

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGSI01_01 15.12.2021 Pag. 1 di 15
---	---------------------	---

**CODICE ETICO**

01	15.12.2021	Revisione con inserimento dei paragrafi 4.8-4.9-4.10-4.11-4.12 e del capitolo 7.			
00	14.04.2014	Prima emissione			
Rev.	Data	Motivo Modifica	Redatto	Approvato	Autorizzato

---

## Sommario

1	I PRINCIPI ISPIRATORI .....	3
2	LA RESPONSABILITÀ DELL'AZIENDA .....	3
3	DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
4	I VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO .....	4
4.1	Rispetto di Leggi e Regolamenti .....	4
4.2	Centralità della persona .....	5
4.3	Integrità .....	5
4.4	Equità e pari opportunità .....	5
4.5	Efficienza nell'attività lavorativa .....	5
4.6	Trasparenza e completezza dell'informazione .....	5
4.7	Salvaguardia dell'Ambiente .....	6
5	LE REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	6
5.1	Gestione delle Risorse Umane .....	6
5.1.1	Selezione e gestione delle risorse .....	7
5.1.2	Valorizzazione professionale e formazione delle risorse .....	7
5.1.3	Ambiente di lavoro .....	7
5.2	Comunicazione con l'Esterno .....	8
5.3	Gestione Finanziaria Amministrativa e Contabile .....	8
5.4	Tutela della Privacy .....	9
5.5	Tutela della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro .....	9
5.6	Tutela del Diritto di Proprietà Intellettuale .....	10
5.7	Tutela del Patrimonio Aziendale .....	10
5.8	Tutela del Patrimonio Sociale .....	10
5.9	Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	10
5.10	Codici di Condotta Tecnologici .....	11
5.11	Relazioni con Fornitori, Utenti e Clienti .....	12
5.11.1	Relazioni con i Fornitori .....	12
5.11.2	Relazioni con i Clienti .....	13
5.11.3	Prevenzione dei Conflitti di Interesse .....	13
5.12	Relazioni con gli Organi di Controllo .....	13
5.13	Tutela e protezione dell'ambiente .....	13
6	VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO .....	14
7	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## 1 I PRINCIPI ISPIRATORI

Sintagma, da sempre impegnata nel rispetto rigoroso di principi di riferimento nello svolgimento delle proprie attività, al fine di perseguire, in maniera efficace, l'obiettivo del miglioramento continuo nel contesto della propria Responsabilità Sociale Aziendale, ha ritenuto opportuno adottare ed emanare il presente Codice Etico. In tale documento sono esplicitati i suddetti principi e valori aziendali di riferimento e le modalità di comportamento da essi derivanti.

A tali principi e norme si devono riferire le azioni e i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice Etico (si veda sezione apposita) sia nei rapporti professionali interni che nelle relazioni con i soggetti esterni alla Sintagma.

L'etica definisce, infatti, un insieme di norme di condotta che devono essere seguite da una o più persone. Essa è il risultato di una profonda riflessione su regole e principi da seguire nelle attività quotidiane. L'ambito di applicazione dell'etica non è, quindi, sul piano teorico, ma su quello pratico.

Il Codice Etico fissa delle linee di condotta finalizzate a rendere l'agire (prassi) delle persone legate alla Sintagma orientato ai requisiti di Responsabilità Sociale dell'Azienda (ortoprassi), ossia alla capacità di integrare armonicamente le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutte le parti da esse interessate, incluse le generazioni future (ad esempio a mezzo della salvaguardia dell'ambiente).

L'Amministratore Delegato di Sintagma ha approvato il presente Codice Etico il 15/12/2021.

## 2 LA RESPONSABILITÀ DELL'AZIENDA

Sintagma riconosce essenziale la Responsabilità Sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Di conseguenza, SINTAGMA si impegna al rispetto contemporaneo dei legittimi interessi di Soci, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori e Partner.

A tal fine si impegna a:

- perseguire valori aziendali eticamente corretti e sostenibili dal punto di vista economico, finanziario, sociale e ambientale, fondati su un rapporto di fiducia con i Clienti, sulla motivazione di Collaboratori e Dipendenti e improntati ad un rapporto sinergico con i Partner e i Fornitori;
- promuovere in maniera armonica lo sviluppo personale e professionale dei propri Dipendenti e Collaboratori, motivandoli al senso di appartenenza all'Azienda e alla sistematica ricerca del miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia del loro agire e dell'agire aziendale, al fine di accrescere la soddisfazione e il benessere complessivo personale di tutte le Parti Interessate;
- mantenere una profonda coerenza con le proprie politiche, da sempre adottate, in tema di trasparenza, lealtà, correttezza, affidabilità, fiducia e cooperazione nella conduzione degli affari;
- agire per migliorare continuamente la qualità dei beni e dei servizi offerti ai Clienti, mirando alla crescita della loro soddisfazione pur rimanendo costantemente nel pieno, assoluto e inderogabile rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- sviluppare sempre più un ruolo attivo rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al progresso tecnologico e scientifico;
- sensibilizzare e coinvolgere i Fornitori e i Partner rendendoli partecipi e proattivi, in particolar modo nei confronti del rispetto delle leggi e dei regolamenti relativi alla fornitura di beni e servizi e per ciò che concerne la trasparenza e la comunicazione verso i Clienti.

