CODICE ETICO

Matrice delle versioni

Ver.	Data	Paragrafi modificati	Descrizione modifica apportata
0	04/05/2021	Tutti	Prima emissione

Responsabilità

REDAZIONE (SLC)	VERIFICA (RSG)	APPROVAZIONE (CDA)

Questo documento è di proprietà della Sintegra S.r.l. che se ne riserva tutti i diritti.
Ogni riproduzione è vietata

Indice

1 INTRODUZIONE 3

2 PRINCIPI ISPIRATORI 4

2.1 Onestà e rispetto. 4
2.2 Trasparenza. 4
2.3 Legalità e Compliance. 4
2.4 Integrità 4
2.5 Eguaglianza. 4
2.6 Legittima Concorrenza. 4
2.7 Correttezza nella gestione societaria. 4
2.8 Riservatezza delle informazioni. 4
2.9 Valore delle risorse umane. 4
2.10 Tutela dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro. 5
2.11 Tutela del diritto d'autore. 5

3 REGOLE DI COMPORTAMENTO 6

3.1 Oneri generali 6
3.2 Il valore del personale dipendente e obblighi specifici. 6
3.3 Protezione dei segni distintivi e principi di comportamento in materia informatica 7
3.4 Principi in materia di salute, sicurezza e ambiente 7
3.5 Antiriciclaggio 7
3.6 Tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679) 7
3.7 Insider trading/Abusi di mercato 8
3.8 Conflitti d'interesse e corruzione 8
3.9 Sicurezza sul lavoro 9

4 I CONTROLLI E LE SANZIONI 10

4.1 I controlli 10
4.2 Le sanzioni 11

5 DISPOSIZIONI FINALI 12

1 Introduzione

Il Codice Etico rappresenta la scala valoriale e i principi che caratterizzano e regolano l'organizzazione di tutte le attività della società Sintegra s.r.l., di seguito "Società".

Uno dei valori primari della Società è quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere un messaggio di rispetto e correttezza.

Il Codice riveste un ruolo imprescindibile del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, nonché è strumento di prevenzione di comportamenti illeciti.

Il Codice etico si applica agli organi sociali, ai dipendenti ed ai consulenti che a qualsiasi titolo, indipendentemente dalla tipologia di contratto, operano in nome e per conto della Società, nonché ai partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali.

Il Codice Etico, che rappresenta parte integrante del modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs. 231/2001, consta di tre parti: 1) i principi ispiratori, in cui sono esplicati i capi saldi su cui si basa tutta l'attività della Società; 2) le regole di comportamento, in cui sono enunciati i criteri di condotta e le norme di comportamento a cui attenersi; 3) i controlli e le sanzioni, in cui sono esplicate le modalità di attuazione del codice, nonché viene definita la gestione di eventuali violazioni.

2 PRINCIPI ISPIRATORI

2.1 Onestà e rispetto.

Il principio fondamentale per tutte le attività della Società è l'onestà che costituisce elemento essenziale della gestione organizzativa.
I rapporti con i portatori d'interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.2 Trasparenza.

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione agli organi sociali in ordine ai fatti significativi riguardanti la gestione societaria e contabile.
La Società attua un flusso continuo e completo di informazioni fra gli organi sociali, la Direzione, le varie figure apicali, l'Organo di Vigilanza.

2.3 Legalità e Compliance.

La Società opera nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

2.4 Integrità.

La Società garantisce correttezza, onestà, lealtà e buona fede nei rapporti interni ed esterni all'azienda; rifiuta qualsivoglia comportamento illegittimo, nonché qualunque forma di corruzione.

2.5 Eguaglianza.

La Società assicura eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività; non è ammessa alcuna forma di discriminazione.

2.6 Legittima Concorrenza.

La Società opera nel pieno rispetto delle norme e dei principi posti a tutela della concorrenza e promuove una leale competizione sul mercato.

2.7 Correttezza nella gestione societaria.

La Società persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e delle procedure interne, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali.

