



**Sinte S.r.l.**

## **CODICE ETICO**

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| N. versione  | 1                             |
| Approvata il | 27/05/2025                    |
| Da           | Silvio Gerli - Amministratore |

## Indice dei contenuti

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa.....                                                         | 3  |
| Capo I – Disposizioni Generali.....                                   | 4  |
| Art. 1 – Ambito di applicazione e Destinatari.....                    | 4  |
| Art. 2 – Principi generali.....                                       | 4  |
| Art. 3 – Comunicazione.....                                           | 4  |
| Art. 4 – Responsabilità ed imparzialità.....                          | 5  |
| Art. 5 – Correttezza.....                                             | 5  |
| Art. 6 – Conflitti di interesse.....                                  | 5  |
| Art. 7 – Riservatezza.....                                            | 6  |
| Capo II – Comportamento negli affari.....                             | 6  |
| Art. 8 – Controllo e trasparenza contabile, fiscale e societaria..... | 6  |
| Art. 9 – Relazioni d'affari.....                                      | 7  |
| Art. 10 – Tutela della concorrenza e del mercato.....                 | 7  |
| Art. 11 – Rapporti con i fornitori.....                               | 7  |
| Art. 12 – Rapporti con le istituzioni.....                            | 8  |
| Capo III – Persona, sicurezza e ambiente.....                         | 8  |
| Art. 13 – Risorse umane e tutela della persona.....                   | 8  |
| Art. 14 – Salute e sicurezza sul lavoro.....                          | 9  |
| Art. 15 – Tutela dell'ambiente.....                                   | 9  |
| Capo IV – Sistema sanzionatorio.....                                  | 9  |
| Art. 16 – Violazioni e sanzioni.....                                  | 9  |
| Capo V – Disposizioni finali.....                                     | 10 |
| Art. 17 – Approvazione e aggiornamenti.....                           | 10 |

## **Premessa**

Sinte S.r.l. (di seguito anche solo “**la Società**”) è attiva nel settore delle attività di sviluppo di applicazioni e sistemi informatici, e si occupa, tra l’altro, della progettazione, gestione, noleggio e commercializzazione all’ingrosso di servizi e sistemi informatici e telematici, della realizzazione e della gestione diretta e indiretta di siti internet, della erogazione di servizi informatici, il tutto in base alle diverse esigenze manifestate dai clienti.

In tutte le fasi della propria attività e della propria crescita, la Società ha perseguito (e persegue) l’obiettivo di favorire un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permettendo il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori anche avuto riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti.

La Società agisce in ottemperanza ai principi di lealtà, correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, ripudiando ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sulla provenienza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Nel recente contesto di crescente attenzione alla *compliance* aziendale, la Società ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente documento (di seguito, anche solo “**Codice Etico**”), che rappresenta, tra l’altro, una componente fondante dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 (di seguito, “**Modelli 231**” o “**Modello**”), di prossima adozione, e del complessivo sistema di controllo interno della Società, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione del successo dell’impresa. In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Codice Etico, attualmente nella sua prima versione, è stato predisposto con l’obiettivo di definire con chiarezza l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e viene adottato in attesa della prossima adozione altresì del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001.

La Società assicura un’attività di diffusione ed informazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull’applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, l’amministratore unico e tutti coloro che operano per la Società svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

## Capo I – Disposizioni Generali

### Art. 1 – Ambito di applicazione e Destinatari

1. Le disposizioni del presente Codice Etico esprimono i principi fondamentali cui si ispira la Società e costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per l'amministratore unico ("**Amministratore**"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società ("**Dipendenti**") e per tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("**Collaboratori**"). L'Amministratore, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".
3. Il Codice Etico è portato a conoscenza anche di tutti i soggetti terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

### Art. 2 – Principi generali

1. Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società.
2. Tutte le attività sociali vengono svolte in un quadro di concorrenza leale, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi etici comunemente riconosciuti, quali imparzialità, onestà, lealtà, correttezza, trasparenze e buona fede. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla Società sia esterni.
3. La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La gestione delle risorse umane della Società è regolata dalla normativa giuslavoristica vigente ed è comunque improntata al rispetto della personalità e professionalità dei lavoratori, in un quadro di lealtà e fiducia.

### Art. 3 – Comunicazione

1. La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.
2. In particolare, La Società, attraverso le funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:
  - alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, mediante la distribuzione di copie (anche digitali) dello stesso;
  - all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
  - alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
  - agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazione delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino.
3. Il Codice Etico è altresì pubblicato, con adeguato rilievo, nel sito web [www.sinte.net](http://www.sinte.net).