A fronte di tali impegni, Sintagma richiede a tutti i propri Dipendenti e a tutti coloro che con essa cooperano (Collaboratori, Fornitori, Partner), il rispetto scrupoloso e continuativo delle norme aziendali e delle disposizioni stabilite nel presente Codice Etico.

Il raggiungimento di tali impegni può avvenire, infatti, solo attraverso la continua, costante e attiva partecipazione di tutte le Parti Interessate e/o coinvolte dalle attività d'impresa di Sintagma e la piena consapevolezza, da parte delle stesse, che tali traguardi debbano essere raggiunti nel rispetto di quei valori di riferimento e regole di condotta che questo Codice Etico rende espliciti.

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico e i principi di comportamento in esso enunciati non devono apparire ai Destinatari come "ovvi" e/o "scontati", ma devono essere lo spunto per una riflessione sui valori in essi richiamati. Da tale riflessione deve scaturire una consapevolezza della loro necessità strutturale all'interno dell'Azienda. Se da tale approfondimento scaturisce anche l'adesione personale a tali valori, ciò contribuisce di molto al rispetto spontaneo da parte di ogni Destinatario.

Sintagma, in particolare, s'impegna a:

- mantenere il Codice Etico costantemente aggiornato

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 4 di 15
---	---------------------	---

- favorire la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico
- interpretare e attuare sistematicamente le disposizioni del Codice Etico
- valutare oggettivamente i fatti ed applicare le dovute sanzioni in caso di violazione del Codice Etico.

### **3 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le norme e i valori di riferimento contenuti nel presente Codice Etico sono vincolanti per l'intera Sintagma e quindi per Soci, Consiglieri, Amministratore Delegato, Dipendenti e Terzi che a qualsiasi titolo operano nell'interesse dell'Azienda; includendo, quindi, anche Fornitori, Partner, Consulenti e Collaboratori a qualsiasi titolo. Tutte queste persone saranno di seguito, più brevemente, indicate come "Collaboratori".

I Soci e gli Amministratori, in particolare, sono tenuti a ispirarsi a detti valori e regole di condotta nel fissare gli obiettivi e le strategie dell'Azienda, nel proporre gli investimenti, nel realizzare i progetti, così come in qualsiasi decisione e/o azione in merito alla gestione di Sintagma.

Il Dipendenti tutti sono tenuti a rispettare, nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice Etico, le procedure, i regolamenti e le politiche aziendali.

I Dipendenti tutti sono, inoltre, chiamati a esigere da tutti il rispetto dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice Etico. Ciò significa che tale rispetto sarà da loro preteso anche dai Collaboratori terzi indipendenti che, a qualsiasi titolo, operino nell'interesse dell'azienda. In tale contesto, i Dipendenti si impegnano a rendere edotti tali Collaboratori terzi del contenuto del presente Codice Etico e ad istruire e sensibilizzare gli stessi al rispetto delle norme e dei principi in esso contenuti.

I Collaboratori dell'Azienda sono quindi tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali.

I Destinatari, se Dipendenti di Sintagma, s'impegnano a:

- mantenere una conoscenza aggiornata del Codice Etico e delle norme di riferimento che regolamentano la loro attività;
- non tenere comportamenti contrari ai principi e alle norme espressi nel Codice Etico;
- rivolgersi al proprio responsabile per ottenere chiarimenti, nel caso fossero necessari, per l'applicazione del Codice Etico;
- riportare tempestivamente al proprio responsabile, ogni violazione del Codice Etico da loro riscontrata o ogni richiesta di violazione dello stesso che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni aziendali, per le indagini e le verifiche in merito a violazioni, reali o potenziali, del Codice Etico;
- informare adeguatamente terzi in merito agli obblighi imposti dal Codice Etico e pretendere il rispetto di tali norme;
- agire proattivamente e tempestivamente per contrastare il mancato adempimento da parte di terzi di quanto richiesto dal Codice Etico.

I Destinatari che rivestono ruoli di responsabilità all'interno di una o più funzioni aziendali hanno i seguenti obblighi ulteriori:

- tenere un comportamento esemplare in tema di Codice Etico;
- operare con estrema attenzione la scelta di dipendenti e collaboratori esterni per affidare loro incarichi, vincolandoli al rispetto puntiglioso delle norme contenute nel Codice Etico;
- operare azione divulgativa e di responsabilizzazione dei propri sottoposti affinché acquisiscano la consapevolezza dell'importanza del Codice Etico e si attengano alle norme in esso contenute;
- far osservare ai propri sottoposti le regole del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore nei casi di violazione o tentata violazione del Codice Etico;
- adottare immediatamente le azioni correttive richieste a fronte delle predette violazioni o tentate tali;
- tutelare la riservatezza del segnalante;
- vigilare e adoperarsi per impedire qualsiasi tipo di ritorsione nei confronti del segnalante.

### **4 I VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO**

#### **4.1 Rispetto di Leggi e Regolamenti**

Sintagma riconosce come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 5 di 15
---	---------------------	---

I Soci, i Consiglieri, l'Amministratore Delegato, i Dipendenti e i Collaboratori che a diverso titolo sono coinvolti nelle attività d'impresa, sono tenuti ad operare nell'Azienda e per conto dell'Azienda in totale trasparenza e assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti cogenti.

Di conseguenza, s'impegnano ad avere e mantenere costantemente aggiornata la miglior conoscenza possibile delle normative applicabili relativamente alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse.