2.8 Riservatezza delle informazioni.

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa, nonché la conformità della legislazione vigente in materia di gestione dei dati personali.
Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.
Il personale in possesso di informazioni di interesse aziendale in nessun modo è autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato legittimato dalla Società.

2.9 Valore delle risorse umane.

Le risorse umane sono considerate fondamentali per lo sviluppo della Società che, a tal fine, assicura la crescita e lo sviluppo professionale, nonché tutela, secondo normativa vigente, i diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale e il rispetto

della dimensione relazionale con gli altri. I destinatari del Codice Etico devono mantenere comportamenti rispettosi dei diritti e della dignità altrui.
La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

2.10 Tutela dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

La Società sostiene e promuove la salvaguardia dell'ambiente, la sicurezza dei propri luoghi di lavoro e la prevenzione dei rischi in rispetto della normativa vigente.

2.11 Tutela del diritto d'autore.

La Società persegue l'obiettivo del rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio e di protezione del diritto d'autore.

3 REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 Oneri generali

Tutti gli organi sociali, il personale dipendente, i consulenti della società sono tenuti, oltre che al rispetto della legge, all'osservanza delle previsioni del Modello ex D.Lgs. 231/01 e del Codice Etico che ne è parte integrante.
I soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di:

- osservare un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e correttezza.
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- assicurare la condivisone della missione etica della Società;
- valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi in relazione alla propria attività;
- non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza. Qualsiasi attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare la policy aziendale in tema di privacy.
- osservare le procedure interne inerenti la gestione dei rapporti con i clienti; fornire specifiche, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società;
- osservare la normativa vigente e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i clienti in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

La necessità di conseguire il massimo vantaggio competitivo per la società deve, comunque, sempre assicurare l'adozione di standard in linea con la normativa vigente, con i contenuti del presente Codice e con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

3.2 Il valore del personale dipendente e obblighi specifici.

La società riconosce ai propri dipendenti un valore primario per il conseguimento degli obiettivi aziendali e, a tal fine mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà.
Promuove la formazione del personale favorendo la crescita professionale, garantendo pari opportunità, astenendosi da discriminazioni di qualsiasi natura.
Il personale deve attenersi, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, ai principi contenuti nel Modello 231/01 e nel Codice etico anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.
Deve, inoltre, operare secondo i principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti devono:

- evitare di porre in essere, ovvero contribuire e dar causa alla realizzazione di comportamenti idonei alla commissione di reati, così come indicati nel D.lgs.231/01;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Modello 231/01 e/o del Codice Etico.
- evitare azioni improprie che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società;
- rispettare quanto previsto dalle politiche e procedure interne al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici della Società;

- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della società, nel rispetto della legge, delle normative interne e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni o alle risorse della Società, informando in modo tempestivo i preposti in caso di situazioni anomale.

3.3 Protezione dei segni distintivi e principi di comportamento in materia informatica

Agli organi sociali, al personale dipendente, ai consulenti della Società è **assolutamente vietato**:
- mettere a disposizione del pubblico, senza averne diritto, ovvero utilizzare un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma;
- utilizzare a qualsiasi titolo attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano lo scopo di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno;
- utilizzare segreti aziendali altrui;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli di terzi;
- fare uso di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi.

In ordine all'uso di sistemi informatici propri o di soggetti terzi o dei social network, è **espressamente vietato**:
- falsificare documenti informatici;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico protetto da misure di sicurezza;
- intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare sistemi informatici, dati e programmi.

3.4 Principi in materia di salute, sicurezza e ambiente

Le attività della Società devono essere condotte in conformità alla normativa vigente relativa alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.
Tutto il personale della Società dovrà nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza.

3.5 Antiriciclaggio

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.
Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con terzi, l'ufficio risorse umane dovrà assicurarsi circa la reputazione ed il buon nome della controparte.

3.6 Tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679)

Le informazioni riservate della Società, l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, i documenti relativi a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui il la Società sia parte, richiedono l'osservazione scrupolosa della normativa in materia di tutela della privacy.
La banca dati della Società può contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, nonché dati che non possono essere resi noti all'esterno.