#### **Art. 4 – Responsabilità ed imparzialità**

1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.
2. Nei rapporti di lavoro e di affari, la Società ripudia qualsiasi forma di sfruttamento, approfittamento o illecito reclutamento di lavoratori (specie se minori, stranieri o disabili) e si impegna a contrastare prassi o comportamenti discriminatori basati sul sesso, sulla nazionalità, sulla provenienza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico, sull'età e sulla salute delle persone.

#### **Art. 5 – Correttezza**

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione sono ispirati a trasparenza (intesa anche come tracciabilità), correttezza e reciproco rispetto, nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.
2. In particolare, non sono consentiti:
  - il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
  - il perseguimento di interessi aziendali in violazione di norme di legge, con particolare (ma non esclusivo) riferimento a quelle sulla concorrenza e sul divieto di corruzione anche tra privati;
  - l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Società, nonché delle informazioni riservate acquisite apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione;
  - l'uso di beni e attrezzature di cui i Destinatari dispongano nello svolgimento del proprio incarico o funzione per scopi illeciti o comunque diversi da quelli ad essi propri.

#### **Art. 6 – Conflitti di interesse**

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società e si astengono, pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società.
2. I Destinatari comunicano senza ritardo al proprio superiore gerarchico (o al soggetto cui sono tenuti a riferire) le situazioni o le attività nelle quali potrebbero risultare (direttamente o indirettamente) portatori di interessi in conflitto con quelli della Società, astenendosi dall'agire senza una preventiva autorizzazione. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

#### **Art. 7 – Riservatezza**

1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione.
2. Le informazioni riservate inerenti all'attività aziendale (incluse quelle di rilevanza finanziaria) e i dati personali relativi alle persone fisiche sono trattati in conformità alle disposizioni legislative e

regolamentari di tempo in tempo vigenti e comunque in modo da non alterare la regolarità delle dinamiche di mercato oltre che la *privacy* degli individui.

## **Capo II – Comportamento negli affari**

### **Art. 8 – Controllo e trasparenza contabile, fiscale e societaria**

1. Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni nella registrazione contabile e nelle dichiarazioni fiscali rappresentano valori fondamentali per la Società, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.
2. Le operazioni o transazioni poste in essere dalla Società sono correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità secondo i criteri dettati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili, in modo che ogni operazione o transazione sia autorizzata, coerente, legittima, verificabile e supportata da idonea e completa documentazione attestante l'attività svolta.
3. I pagamenti e i flussi di cassa sono gestiti in conformità con le procedure aziendali che ne assicurano la legittimità formale, la correttezza sostanziale e la tracciabilità documentale. I Destinatari, ciascuno secondo il proprio ruolo, funzione e mansione, sono responsabili della correttezza e della veridicità delle operazioni effettuate e delle relative registrazioni contabili e devono rendere noti a chi di competenza eventuali errori, omissioni e/o imprecisioni delle stesse, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque al reimpiego di proventi illeciti.
4. I rapporti con i soci e con le autorità si orientano alla massima trasparenza e collaborazione, nel rispetto della lealtà, buona fede e collaborazione reciproca.
5. Sono espressamente vietati comportamenti dilatori, elusivi o comunque scorretti, intenzionalmente volti ad ostacolare o indebitamente condizionare le attività di controllo dell'assemblea e delle autorità.

### **Art. 9 – Relazioni d'affari**

1. La Società, nello svolgimento delle relazioni d'affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza.
2. I Destinatari che agiscono in nome o per conto della Società, nei rapporti di affari di interesse della stessa, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e nelle relazioni con i terzi (siano essi clienti, fornitori, consulenti, attuali o potenziali) devono tenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi e dei regolamenti vigenti, in coerenza con i menzionati principi.
3. Ciascun Destinatario non accetta, né sollecita, per sé o per altri, dazioni o promesse di denaro o di altre utilità, volte a remunerare il compimento di atti pregiudizievoli per la Società o comunque contrari ai propri doveri di fedeltà. Inoltre, non sono accettate indebite pressioni, raccomandazioni o segnalazioni – da chiunque effettuate – idonee a falsare la libera concorrenza negli affari.

4. Analogamente, ciascun Destinatario si astiene dal dare o promettere a terzi denaro o altre utilità volte ad agevolare o favorire sé stesso o la Società in maniera illecita o comunque in contrasto con l'etica degli affari ed il libero mercato.
5. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di favori indebiti o comunque di benefici che – essendo contrari ai normali usi commerciali – si prestino ad assumere natura corruttiva, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

#### **Art. 10 – Tutela della concorrenza e del mercato**

1. La Società riconosce che una concorrenza corretta, libera, leale e trasparente costituisce un fattore decisivo di crescita e costante miglioramento dell'impresa e si astiene, pertanto, da comportamenti atti a favorire indebitamente la conclusione di affari a proprio vantaggio ovvero volti a danneggiare indebitamente l'immagine dei propri competitors.
2. La Società riconosce che il rispetto della proprietà industriale ed intellettuale costituisce uno dei requisiti essenziali per una sana economia di mercato, astenendosi dal praticare o tollerare comportamenti che violino od eludano gli altrui diritti di privativa industriale e intellettuale.
3. Nel rapporto con gli investitori, la Società si ispira ai principi di completezza, correttezza e trasparenza delle informazioni e delle comunicazioni, evitando di creare, agevolare o sfruttare situazioni di indebita asimmetria o illecita fallacia informativa.