In nessun caso, neanche per il perseguimento di un legittimo interesse dell'Azienda, può ritenersi giustificato un operato non conforme alle leggi ed ai regolamenti suddetti.

#### **4.2 Centralità della persona**

Sintagma pone al centro del proprio operato la Persona.

Promuove, di conseguenza, il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale di ciascuno, garantendo, inoltre, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a valorizzare l'ascolto e il dialogo quali leve di miglioramento.

Ascolto e Dialogo dovranno essere anche lo stimolo continuo per la ricerca delle soluzioni da proporre non solo nei rapporti con la clientela, ma anche nei rapporti con i propri collaboratori e colleghi nel massimo rispetto della professionalità e competenza di ciascuno.

#### **4.3 Integrità**

Poiché l'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano in nome e/o per conto di Sintagma, tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a perseguire gli obiettivi lavorativi con onestà, correttezza e responsabilità e a mantenere una condotta improntata al puntuale e costante rispetto delle regole, delle leggi e dell'etica professionale.

#### **4.4 Equità e pari opportunità**

Sintagma si impegna ad evitare ogni discriminazione nelle condotte personali e a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica o sindacale, lingua, cultura o diversa abilità.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a operare tenendo conto delle concrete circostanze, evitando comportamenti discriminatori ed opportunistici e contribuendo a far emergere e sviluppare le potenzialità di ciascuno.

#### **4.5 Efficienza nell'attività lavorativa**

Sintagma fornisce progettazione ed eroga servizi tecnologicamente avanzati grazie alla propria competenza specialistica ed alla propria capacità organizzativa.

Tutti i servizi devono essere progettati e realizzati secondo gli standard metodologici richiesti dalle normative in tema di qualità/Sicurezza/ambiente/Prevenzione della corruzione e dal vigente Sistema di Gestione Integrato. Criterio guida di questa progettazione è la soddisfazione delle esigenze delle Parti Interessate.

Tutti i servizi venduti dovranno seguire principi analoghi in materia di soddisfazione delle Parti Interessate.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati al rispetto delle procedure gestionali in essere e a collaborare in maniera proattiva al meccanismo di miglioramento continuo insito nel Sistema di Gestione Integrato, cercando di raggiungere obiettivi di sempre maggiore efficienza nella fornitura di beni e/o servizi ai Clienti.

#### **4.6 Trasparenza e completezza dell'informazione**

Sintagma promuove la trasparenza nelle comunicazioni, negli accordi formali e nei criteri che sono alla base dei comportamenti seguiti al fine di consentire scelte autonome corrette e consapevoli da parte dei soggetti coinvolti.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono chiamati, quindi, al rispetto dei principi di:

- veridicità,
- correttezza,
- completezza,
- accuratezza,
- trasparenza

in merito a qualsiasi informazione e/o comunicazione .

Tutti i Destinatari sono, inoltre, tenuti a comunicare con chiarezza e diligenza l'immagine aziendale in tutti i suoi rapporti interni ed esterni.

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 6 di 15
---	---------------------	---

#### **4.7 Salvaguardia dell'Ambiente**

L'impegno di SINTAGMA nei confronti dell'ambiente è finalizzato alla salvaguardia complessiva, riconoscendolo come una risorsa finita da proteggere, in modo che anche le generazioni future ne possano fruire. Sintagma si impegna ad applicare, nei confronti dell'ambiente, il criterio di "massima precauzione" e a favorire approcci di tipo preventivo per ridurre al minimo l'impatto ambientale delle proprie attività così come testimoniato dal Sistema di Gestione Ambientale conforme alla ISO14001.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a operare tenendo ben presenti le problematiche di tutela dell'ambiente, con particolare attenzione ai temi della lotta all'inquinamento e del risparmio di risorse energetiche e materiali.

#### **4.8 Sicurezza sul lavoro**

SINTAGMA garantisce che i dipendenti, i collaboratori, i partner operino in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **4.9 Riservatezza**

In conformità alle disposizioni di legge, SINTAGMA assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e riguardanti tutti gli interlocutori (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.).

Eventuali informazioni potranno essere fornite a terzi solo nel pieno rispetto della normativa vigente, o in base a precisi e specifici accordi tra le parti. A tutti i soggetti operanti in nome e per conto dell'Organizzazione è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle funzioni professionali assegnate.

#### **4.10 Conflitti di interesse**

Nello svolgimento di ogni attività, SINTAGMA si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale.

#### **4.11 Libera e corretta concorrenza**

SINTAGMA riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento per le imprese ed il mercato e, pertanto, i principi fondamentali che ne guidano l'operato includono la competizione leale verso i concorrenti.

#### **4.12 Condanna di qualsiasi forma di corruzione**

SINTAGMA rispetta e richiede il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione a tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Vieta in modo assoluto comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione o induzione alla corruzione.

## **5 LE REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### **5.1 Gestione delle Risorse Umane**

Nel rispetto dei valori sopra enunciati, Sintagma riconosce le risorse umane quale elemento imprescindibile per svolgere con successo la propria attività e per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Inoltre, riconosce l'importanza di stabilire con esse relazioni basate sui principi di lealtà, rispetto e fiducia reciproca.

L'Azienda s'impegna a vigilare affinché la selezione, l'inquadramento ed il percorso di carriere del personale aziendale rispondano, esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive sulle caratteristiche professionali e personali di ciascuno e necessarie all'esecuzione della mansione da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dell'attività lavorativa.

