stata quella di perseguire le attività d'impresa con onestà ed integrità, nel rispetto di elevati e irremovibili principi morali ed etici.

Per assicurare il pieno rispetto di tali principi, gli stessi sono stati indicati in questo Codice, che trova applicazione con riferimento a tutti i dipendenti e i collaboratori, nonché alle società partners che ne condividano lo spirito e le finalità.

L'elaborazione del presente Codice intende quindi riepilogare in un unico corpus normativo le regole di condotta che ST3K pone da sempre alla base della conduzione del proprio business, onde diffonderle tra i propri dipendenti, collaboratori e partners, allo scopo di crearne conoscenza diffusa.

In occasione dei riesami da parte della Direzione verranno riesaminati i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati in funzione della politica per la qualità, valutando l'opportunità di riconfermare o ridiscutere i principi di detta politica.

Il presente Codice Etico esplicita gli impegni e le responsabilità cui sono chiamati il management e i dipendenti della Società, nella conduzione degli affari e nella gestione dei rapporti con i propri stakeholders (dipendenti, clienti, fornitori, partner d'affari della Società, soci, etc.).

Si tratta di principi di comportamento da recepire ed adottare nello svolgimento delle quotidiane attività operative; non si potrà in alcun modo interpretarli come derogatori o limitativi alle norme di legge o di fonte di contrattazione collettiva vigenti che, peraltro, amministratori, dipendenti e collaboratori sono comunque tenuti a conoscere ed osservare.

Comportamenti non etici pregiudicano l'immagine della Società, favorendo l'assunzione di atteggiamenti ostili nei suoi confronti e compromettendo il rapporto di fiducia con gli stakeholders.

Pertanto, i comportamenti tenuti in aperta violazione dei principi contenuti nel presente Codice e qualsiasi atteggiamento volto all'appropriazione di benefici sfruttando posizioni di forza, devono considerarsi non etici, degni di disapprovazione ed espressamente sanzionabili.

.

## Sommario:

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO .....	
1/A - PRINCIPI GENERALI .....	
1/B - DESTINATARI .....	
1/C - ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI ST3K S.R.L. ....	
1/D – IMPEGNO DEI DESTINATARI .....	
1/D.1 – DIRIGENTI E DIPENDENTI .....	
1/D.2 – SOGGETTI ESTERNI .....	
1/E - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE .....	
2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALLA SOCIETÀ ST3K S.R.L. ....	
2/A - FORNITORI .....	
2/B - CLIENTELA .....	
3. I DIPENDENTI DI ST3K S.R.L. ....	
3/A - GENERALITA' .....	
3/B - SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI .....	
3/C - SVILUPPO RISORSE UMANE .....	
3/D - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI .....	
3/E - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI .....	
3/E.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI .....	
3/E.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA .....	
3/E.3 CONFLITTO DI INTERESSI .....	
3/E.4 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI .....	
3/E.5 OMAGGI E LIBERALITA' .....	
4. POLITICA AMBIENTALE .....	
5. ANTIRICICLAGGIO .....	
6. PRINCIPI FISCALI .....	
7. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI .....	
7/A – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	
8. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI .....	
9. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA .....	
10. CONTROLLO INTERNO .....	
11. SANZIONI .....	
11/B - MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	
11/C - MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	
11/D - MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI, INCLUSO L'O.D.V. ....	
12. ENTRATA IN VIGORE .....	

# PRESUPPOSTI — E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

## 1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

### 1/A - PRINCIPI GENERALI

I valori etici fondamentali che ST3K S.R.L. (di seguito ST3K) intende sancire e contemplare nel presente Codice Etico sono:

#### 1. ONESTÀ:

Nell'ambito dell'attività professionale, tutti i collaboratori di ST3K dovranno ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi della società non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva dovrà essere evitata ogni situazione, anche apparente, di conflitto di interessi.

#### 2. IMPARZIALITÀ:

Nell'ambito della propria attività, ST3K dovrà ispirare le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità.

#### 3. RISERVATEZZA:

ST3K pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, recondite, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione all'acquisizione, utilizzo e conservazione dei dati riservati ad essa necessari.

#### **4. INTEGRITA' DELLA PERSONA:**

ST3K garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. La società garantirà comportamenti equi e proibisce condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in difformità della legge, delle regole interne e del Codice Etico.

#### **5. QUALITA' DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI:**

ST3K orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti. In tale ottica, indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità del proprio operato.

#### **6. TUTELA AMBIENTALE:**

Per ST3K l'ambiente è un bene primario che la società si impegna a salvaguardare; a tal fine, la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. ST3K si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l'ambiente, nel rispetto della normativa vigente.