Il personale addetto, in ragione della propria funzione, è, dunque, tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese.
Tutte le informazioni e dati acquisiti dai dipendenti appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del Responsabile.
Gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti della Società devono:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- classificare la natura confidenziale e riservata delle informazioni in linea a quanto prescritto dalle procedure prefissate dalla Società;
- escludere che siano in essere vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

3.7 Insider trading/Abusi di mercato

Gli organi sociali, il personale, i consulenti della Società dovranno rispettare le norme relative all'insider trading/abusi di mercato.
Nessun potrà, dunque, trarre vantaggi personali o patrimoniali, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.
La comunicazione a terzi di informazioni cosiddette "*price sensitive*" deve avvenire nel rispetto delle procedure adottate dalla Società, unicamente da parte di soggetti autorizzati ed in conformità alle vigenti disposizioni.

3.8 Conflitti d'interesse e corruzione

Gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti, in ragione dei principi di lealtà e trasparenza che caratterizzano l'operato della Società, si impegnano a mettere in atto tutte le misure necessarie al fine di prevenire la commissione di illeciti.
La Società vieta che siano corrisposte somme di denaro ovvero esercitate altre forme di corruzione allo scopo di assicurare vantaggi diretti o indiretti, vieta, altresì, l'accettazione di doni o favori di terzi che superino le normali regole di cortesia.
È assolutamente vietato:

- utilizzare la propria posizione ovvero delle informazioni acquisite in ambito lavorativo in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della società;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, concorrenti; accettare o offrire denaro, favori o utilità da persone o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

I soggetti apicali, ove si sia creato palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della società devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri;
- nel caso in cui tale astensione/delega non sia possibile, coinvolgere nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, la Società richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società.

3.9 Sicurezza sul lavoro

In tema di salute e sicurezza sul lavoro gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti devono:

- conformemente alla formazione, osservare le istruzioni forniti dal datore di lavoro, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- segnalare senza ritardo al datore di lavoro, al dirigente o preposto le eventuali situazioni di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o incombente, dandone notizie ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- partecipazione ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

4 I CONTROLLI E LE SANZIONI

4.1 I controlli

È obiettivo della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli.
Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, nonché la protezione della salute e della sicurezza delle persone.
Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle politiche aziendali;
- la tutela dei beni materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa.
È costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono una serie di mansioni in ordine all'attuazione del Codice Etico:

- controllare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, elaborando eventuali segnalazioni e provvedendo ad un'analisi attenta della stessa, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione. È, inoltre, garantita, fatti salvi gli obblighi di legge, assicurare la riservatezza e l'identità del segnalante;
- trasmettere al management societario la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico;
- relazionare periodicamente sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure della Società al fine di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, quando necessario, alla proposta di revisione del Codice Etico.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.
Allo scopo di assicurare la corretta diffusione del Codice Etico, l'Ufficio Risorse Umane predispone, anche su indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione, formazione e informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.
Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del personale e dei collaboratori.
In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie al management societario.
Nel caso in cui tali violazioni riguardino organi societari apicali, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la relativa proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.
Gli organi, così delineati, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare congrua motivazione.

4.2 Le sanzioni

Le sanzioni vengono comminate e modulate in relazione alla gravità della violazione e nell'alveo del regolamento interno aziendale e nei limiti del quadro normativo vigente.
Relativamente ai dipendenti la inosservanza può dare vita a procedimenti sanzionatori sino alla interruzione del rapporto di lavoro; in ordine agli organi sociali alla sospensione o revoca della carica.
La violazione da parte di soggetti esterni comporta la automatica risoluzione del contratto.

5 DISPOSIZIONI FINALI

Gli organi societari apicali approvano con apposita delibera il presente documento, nonché ogni variazione ovvero integrazione ad esso apportata.
Gli organi societari apicali valutano eventuali proposte di modifica o integrazione fornite dall'Organismo di Vigilanza e curano la massima diffusione del codice etico.