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 7 di 15
---	---------------------	---

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rifiutare qualsiasi comportamento discriminatorio posto in essere per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e delle mansioni, la progressione nella carriera o l'attribuzione di incarichi.

In particolare, sono tassativamente vietati: l'assunzione, anche a titolo di semplice collaborazione, di persone straniere prive del regolare permesso di soggiorno; l'assunzione, anche a titolo di semplice collaborazione, di minori in età non lavorativa; il mancato rispetto dei principi sindacali basilari con conseguente sottoposizione del personale, anche a titolo di semplice collaborazione, a condizioni particolarmente gravose e/o degradanti.

### 5.1.1 Selezione e gestione delle risorse

In base alle considerazioni sopra esposte, le politiche aziendali di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti e dei Collaboratori devono essere improntate a criteri di professionalità, serietà, competenza e merito.

In particolare le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- le risorse acquisite corrispondano ai profili realmente necessari alle esigenze aziendali, facendo di tutto per evitare favoritismi ed agevolazioni di qualsiasi tipo, nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla base di considerazioni relative alla sfera privata e alle opinioni personali dei candidati;
- le risorse acquisite, se straniere, siano in regola con l'eventuale normativa applicabile in materia di permesso di soggiorno, siano in età lavorativa e non vengano sottoposte a condizioni lavorative degradanti;
- siano garantite a ciascuno l'equità di trattamento e le pari opportunità nell'attribuzione di ruoli o incarichi considerando anche il fatto che la mobilità su differenti posizioni di lavoro può essere un elemento per favorire la crescita professionale;
- siano mantenuti nei confronti di Dipendenti e Collaboratori comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate sul sesso, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, cultura, età, diversa abilità o altro criterio.

### 5.1.2 Valorizzazione professionale e formazione delle risorse

Sintagma ritiene fondamentale la crescita professionale e la valorizzazione delle proprie risorse umane. S'impegna, quindi, a contribuirvi offrendo loro, periodicamente, opportunità sia di reciproca conoscenza ed informazione delle rispettive esperienze di lavoro, sia di interventi formativi, al fine di promuoverne la crescita e di consentire loro di sviluppare le proprie competenze professionali all'interno dell'azienda.

Di conseguenza, i Dirigenti e i Responsabili sono chiamati a porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri colleghi e Collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

In particolare, le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- vengano create e mantenute le condizioni necessarie a sviluppare le competenze, le capacità ed il talento di ciascuno nel rispetto delle pari opportunità (di genere, di razza, ...);
- siano utilizzati sistemi di valutazione dei comportamenti, delle competenze, delle conoscenze e del potenziale di ciascuno secondo criteri di trasparenza e meritocrazia;
- sia riconosciuta a ciascuno la possibilità di esprimere la propria individualità nel lavoro, valorizzando la diversità e specificità di ciascuno;
- siano mantenute le condizioni che mettano ognuno in condizione di interpretare al meglio il proprio ruolo favorendo il miglioramento costante del livello di competenza e sviluppando la capacità di lavorare in squadra per contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- sia proposta, valutata e sviluppata, nella definizione dei percorsi formativi, una formazione che tenga conto anche delle esigenze individuali.

### 5.1.3 Ambiente di lavoro

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico e nell'ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione, fra di loro e con i superiori e sottoposti, nell'ottica di un obiettivo comune e condiviso di crescita e consolidamento dello spirito di appartenenza all'azienda.

In particolare, i Vertici aziendali, i Dirigenti, i Dipendenti e i Collaboratori che operano a diverso titolo per conto e/o in nome di Sintagma devono:

- improntare i propri rapporti interpersonali e professionali a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto;

- promuovere e sostenere il rispetto della personalità di ciascun collega e Collaboratore quale elemento fondamentale per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia e dall'apporto di ciascuno;
- impegnarsi a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con Sintagma, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti;
- tendere a creare un ambiente di lavoro che risulti essere sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, lo sviluppo del potenziale di ciascuno.

Sintagma s'impegna a perseguire qualsiasi tipo di molestia sul luogo di lavoro. In particolare, per molestia s'intende (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- la costituzione di un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio, di isolamento nei confronti di singoli individui e/o di gruppi di persone;
- l'interferenza non giustificata nell'esecuzione dell'attività lavorativa di altri;
- comportamenti di qualsiasi genere che possano essere lesivi della dignità e/o della libertà personale e/o sessuale dei lavoratori.

## 5.2 Comunicazione con l'Esterno

I rapporti con l'esterno di Sintagma, in particolare con i clienti, i fornitori e i mass-media, devono essere mantenuti solo dalle funzioni aziendali a tale scopo preposte e secondo le apposite procedure di comunicazione.

Nessun Destinatario del presente Codice Etico può fornire informazioni a persone esterne all'azienda, in particolare a Clienti, Fornitori e rappresentanti dei mass-media, senza l'autorizzazione esplicita delle funzioni aziendali preposte.

In ogni caso, senza eccezione alcuna, le comunicazioni e le informazioni relative alla Sintagma destinate all'esterno dell'Azienda dovranno essere sempre complete:

- accurate,
- veritiere,
- complete,
- trasparenti,
- coerenti.

La partecipazione dei Destinatari del presente Codice Etico a eventi esterni quali, ad esempio, riunioni, incontri, seminari, convegni e simili, deve avvenire sempre e solo a titolo esclusivamente personale, salvo il caso in cui si è espressamente autorizzati dalla Sintagma a rappresentarla in dette situazioni.