#### **7. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI:**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. ST3K si impegna a non approfittare di condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di ST3K dovrà evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto, al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si sia venuto a trovare.

#### **8. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE:**

Nella trattazione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazione di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, in conflitto di interesse diverso dagli obiettivi della società, ovvero si possano avvantaggiare di opportunità. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con la società.



# DESTINATARI

## 1/B - DESTINATARI

I principi tutti contenuti nel Codice si applicano:

- a) A tutti i dipendenti di ST3K senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) Ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) A tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la società;
- d) Ai fornitori di ST3K o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- e) Ad ogni altro soggetto - pubblico e/o privato - che, nei rapporti con ST3K dichiara di richiamarsi al presente Codice;
- f) Ad ogni altro soggetto che sia portatore di interessi della società.

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso. I soggetti apicali sono tenuti ad essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, ed a favorire l'osservanza delle norme. Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali ex artt. 2104 e ss. del Codice Civile. Nel fissare gli obiettivi dell'Ente, tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice.

## 1/C - ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI ST3K

ST3K assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente Codice, a:

1. Darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione. Il Codice sarà portato a conoscenza anche dei terzi che ricevano incarichi dalla società o che abbiano con essa rapporti durevoli;
2. Dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifiche del Codice Etico ai suoi destinatari;
3. Stabilire dettagliate modalità per l'individuazione, la segnalazione, ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
4. Monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

## **1/D – IMPEGNO DEI DESTINATARI**

Il presente Codice Etico deve essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario dei rapporti contrattuali tra ST3K ed i suoi collaboratori destinatari dello stesso. Pertanto, tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente Codice Etico, assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

**Nello specifico:**

### **1/D.1 – DIRIGENTI E DIPENDENTI**

Ciascun dirigente e dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti difforni, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del Codice Etico.

### **1/D.2 – SOGGETTI ESTERNI**

I comportamenti di soggetti esterni, allorquando interagiscano con ST3K e che con essa intrattengano relazioni significative ed interessi in comune su base contrattuale o in maniera continuativa, sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente Codice Etico. Pertanto, ST3K si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto. Per quanto possibile, verrà monitorata l'applicazione e verranno rilevate tutte le eventuali violazioni da parte di tali soggetti.

### **1/E - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE**

ST3K promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del Codice Etico tra i suoi destinatari. Il Codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di ST3K che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia. ST3K si impegna, inoltre, a compiere periodica attività di aggiornamento del presente Codice Etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione.

# RELA- ZIONI

## 2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALLA SOCIETÀ ST3K

ST3K considera anche i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori ed abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente Codice Etico, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

ST3K si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei FORNITORI e dei CLIENTI.

### 2/A - FORNITORI

ST3K considera i propri fornitori come partners non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente Codice Etico. Pertanto, la società si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante: valutazione e qualificazione dei fornitori; elaborazione di un elenco di Fornitori che tenga conto di una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D.lgs. 231/01, nei rapporti con i fornitori ST3K effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per la società con quella di porre tutti i FORNITORI in condizioni di pari opportunità, secondo criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei principi di correttezza, diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile. In particolare, l'impresa, i suoi dipendenti e collaboratori cui sono demandati tali incarichi, osserveranno i seguenti criteri di trasparenza ed oggettività nella scelta dei fornitori in possesso dei requisiti e delle qualità richieste, in modo da garantire condizioni di effettiva libera concorrenza. Nel caso in cui il FORNITORE, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali con ST3K adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'Azienda dovrà considerare l'opportunità di precludere con esso future collaborazioni.

## **2/B – CLIENTELA**

ST3K considera la propria clientela pubblica e privata come elemento fondamentale del proprio successo e garantisce la qualità delle proprie prestazioni, ispirando la propria azione a principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D.lgs. 231/01, nei rapporti con la clientela, ST3K ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei principi di correttezza, diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile e caratterizzate da:

- disponibilità e cortesia,
- chiarezza e completezza nelle comunicazioni;
- conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive;
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella materiale prestazione del servizio;
- monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

# **I DIPENDENTI**

## **3. I DIPENDENTI DI ST3K**

### **3/A - GENERALITA'**

ST3K considera i DIPENDENTI come una risorsa primaria e strategica per il proprio sviluppo ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale. Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'impresa, pur compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito, l'impegno e le capacità individuali. A tal fine ST3K effettuerà azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza, igiene dell'ambiente di lavoro, rispetto delle norme sulla privacy e condotte che dovranno serbarsi per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale.