#### **Art. 11 – Rapporti con i fornitori**

1. La selezione dei fornitori e la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio nonché delle garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza.
2. Nel rispetto della legalità e della *best practice* commerciale, tutti i processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, nonché all'imparzialità e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti.
3. Una particolare attenzione nella scelta dei Fornitori viene dedicata alla verifica della loro affidabilità, serietà e solidità, sia dal punto di vista economico che etico-legale.

#### **Art. 12 – Rapporti con le istituzioni**

1. I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Destinatario, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà.
2. Sono, pertanto, vietati pagamenti illeciti ed ogni altro comportamento collusivo o corruttivo nei rapporti con le Istituzioni e con i Pubblici Funzionari. Sono altresì proibite pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse

di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

3. La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali.

### **Capo III – Persona, sicurezza e ambiente**

#### **Art. 13 – Risorse umane e tutela della persona**

1. La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale indispensabile fattore di successo e sviluppo per l'azienda, che si avvantaggia della professionalità, delle competenze e delle personali inclinazioni di ogni lavoratore seriamente impegnato nell'attività lavorativa.
2. La gestione delle risorse umane è pertanto improntata al rispetto e alla valorizzazione della personalità e della professionalità di ciascun individuo, in un contesto lavorativo conforme alla normativa di settore ed ispirato ad un clima di lealtà, fiducia, rispetto reciproco e rifiuto di ogni discriminazione o molestia.
3. La Società favorisce la promozione delle pari opportunità, con riferimento alle condizioni e alle opportunità di lavoro, alla formazione, allo sviluppo e alla crescita professionale di ogni lavoratore, nel rispetto della normativa vigente e dei valori che ispirano il presente Codice Etico.

#### **Art. 14 – Salute e sicurezza sul lavoro**

1. La Società riconosce la rilevanza e la centralità della salute delle persone e della sicurezza dei luoghi di lavoro, intese non solo quali diritti fondamentali dei lavoratori, ma anche come condizioni indispensabili per il migliore svolgimento della prestazione lavorativa.
2. La Società deplora ogni comportamento o attività che possa comportare sfruttamento, discriminazione o degradazione del lavoratore e si impegna a perseguire il continuo miglioramento dei propri standard di sicurezza, prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.

#### **Art. 15 – Tutela dell'ambiente**

1. La Società, nei limiti della propria operatività, si ispira al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio, quali fattori chiave di ogni attività imprenditoriale eticamente responsabile, impegnandosi a promuovere ed incentivare la tutela dell'ambiente, a partire dalla corretta differenziazione e smaltimento dei rifiuti d'ufficio.

### **Capo IV – Sistema sanzionatorio**

### **Art. 16 – Violazioni e sanzioni**

1. La violazione delle disposizioni, dei valori e dei principi definiti nel presente Codice Etico comporta, a carico dei Destinatari responsabili, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori indicati nel Modello 231, commisurati alla gravità della violazione.
2. Ferma la rilevanza disciplinare della violazione da chiunque commessa, una particolare attenzione nel rispetto e nell'osservanza del presente Codice Etico è richiesta ai soggetti che rivestono posizioni apicali all'interno della Società, posto che essi – in primo luogo – rappresentano la Società e ne manifestano l'immagine sia all'esterno (relazionandosi con le controparti), sia all'interno (fungendo da esempio per tutti i dipendenti).
3. Per le violazioni delle disposizioni, dei valori e dei principi definiti nel presente Codice Etico, nonché delle procedure e delle linee guida organizzative richiamate nel Modello 231, la Società ha adottato un apposito sistema di segnalazione interna, che assicura la tutela del segnalante e l'espletamento delle necessarie verifiche, volte all'adozione dei più opportuni provvedimenti, anche di tipo sanzionatorio.

## **Capo V – Disposizioni finali**

### **Art. 17 – Approvazione e aggiornamenti**

1. Il Codice Etico è approvato dall'Amministratore Unico della Società.
2. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dall'Amministratore Unico e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.
3. In caso di aggiornamenti, le precedenti versioni del Codice Etico sono conservate a cura dell'Ufficio Amministrativo. Ogni nuova versione del Codice Etico deve riportare la data di approvazione ed il numero di versione progressivo aggiornato, e viene debitamente portata a conoscenza dei Destinatari.