## 5.3 Gestione Finanziaria Amministrativa e Contabile

La più rigorosa trasparenza contabile è un'esigenza prioritaria costante dell'Azienda, in qualsiasi caso e in qualsiasi momento. Di conseguenza, l'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, la loro amministrazione e il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione predisposte.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con l'Azienda devono tenere un comportamento rigorosamente corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali. In particolare:

- Tutti sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste e a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano correttamente ed esaustivamente presentati e tempestivamente riportati nella contabilità aziendale;
- ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, deve attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nonché di ogni registrazione attinente all'amministrazione anche in senso generale;
- nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve essere eseguita illustrando con chiarezza, nella documentazione appositamente predisposta, i criteri che hanno portato alla determinazione del valore del bene in oggetto;
- la documentazione a supporto di ogni operazione contabile:
  - deve essere completa, adeguata, veritiera, chiara e comprensibile;
  - deve essere conservata agli atti in modo tale da consentire, in ogni momento e a qualsiasi persona, anche esterna all'Azienda, purché autorizzata, il controllo delle caratteristiche dell'operazione, le motivazioni che l'hanno originata e la precisa identificazione di chi, con che ruolo, nelle diverse fasi, ha autorizzato,



	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 9 di 15
---	---------------------	---

effettuato, registrato, verificato o eseguito qualsiasi altra attività strettamente inerente l'operazione contabile stessa (es.: aggiornamento, correzione, distruzione, cifratura, ...);

- le competenze in merito alla gestione della documentazione a supporto di ogni operazione contabile devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione;
- ogni registrazione contabile deve riflettere in maniera chiara, completa e veritiera ciò che è descritto nella documentazione a supporto e giustificazione;
- ogni movimento finanziario deve essere giustificato, in maniera corretta, completa e trasparente, da un evento economico relativo alla Sintagma. Non sono ammesse operazioni finanziarie e/o contabili che non abbiano una diretta ed esplicita giustificazione nelle attività di Sintagma;
- la documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano un rapido recupero ed una facile consultazione da parte sia di enti interni che di enti esterni abilitati al controllo.

#### 5.4 Tutela della Privacy

Nel rispetto della legislazione vigente Sintagma si impegna a garantire la tutela dei diritti previsti in tema di trattamento dati personali, in particolare in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri Dipendenti e di quanti interagiscono con l'Azienda.

È richiesto ai Dipendenti e ai Collaboratori che agiscono in nome o per conto di Sintagma di trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione vigente di tutela della privacy, secondo le direttive loro impartite.

In particolare, è fatto obbligo tassativo di:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- rispettare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
- acquisire e trattare i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- acquisire e trattare dati pertinenti, esatti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati, garantendone il dovuto aggiornamento;
- conservare ed utilizzare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione dei responsabili preposti;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- informare adeguatamente i proprietari dei dati personali trattati sulle modalità, finalità e obbligatorietà o meno del trattamento.

I Destinatari del presente Codice Etico che sono anche incaricati del trattamento di dati personali, devono adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati, di accesso agli stessi non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta; dette misure sono individuate e periodicamente aggiornate nell'ambito di Sintagma in seno al Documento Programmatico di Sicurezza e ad altra documentazione in merito.

#### 5.5 Tutela della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

SINTAGMA si prefigge come obiettivi primari il mantenimento dei massimi livelli di igiene, tutela della salute e della sicurezza e di garantire le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sui luoghi di lavoro.

In particolare, SINTAGMA intende sottolineare l'importanza dell'osservare i seguenti principi:

- la gestione dei rischi relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro deve essere basata principalmente sulla loro prevenzione, prevedendo dettagliatamente anche la loro gestione in caso di malfunzionamento dei sistemi preventivi o di emergenza;
- sebbene la valutazione dei rischi spetti in maniera non derogabile al Datore di Lavoro, la valutazione dei rischi effettuata da chi opera sul campo è un aspetto assolutamente da non trascurare in quanto può portare ad una visione più realistica degli stessi e all'adozione di contromisure più efficaci. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono quindi tenuti a prendere seriamente in considerazione tutte le segnalazioni operate dai propri colleghi, sottoposti o collaboratori in senso lato, Clienti e Fornitori inclusi.

Ciascun Destinatario deve contribuire attivamente a mantenere l'ambiente di lavoro in cui opera sano e sicuro e garantire l'incolumità dei propri Colleghi, dei Collaboratori e di terze parti comunque esposte nell'area di attività e/o in aree limitrofe.

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 10 di 15
---	---------------------	--

Tutti i Destinatari sono inoltre tenuti a gestire i rischi in maniera preventiva, seguendo le apposite procedure e utilizzando, ove previsti, i dispositivi di protezione individuale.

Al verificarsi di una situazione di pericolo, anche se questa non ha portato a danni a persone o cose, è necessario che essa venga immediatamente segnalata al proprio responsabile perché venga resa nota al RSPP al fine di valutare se sono necessarie ulteriori contromisure a tutela della salute e della sicurezza o se sono sufficienti quelle già in essere.

#### **5.6 Tutela del Diritto di Proprietà Intellettuale**

SINTAGMA riconosce la proprietà intellettuale come un bene intangibile e degno di rispetto. A tale scopo ritiene imprescindibile il rispetto puntiglioso delle disposizioni di legge in materia.