### **3/B - SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI**

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, ai requisiti ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 16 anni (eccetto i casi in cui la legge prevede un'età più elevata) o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici. Nella selezione del personale si effettuano verifiche circa l'età dei potenziali lavoratori e le informazioni richieste a tutti i candidati dovranno in ogni caso improntarsi al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato. In fase di selezione al candidato vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. Inoltre, ST3K non ammette forme di lavoro obbligato. In fase di assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, ST3K fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore.

### **3/C - SVILUPPO RISORSE UMANE**

ST3K vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona. L'Amministratore Unico responsabile dell'assunzione e gestione del personale, è tenuto ad informare i processi decisionali sulla corrispondenza tra requisiti attesi dall'azienda e requisiti posseduti dai dipendenti e/o in base a considerazioni di merito, anche nel caso di promozioni e/o di attribuzione di incentivi. L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze dei meriti e delle capacità. ST3K si impegna – per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività aziendale e degli impegni contrattualmente assunti - ad agevolare il personale dipendente nelle esigenze della maternità / paternità e, in generale, della cura dei figli.

Si garantisce la libertà di associazione lavorativa nel rifiuto di ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla religione, alla razza, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose. ST3K si impegna ad impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione. Devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali o apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

### **3/D - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

ST3K si impegna a tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale di ogni dipendente; pertanto, sono vietati comportamenti offensivi, lesivi o irrispettosi della persona. ST3K si impegna inoltre a tutelare i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro. ST3K si impegna a tutelare la privacy dei dipendenti in linea e nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo. ST3K considera come elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro; l'impresa si impegna a rispettare le norme sancite dal D.lgs. 9.4.2008 n. 81 e successive modifiche (Testo Unico della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro) e tutte le altre norme eventualmente applicabili alla tipologia dei lavori svolti (come ad esempio il DPR 177/2011 che decreta la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in spazi confinati o ambienti sospetti di inquinamento)

A tali fini ST3K assicura come previsto dalla legge:

- La nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- L'elezione da parte dei lavoratori del loro Rappresentante per la Sicurezza;
- La nomina del Medico competente e l'effettuazione delle visite periodiche previste dalla normativa;
- La nomina degli addetti alla gestione delle emergenze, quali addetti antincendio e addetti al primo soccorso;
- La corretta valutazione di tutti i rischi cui sono soggetti i lavoratori, con conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR aziendale contenente tutte le analisi dei profili di rischio e le procedure operative per eseguire i lavori in sicurezza). Tale documento è soggetto a revisione periodica;
- La valutazione dei potenziali rischi durante le emergenze e la conseguente redazione del Piano di emergenza;
- La redazione e la periodica revisione dei Piani di Sicurezza, ove previsti;
- L'adeguata istruzione e formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- L'effettuazione di oggettive verifiche ispettive interne per il controllo dell'efficacia delle procedure adottate;
- L'adozione delle migliori tecnologie, il costante controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.
- Il monitoraggio degli eventuali infortuni sul lavoro e dei near miss;

**Obiettivo di ST3K è quello di proteggere le proprie risorse umane; a tal fine la società sarà attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce.**

**ST3K realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:**

**L'adozione di principi ispirati ad un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;**

**Una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;**

**L'adozione delle migliori tecnologie;**

**Il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;**

**L'apporto di interventi formativi e di comunicazione.**

## **3/E - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI**

### **3/E.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI**

Per ST3K i contratti collettivi di riferimento sono diversi a seconda dell'inquadramento specifico di settore ed in particolare:

Settore Edilizia CCNL per i lavoratori delle imprese artigiane e delle piccole medie imprese industriali dell'edilizia e affini;  
Tutti i contratti di lavoro conclusi tra ST3K e i propri dipendenti richiamano i rispettivi CCLN / C.P.

Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituiscono fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, di cui il presente Codice Etico è parte.

Ogni dipendente è pertanto tenuto:

- A conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale, nonché i principi contenuti nel presente Codice Etico;
- Ad attenersi alle disposizioni e direttive impartite dall'impresa e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Ad assicurare ai dirigenti e/o ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice Etico
- A mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di ST3K una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.
- A rispettare e ben custodire tutte le attrezzature, macchinari e strumenti forniti
- A preservare e mantenere in buono stato la divisa aziendale e il decoro dell'immagine aziendale.



### **3/E.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA**

Le attività dei dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza, sicché ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata. Ogni dipendente di ST3K è tenuto ad applicare i principi del CODICE ETICO ed promuoverne la conoscenza verso soggetti, interni e/o esterni all'Impresa, con cui si intrattengano rapporti nell'ambito lavorativo. Ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con i terzi con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della privacy degli interessati. Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa quanto appreso nell'ambito interno della società, come a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività di ST3K, che non sia di pubblico dominio. ST3K fornisce in parte servizi che si svolgono presso il domicilio o le sedi della clientela: pertanto ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della privacy degli interessati.

