Docusign Envelope ID: 1DC117C7-C4A6-4CAF-A81C-453F28DB787E

D - CODICE ETICO

e guida per i comportamenti della Società

rev. n°	MOTIVO REVISIONE	REDATTO DA	REVISIONATO DA	APPROVATO DA	DATA
0	Prima stesura	OPS	RAQ	DIR	16.01.2017
1					15.12.2023
2	Aggiunti riferimenti ISO 27001	Firmato da: RAQ Alessia Sabatini EF948CDC34AE469...	Signed by: DPE Antonia Reali D86BBE86C89C46E...	Firmato da: DIR Ms. Marco Fontana C5A4EE20E39E42D...	17.09.2025
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Docusign Envelope ID: 1DC117C7-C4A6-4CAF-A81C-453F28DB787E

Indice

1 PREMESSA 3

2 VALORI FONDAMENTALI 4

Docusign Envelope ID: 1DC117C7-C4A6-4CAF-A81C-453F28DB787E

1 Premessa

SINERGA persegue la propria missione e le finalità statutarie con trasparenza, integrità morale, onestà e rispetto della verità.

Tutti i soggetti che collaborano con la Società, destinatari del presente Codice, devono comportarsi con assoluta coerenza nello svolgimento delle attività intraprese per suo conto, in armonia con tali principi.
Trasparenza e integrità morale significano in particolare:

- Assumere piena responsabilità delle conseguenze delle azioni intraprese;
- Garantire comportamenti conformi alla legislazione regionale, statale ed europea, nonché alle leggi dei Paesi in cui si opera, con divieto di commettere reati o altri illeciti societari, inclusi quelli in materia di privacy e trattamento dei dati personali, e con particolare attenzione alle normative cogenti in tema di Sicurezza e Ambiente;
- Mantenere una comunicazione chiara e diretta con enti pubblici e con tutti i soggetti con cui la Società opera.

1.1 Informazioni generali

Il presente Codice è un documento ufficiale che definisce i principi cui la Società si ispira e a cui devono uniformarsi tutti coloro che operano con o per essa.
Insieme alla Carta dei Valori, ai manuali delle procedure e delle prassi di gestione per qualità e ambiente, alle istruzioni tecniche e operative per la sicurezza, costituisce parte integrante del Sistema di Gestione della Società ed è soggetto a continuo aggiornamento, al quale tutti i destinatari possono contribuire.

1.2 Scopi e obiettivi

Il Codice mira a:

- Definire standard di comportamento e criteri disciplinari per prevenire condotte dannose verso le parti interessate e l'ambiente;
- Individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorarne l'applicazione;
- Creare valore sostenibile per la Società.

Gli obiettivi non sono solo legali ed economici, ma rispondono a un impegno sociale e morale:

- Rispetto della legalità e vigilanza sull'osservanza delle leggi da parte di tutti i destinatari;
- Divieto di qualsiasi comportamento che possa facilitare, anche indirettamente, il compimento di illeciti o reati;
- Chiarezza delle finalità delle attività quotidiane;
- Serietà e riservatezza nello svolgimento delle operazioni;
- Armonizzazione degli scopi aziendali con le esigenze della collettività;
- Rafforzamento della fiducia degli stakeholder attraverso:
    1. Bilanci e documenti obbligatori redatti in modo chiaro, veritiero e corretto;
    2. Correttezza nei rapporti, evitando conflitti di interesse;
    3. Riservatezza delle informazioni nel rispetto della normativa sulla privacy.

1.2 Destinatari

Sono tenuti al rispetto del Codice – e soggetti a sanzioni in caso di violazione – Amministratori, dirigenti, responsabili di gestione e controllo, dipendenti e collaboratori, anche occasionali.
Fornitori, consulenti e partner, pur non essendo vincolati da sanzioni interne, sono invitati ad attenersi ai principi del Codice: il loro mancato rispetto può costituire motivo per interrompere o non avviare rapporti di collaborazione.

Docusign Envelope ID: 1DC117C7-C4A6-4CAF-A81C-453F28DB787E

2 Valori fondamentali

2.1 Trasparenza, integrità e onestà

La Società non trae vantaggi a danno di clienti o terzi se non attraverso rapporti contrattuali leciti. È pertanto vietato perseguire profitti indebiti, ottenere o utilizzare contributi o agevolazioni pubbliche con documenti falsi, intraprendere attività corruttive o fornire informazioni mendaci in gare e negoziazioni.

2.3 Sicurezza e salute

La Società si assume piena responsabilità della sicurezza e salute dei collaboratori, rispettando tutte le normative e attuando azioni preventive: uso corretto dei DPI, osservanza delle procedure, visite mediche periodiche.

2.4 Comunicazioni e dati personali

Le comunicazioni sociali devono essere chiare, veritiere e conformi a norme civilistiche, fiscali e contabili. La riservatezza delle informazioni è garantita e i dati personali sono trattati solo per scopi istituzionali e nel rispetto della normativa privacy.

2.5 Tutela ambientale

La Società rispetta le normative ambientali e adotta misure per ridurre l'impatto delle proprie attività: gestione dei rifiuti, controllo delle emissioni, trattamento degli effluenti, limitazione del rumore e uso efficiente dell'energia.

2.6 Non discriminazione

È vietata ogni forma di discriminazione o molestia basata su sesso, razza, età, religione, opinioni politiche o sindacali, nonché qualsiasi condotta lesiva della dignità personale.

2.7 Politiche del personale

L'ambiente di lavoro deve essere sereno e rispettoso. Sono vietate ritorsioni verso chi rifiuta prestazioni o comportamenti contrari al Codice.

Ogni rapporto di lavoro deve essere regolare e conforme alla legge. La Società promuove la crescita professionale e la formazione continua.

2.8 Rapporti con le autorità

La Società collabora con le Autorità pubbliche e giudiziarie, vietando la distruzione o l'alterazione di documenti, le dichiarazioni false e qualsiasi tentativo di influenzare il lavoro degli ispettori.

2.9 Conflitto di interessi

Dipendenti, collaboratori e amministratori devono evitare situazioni che possano generare conflitti tra interessi personali e quelli della Società, informando immediatamente la Direzione di eventuali casi.

2.10 Corruzione

È vietato offrire o accettare denaro, utilità o vantaggi per influenzare decisioni o azioni, così come concordare pagamenti in contanti che possano configurare pratiche corruttive.

2.11 Whistleblowing

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". A tal proposito Sinerga ha redatto la procedura "Whistleblowing" consultabile al percorso: \\192.90.51.9\Documentazione Aziendale\Consultazione_SGQ\PROCEDURE +

Docusign Envelope ID: 1DC117C7-C4A6-4CAF-A81C-453F28DB787E

ISTRUZIONI\Procedure\Procedure Gestione Normative Aziendali in cui sono dettagliate le tipologie di segnalazioni ammesse, le modalità e l'indirizzo mail a cui inviare la segnalazione: **whistleblowing@sinerga.it**.

2.13 Relazioni esterne

Solo personale autorizzato può rilasciare informazioni all'esterno. Ogni richiesta deve essere indirizzata alla Direzione.

2.14 Attuazione e sanzioni

La Direzione, nella persona di **Stefano Castiglia**, vigila sull'osservanza del Codice. Le violazioni comportano sanzioni disciplinari nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle procedure contrattuali.

2.15 Diffusione

Tutti i dipendenti sono informati dell'esistenza del Codice mediante comunicazioni interne e affissione in luoghi accessibili.

Il Codice è pubblicato sul sito aziendale e ogni nuovo contratto o accordo deve richiamarlo espressamente.