Per tale motivo, tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle attività inerenti l'Azienda, sono tenuti a tale rispetto e, in particolare:

- a utilizzare solo software e banche dati correttamente licenziate;
- a utilizzare testi, norme tecniche e servizi informativi, a prescindere dal supporto in cui vengono fruiti, solo se originali e nel rispetto delle norme suddette sulla Proprietà Intellettuale;
- a non disassemblare, ingegnerizzare al contrario e a non compiere attività analoghe su prodotti hardware e software, su macchinari, su installazioni o su qualsiasi altro bene, tangibile o meno, che può essere coperto da diritti di proprietà intellettuale, con l'esclusione dei casi consentiti dalla legge;
- a non riprodurre, del tutto o in parte, conservare, scambiare o diffondere, senza autorizzazione esplicita o al di fuori dei casi previsti dalla legge, testi, disegni e altri prodotti dell'ingegno coperti da diritti di proprietà intellettuale.

#### **5.7 Tutela del Patrimonio Aziendale**

Ogni funzione aziendale deve fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di propria responsabilità, dei diritti e obblighi in capo all'azienda derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non deve porre in essere alcun comportamento che possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi dell'Azienda. Tale conoscenza deve essere tempestivamente e chiaramente trasmessa, da ciascuna funzione aziendale, ai propri collaboratori, nelle forme e nei contenuti adatti, al fine di rendere edotte tutte le Parti Interessate (inclusi Clienti e Fornitori) degli obblighi suddetti e guidarli nel necessario adempimento. Ogni funzione aziendale dovrà quindi vigilare sul rispetto di tali obblighi relativamente ai propri collaboratori e alle Parti Interessate di cui è responsabile o con cui si interfaccia.

A tutti i Dipendenti e ai Collaboratori che operano per conto o in nome di Sintagma è fatto assoluto divieto di rivelare a terzi informazioni non note al pubblico in materia di progetti, acquisizioni, fusioni, strategie commerciali e, più in generale, informazioni non pubbliche riguardanti l'azienda delle quali siano venuti a conoscenza o la cui diffusione possa, comunque, recare pregiudizio agli interessi dell'azienda.

Ogni Destinatario del presente Codice ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse aziendali che gli sono affidate nell'ambito della propria attività ed ha l'obbligo di utilizzarli in modo proprio e conforme impedendone ogni uso improprio. Prima dell'utilizzo di un qualsiasi bene aziendale, i Destinatari sono tenuti ad accertarne, per quanto in loro potere, il corretto e sicuro stato di funzionamento.

#### **5.8 Tutela del Patrimonio Sociale**

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi consentiti dalla legge, di:

- restituire in qualsiasi forma conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero a riserve non distribuibili per legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote societarie;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

#### **5.9 Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

Per relazioni con la Pubblica Amministrazione s'intendono tutti quei rapporti, attinenti all'attività dell'azienda, intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione o di organi legislativi nazionali ed esteri, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche di qualsiasi Stato estero. Sono da ritenersi validi gli stessi principi applicabili alla Pubblica Amministrazione nei casi di rapporti con Aziende o Gruppi a capitale anche solo in parte pubblico.

I rapporti con entità governative e istituzioni pubbliche sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro-tempore vigenti.

Tali rapporti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, delle norme e dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure interne di riferimento.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle aree relative a:

- gare d'appalto,
- contratti,
- autorizzazioni,
- licenze,
- concessioni,
- richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria),
- gestione di commesse,
- rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti,
- enti previdenziali,
- enti addetti alla riscossione dei tributi,
- procedimenti civili, penali o amministrativi.

Attenzione e cura deve, inoltre, essere posta in quei settori che, sebbene non implicino rapporti diretti finalizzati alla conclusione di affari con la Pubblica Amministrazione, sono considerati a supporto delle attività di impresa in tal senso quali la gestione dei flussi finanziari e la gestione e sicurezza dei dati informatici.

Le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie e informatiche devono essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure interne.

In particolare è fatto espresso divieto di:

- accettare, dare o promettere, direttamente, indirettamente o per il tramite di interposta persona, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori a pubblici funzionari (o a soggetti legati ad essi da rapporti di parentela o affinità) al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi di Sintagma, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio, o per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio;
- ricevere, offrire o promettere omaggi o altra forma di regalo a pubblici funzionari o a soggetti legati ad essi da rapporti di parentela o affinità quando tali omaggi, in considerazione del loro valore e/o della loro tipologia, eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o comunque si posizionino al di fuori di quanto previsto dai protocolli interni aziendali;
- assumere personale, attribuire incarichi di agenzia, consulenza o di altro tipo, nel caso in cui l'assunzione o l'incarico siano (o possano apparire come) finalizzati ad uno scambio di favori con soggetti appartenenti, o in precedenza appartenuti, alla Pubblica Amministrazione;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione al tipo di incarico da svolgere ed nelle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni o documentazione di qualsiasi tipo non veritiere ad organismi pubblici al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o decisione;
- presentare dichiarazioni o documentazione di altro tipo non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danni alla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggi all'azienda, siano tali da integrare fattispecie di reati.