### **3/E.3 CONFLITTO DI INTERESSI**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni o incarichi attribuitigli da ST3K. Il conflitto di interessi può esemplificativamente (e senza esaustività) verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale, un profitto o un vantaggio diretto/indiretto, con o senza danno per la società, derivante dall'espletamento della attività lavorativa.

È quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di ST3K di:

- accettare incarichi esterni che pongano l'impresa ST3K, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 L. 109/94 e s.m., nella condizione di non poter prendere parte a procedure ad evidenza pubblica;
- accettare denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della società.

In caso di dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione alla società per le valutazioni di competenza.

### **3/E.4 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI**

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro. Sono da evitare impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per sé e per terzi. È fatto obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti ecc. che dovesse essere riscontrato a carico del materiale affidato o utilizzato. I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente alla società qualunque eventuale variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso. È fatto divieto ai dipendenti di servirsi di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti la prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche. Più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

### **3/E.5 OMAGGI E LIBERALITA'**

ST3K. vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regalie, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi. In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della società, a soggetti con i quali si intrattengono o si possono intrattenere rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la società. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare il tutto in maniera adeguata. A tutti coloro che agiscono in nome e per conto di ST3K, in ragione della posizione ricoperta, è fatto divieto di erogare o promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti o comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto concerne le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle norme di settore in vigore. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. È vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire verifiche e autorizzazioni da parte del responsabile. Tutti i soggetti che operano per la società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione.

# SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

## 4. POLITICA AMBIENTALE

ST3K, per la natura specifica dell'attività svolta, impronta la propria organizzazione con obiettivi coerenti a quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo aziendale sostenibile,
- elabora linee guida di attuazione della politica ambientale;
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni della società in tema di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale; dell'Unione Europea e provinciale;
- cura i rapporti con Enti, Istituti e Agenzie in campo ambientale; promuove, attua e coordina intese con tali soggetti oltre che con le istituzioni.

La politica ambientale di ST3K si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti. ST3K, a tal fine, promuoverà attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per i suoi collaboratori e dipendenti. ST3K opera prevalentemente all'interno del territorio della Regione Autonoma della Sardegna, ponendo una particolare attenzione alla tutela ambientale al fine di fornire ai cittadini servizi che aiutino a migliorare l'ambiente ed a prevenirne l'inquinamento. La salvaguardia e la tutela dell'ambiente sono una costante individuabile nelle diverse modalità di esecuzione dei vari servizi, allo scopo di contribuire al raggiungimento dei principi di sviluppo sostenibile.

ST3K, opera nel rispetto dei citati principi, al fine di:

- Minimizzare il consumo di risorse energetiche;
- Ottimizzare le attività di gestione dei rifiuti, pur mantenendone i più elevati standard di erogazione, allo scopo di ridurre le emissioni in atmosfera e l'impatto sulla viabilità;
- Coinvolgere i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nell'individuazione delle possibili azioni di miglioramento in termini ambientali e di sicurezza;
- Coinvolgere attivamente nel Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza i fornitori e le imprese operanti nei siti della società, in modo che possano contribuire al miglioramento delle prestazioni di ST3K;
- Comunicare verso l'esterno la politica di ST3K gli obiettivi di miglioramento ed i dati che descrivono le prestazioni ambientali e della sicurezza.

Pertanto, ST3K opera in conformità a quanto previsto dalle norme ISO 14001:2015 e 45001:18, che assicurano, oltre alla conformità rispetto alle disposizioni di legge vigenti, il perseguimento dei principi di prevenzione dell'inquinamento nonché degli infortuni e delle malattie professionali, garantendo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni

## **5. ANTIRICICLAGGIO**

ST3K si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte di tutti i destinatari del presente codice etico (amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, e di tutte le parti con cui anche a diverso titolo la società instaura rapporti). La società si impegna a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili su tutte le menzionate parti, al fine di accertare la rispettabilità e legittimità delle loro attività prima di instaurare rapporti economici e/o di affari. La società ripudia qualsiasi rapporto con soggetti che si ritengano possano essere coinvolti in attività criminose di qualsiasi genere. A tal fine, ST3K ha già provveduto ad adottare tutte le misure necessarie per evitare che la società possa incorrere in condotte che in qualche modo possono condurre a fatti di riciclaggio o di autoriciclaggio.

## **6. PRINCIPI FISCALI**

ST3K si impegna al rispetto della corretta applicazione della normativa fiscale dei Paesi in cui essa opera, assicurandosi che siano osservati lo spirito e lo scopo che la norma o l'ordinamento prevedono in siffatta materia. A tal fine, ST3K agisce secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione dell'attività fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale. ST3K persegue un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali applicabili nei paesi in cui opera e ad interpretarle in modo da gestire responsabilmente il rischio fiscale. ST3K si impegna a mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'autorità fiscale.

## **7. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI**

Le commesse degli enti pubblici sono aggiudicate mediante gare ad evidenza pubblica alle quali ST3K partecipa nel pieno rispetto dei principi e della disciplina di cui al D.lgs. n. 50/2016 così come aggiornato dal D.lgs. 56/2017 e delle Leggi provinciali in materia. Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari, ST3K si impegna a salvaguardare i principi e le norme del presente Codice Etico. È espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di ST3K promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni. Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche in particolari occasioni o ricorrenze dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi. Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari dev'essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di ST3K. A tale scopo, la società si impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali prestabiliti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale. ST3K si impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della società stessa in maniera, rigorosa coerente e trasparente evitando comportamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della società. ST3K adotta specifiche procedure al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Ogni dipendente che giungesse a conoscenza di comportamenti difforni a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente il soggetto deputato a ricevere la segnalazione attraverso la procedura di Whistleblowing.

#### **7/A – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la società intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, Autorità Garanti e di Vigilanza, Enti pubblici, Enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica. Tali rapporti devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile. Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo 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.

#### **8. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI**

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di ST3K devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che dev'essere informata ai medesimi criteri. Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentire agevole reperimento, consultazione e reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e

la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità. Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ST3K è fatto divieto di inserire voci non veritiere. Ogni dipendente o collaboratore esterno di ST3K che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio responsabile; i consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità. Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622,

2623 e 2625 del Codice Civile. Ogni dipendente dovrà inoltre, se richiesto, fornire ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza. ST3K attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite gli organi di revisione ove istituiti, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge.

# **PREVENZIONE - VIGILANZA**

## **9. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA**

ST3K nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, si impegna ad adottare idonee misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico, da parte di qualunque soggetto che agisca per la società. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la società ST3K ha adottato e, ove possibile, si impegna ad adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. In relazione all'estensione dei poteri delegati, la società ST3K si ispira a modelli di organizzazione, gestione e controllo contemplanti misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

ST3K si impegna ad adottare idonee modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento del presente Codice Etico. Le prassi organizzative vengono sottoposte a verifica periodica e sono modificati nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della società.

## **10. CONTROLLO INTERNO**

Si attribuisce forte rilievo al controllo interno operato al fine di realizzare gli obiettivi della società, ad assicurare la conformità dei comportamenti alle leggi ed ai regolamenti, a predisporre dati economici e finanziari veritieri e corretti. Tutti devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e della gestione di un efficace sistema di controllo interno, impegnandosi a condividerne i valori e gli strumenti.

# SANZIONI

## 11. SANZIONI

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società ST3K delle norme del presente CODICE ETICO deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. Le violazioni del Codice Etico varranno come inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro. Il mancato rispetto da parte di qualunque soggetto che agisce nell'ambito della società, compresi i vertici aziendali e le persone non dipendenti dell'impresa, delle misure finalizzate alla prevenzione dei reati dai quali potrebbe derivare la responsabilità della società, deve essere prontamente segnalato all'organo dirigente della società, che procederà all'adozione di adeguati provvedimenti idonei a sanzionare la violazione. La violazione del Codice Etico da parte di componenti degli organi sociali potrà comportare l'adozione delle misure più idonee previste o consentite dalla legge. Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti e partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti e dalla legge. ST3K, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal presente Codice Etico.



# MISURE DISCIPLINARI

## 11/B - MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle singole regole comportamentali del presente Codice Etico, sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento. Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, in applicazione dei rispettivi CCNL e dei contratti provinciali, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;

le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

l'obbligo in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

l'obbligo, con la sola eccezione del richiamo verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per la natura e la quantità delle sanzioni disciplinari, esse saranno applicate in conformità a quanto stabilito nel codice di disciplina adottato dalla società

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti al management della società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge; delle mansioni del lavoratore;

della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

## 11/C - MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste, dal Codice Etico.

## 11/D - MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI, INCLUSO L'O.D.V.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati a ST3K da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni dall'adottando Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## 12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente CODICE ETICO entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo di Amministrazione, avvenuta in data 2 gennaio 2025. Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento dello stesso sarà approvata dal medesimo organo e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.

Cagliari, 2 gennaio 2025

L'Amministratore Unico Dott. Per. Ind. Michele Pinna