#### 5.10 Codici di Condotta Tecnologici

L'utilizzo di tecnologie, in particolare di quelle telematiche e informatiche, è soggetto a specifici codici di condotta che saranno di volta in volta emessi dalla Sintagma. Tali codici non sono stati inseriti nel testo del presente Codice Etico, data la loro natura in genere molto tecnica e soggetta a frequenti modifiche, ma ne costituiscono comunque un allegato e la loro violazione viene considerata alla stessa stregua della violazione del Codice Etico.

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 12 di 15
---	---------------------	--

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rispetto di tali Codici di Condotta Tecnologici, ove applicabili.

## 5.11 Relazioni con Fornitori, Utenti e Clienti

Il successo dell'Azienda passa necessariamente attraverso un rapporto corretto e trasparente con Fornitori e Clienti. La soddisfazione delle richieste dei Clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi con i Fornitori rappresentano dei primari obiettivi aziendali.

Sintagma pretende che i propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, nel commercializzare beni e servizi e nel rappresentare l'azienda nei rapporti con i Fornitori e i Clienti, rispettino le leggi ed i regolamenti in vigore nel Paese in cui i rapporti commerciali hanno luogo.

Tutti i rapporti instaurati in nome e per conto dell'Azienda con altri soggetti, privati o pubblici, sempre nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri di Sintagma, devono essere instaurati e gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti o inappropriati.

Nei rapporti di affari con Fornitori, Utenti e Clienti devono essere rispettate le politiche aziendali improntando i rapporti alla massima correttezza, soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando conflitti d'interesse, anche potenziali.

Fermo restando quanto disposto al par. 5.9 "Relazioni con la Pubblica Amministrazione", nei rapporti di affari con Fornitori e Clienti, siano essi appartenenti a Enti Pubblici o Privati, sono vietati omaggi, atti di cortesia, dazioni, regalie o ospitalità, (sia diretti sia indiretti) salvo che siano di natura tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non potere essere interpretati, neanche lontanamente, come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole lecite di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non rientrano nelle normali consuetudini poiché di tipologia o di valore differente dal tipico gadget commerciale o da forme consuete di cortesia, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al proprio responsabile affinché ne valuti l'appropriatezza.

Il Dipendente o Collaboratore che riceva doni o trattamenti di favore da Fornitori, Utenti o Clienti che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, dovrà immediatamente avvertirne il proprio superiore gerarchico; dopo le opportune verifiche con l'Amministratore Delegato, l'azienda provvederà, tramite le funzioni preposte, a informare l'autore del regalo, omaggio ecc... sulla politica aziendale in materia.

Particolare attenzione deve essere posta nella gestione di sponsorizzazioni e d'incarichi fiduciari, garantendo sempre la massima tracciabilità, trasparenza e liceità delle operazioni contabili e finanziarie relative, così come la verifica dell'assenza di conflitti di interesse.

### 5.11.1 Relazioni con i Fornitori

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori di Sintagma sono tenuti a garantire pari opportunità nella selezione dei Fornitori, tenendo conto della loro compatibilità ed adeguatezza alle dimensioni e alle necessità dell'Azienda.

In particolare, le funzioni di volta in volta preposte nel selezionare terzi indipendenti quali consulenti, agenti, fornitori di beni, merci e servizi devono vigilare affinché:

- siano selezionati sulla base di valutazioni e parametri oggettivi (qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza, ...) diretti a tutelare gli interessi commerciali e industriali dell'azienda e, comunque, al fine di creare all'azienda stessa maggior valore;
- siano selezionati secondo criteri di affidabilità ed integrità anche in funzione dell'esigenza del rispetto dei valori di riferimento, delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica dell'azienda;
- siano comunicati agli stessi le politiche dell'Azienda e siano previste specifiche clausole contrattuali inerenti il rispetto del presente Codice Etico.

Le funzioni preposte devono inoltre vigilare affinché siano garantite una continua sensibilizzazione e un continuo coinvolgimento dei Fornitori in un ruolo proattivo e in un atteggiamento responsabile in modo particolare per ciò che riguarda la trasparenza, la comunicazione, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la sicurezza sul lavoro e che favorisca la consapevolezza dei rischi e delle opportunità sociali ed etiche derivanti dalle loro attività.

In particolare, ai Dipendenti SINTAGMA, nei rapporti con i Fornitori, è richiesto di:

- rispettare puntigliosamente le procedure per la selezione dei Fornitori, adottando criteri di selezione oggettivi, tracciabili, espliciti e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori per erogare servizi e fornire beni di qualità ai Clienti;
- gestire i rapporti con i Fornitori secondo le procedure previste, attenendosi scrupolosamente alle condizioni contrattuali e secondo le buone prassi nel campo degli affari;
- riportare immediatamente al proprio superiore i problemi eventualmente sorti con i Fornitori.

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 13 di 15
---	---------------------	--

E' tassativamente vietato accettare promesse o versamenti di denaro, beni o di altre forme di utilità, secondo i criteri specificati al presente capitolo.

### 5.11.2 Relazioni con i Clienti

Nei rapporti con i Clienti, pubblici o privati che siano, i Destinatari sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi relazioni improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- accertarsi che le dichiarazioni ed attestazioni rese ai Clienti siano precise e veritiere;
- rispettare impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al Cliente e all'Utente di prendere decisioni consapevoli.

È particolarmente vietato accettare promesse o versamenti di denaro, beni o di altre forme di utilità, secondo i criteri specificati al presente capitolo.

### 5.11.3 Prevenzione dei Conflitti di Interesse

I Vertici aziendali, i Dipendenti e i Collaboratori che agiscono in nome e per conto dell'Azienda sono tenuti ad operare al fine di evitare situazioni in conflitto con gli interessi di Sintagma stessa.

A titolo meramente esemplificativo, ma assolutamente non esaustivo, costituiscono conflitto d'interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- la partecipazione, palese o occulta, del Dipendente e/o del Collaboratore in attività di Fornitori, Clienti, aziende concorrenti;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso Clienti, Fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi dell'azienda. In particolare, per i Dipendenti, l'accettazione di un eventuale incarico di carattere professionale offerto da terzi dovrà essere preventivamente valutato con il superiore gerarchico e con l'Amministratore Delegato di Sintagma al fine di valutare l'insussistenza di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Ciascuno ha il dovere di segnalare tempestivamente al proprio responsabile qualsiasi situazione che possa ritenersi, anche potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi dell'azienda affinché essa possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela.

In particolare, chiunque ritenga di trovarsi in una situazione reale o potenziale di conflitto d'interessi, tra interessi propri o di terzi e quelli di Sintagma, deve comunicarlo immediatamente al proprio responsabile.

### 5.12 Relazioni con gli Organi di Controllo

I rapporti con Organi ai quali competono attività di controllo o di revisione legalmente attribuite, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti. Ciò vale sia per gli enti incaricati dall'Autorità giudiziaria, sia per gli enti di altra natura (ad es.: Collegio Sindacale (se presente), Organismo di Vigilanza (se presente)).

In particolare, i revisori, sia interni sia esterni, devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o a revisori e società di revisione.

E' fatto tassativo divieto di effettuare dichiarazioni mendaci o incomplete agli Organi di Controllo, siano essi l'Autorità Giudiziaria o di altra natura. E' tassativamente vietato indurre o tentare d'indurre chicchessia a rilasciare dichiarazioni incomplete o mendaci all'Autorità Giudiziaria o agli altri Organi di Controllo.

### 5.13 Tutela e protezione dell'ambiente

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti alla massima precauzione nei confronti dell'ambiente, inteso come insieme di risorse naturali a disposizione dell'Uomo così come previsto dal Sistema di Gestione Ambientale secondo la ISO14001 presente in SINTAGMA.

Il loro lavoro, oltre che all'ovvio rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, deve essere improntato alla massima prevenzione nei confronti di rischi di danneggiamento dell'ambiente.

	<b>CODICE ETICO</b>	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 14 di 15
---	---------------------	--

È fatto tassativo divieto di intraprendere, anche temporaneamente, azioni che potrebbero portare, incidentalmente, a un danno ambientale (ad esempio: stoccaggio di rifiuti non autorizzato, abbandono di rifiuti, trasporto non autorizzato di rifiuti, danneggiamento di specie selvatiche protette) salvo che ciò non implichi un pericolo imminente per la salute umana o il rischio di danni ancor più gravi.

## **6 VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO**

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni di affari con Sintagma. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per le violazioni dei membri del Consiglio di Amministrazione e dei Sindaci valgono le norme tutte di legge, in particolare gli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile, con i rimedi e le sanzioni conseguenti.

Sintagma s'impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## **7 MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Attuazione e diffusione**

Al fine di aumentarne la visibilità, il Codice Etico viene pubblicato, con adeguato rilievo, sul sito <http://www.sintagma-ingegneria.it>

Il presente Codice e i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dalla Direzione.

SINTAGMA si impegna a diffondere i principi del Codice a tutti gli interlocutori con cui sia in essere o si stia per formalizzare un rapporto di affari, con particolare riguardo alle risorse umane, ai collaboratori, ai partner, ai fornitori.

### **7.2 Monitoraggio e sanzione delle violazioni**

SINTAGMA si impegna a far rispettare le norme del presente Codice attraverso la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) che coincide con il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.

Questa figura monitora l'applicazione del Codice da parte dei destinatari, anche attraverso la raccolta di eventuali segnalazioni anche anonime, che possono essere inviate attraverso i seguenti canali di trasmissione:

- Email anticorruzione@sintagma-ingegneria.it
- form on line su <http://www.sintagma-ingegneria.it>
- posta ordinaria: SINTAGMA Via Roberta, 2 06132 - San Martino in campo (PG).

A tutti coloro che segnalano in buona fede eventuali infrazioni al presente Codice è garantita la massima riservatezza.

### **7.3 Validità del Codice**

Il presente Codice è valido per 1 anno, che decorre dalla data di approvazione da parte della Direzione.

Almeno una volta l'anno viene riesaminato, eventualmente integrato e aggiornato durante il Riesame della Direzione.

Qualora la figura del RPC ravvisi la necessità di un aggiornamento del presente Codice lo potrà fare in tempi ragionevoli e sottoporlo all'approvazione della Direzione.

### **7.4 Violazioni al Codice Etico**

SINTAGMA, nelle accertate ipotesi di violazione del Codice Etico adotta i provvedimenti sanzionatori più opportuni a tutela degli interessi aziendali nel rispetto delle norme vigenti e dei contratti collettivi di lavoro. Tra i provvedimenti sanzionatori applicabili si annoverano:

	CODICE ETICO	14PGQA01_01 15.12.2021 Pag. 15 di 15
---	--------------	--

- sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili;
- la risoluzione del contratto;
- l'applicazione di clausole penali eventualmente prestabilite;
- la richiesta di risarcimento dei danni, anche all'immagine.