CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di SYATEC S.r.l. in data 08/03/2023

1. PREMESSA 3
2. PRINCIPI ETICI 3
2.1 Legalità ed onestà 3
2.2 Imparzialità e non discriminazione 3
2.3 Responsabilizzazione 4
2.4 Trasparenza e correttezza nelle condotte aziendali 4
2.5 Riservatezza 4
2.6 Rispetto della sicurezza, dell'ambiente e delle generazioni future 4
3. DISPOSIZIONI GENERALI 5
3.1 Ambito di applicazione 5
3.2 Efficacia giuridica del Codice 5
3.3 Diffusione del Codice Etico 5
3.4 Segnalazione delle violazioni 6
3.5 Revisioni ed aggiornamenti del Codice 6
4. REGOLE DI CONDOTTA 6
4.1 Governance della Società 6
4.1.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali 6
4.1.2 Relazioni con i soci 6
4.1.3 Trasparenza della contabilità aziendale 6
4.2 Relazioni con il personale 7
4.2.1 Libera scelta del lavoro 7
4.2.2 Selezione e reclutamento 7
4.2.3 Gestione e valutazione del personale 8
4.2.4 Contratti e stipendi 8
4.2.5 Crescita professionale 8
4.2.6 Tutela della privacy 8
4.3 Regole di condotta nei confronti di terzi 8
4.3.1 Clienti finali 8
4.3.2 Fornitori 8
4.3.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche 9
4.3.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali 9
4.4 Regole di comportamento negli affari 9
4.4.1 Conflitto di interessi 9
4.4.2 Relazioni con la concorrenza 10
4.5 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro 10
4.6 Tutela dell'ambiente 11
5. IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE 11
5.1 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza 11
5.2 Personale Dipendente 11
5.3 Terzi Soggetti 11

1. PREMESSA

SYATEC S.r.l. (di seguito anche chiamata "Società"), nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari la Società assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative del territorio in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

Per fare questo la Società ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione e Gestione allineato ai requisiti stabiliti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., con lo scopo di prevenire i rischi di reato che il personale apicale o il personale sottoposto all'altrui direzione, compresi tutti i soggetti esterni con cui l'azienda intrattiene rapporti, possono commettere e che la stessa disciplina normativa richiama espressamente.

Il modello è costruito per fare comunque da struttura portante rispetto al principio di legalità a cui l'operato dell'azienda nel suo complesso, deve ispirarsi nella conduzione degli affari.

L'adozione del presente Codice etico rappresenta una chiave importante verso la definizione ed implementazione dei più alti standard di rispetto delle leggi ed assicura una definizione chiara dei principisu cui si fonda l'operato di ogni persona di o che opera per conto di **SYATEC S.r.l.** e costituirà l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i destinatari dello stesso nella conduzione delle attività e degli affari aziendali, andando a integrare i vari regolamenti che laSocietà ha adottato e il Modello di organizzazione, gestione e controllo sviluppato ai sensi del D.Lgs 231/2001, di cui il presente Codice fa parte.

I principi espressi nel presente Codice rappresentano una guida che La Società ha voluto sviluppare per affrontare coerentemente ed efficacemente le sfide future. La Società ritiene infatti che, nella conduzione delle attività aziendali, l'assunzione di comportamenti etici rappresenti un elemento fondamentale per la sua crescita e affermazione anche e soprattutto nel lungo periodo.

La Società riconosce che i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società edi suoi portatori di interessi (definiti anche "stakeholders") e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e l'instaurazione un clima ostile nei confronti dell'impresa, nocivo degli interessi della Società stessa.

La reputazione e la credibilità della Società rappresentano delle risorse aziendali fondamentali e la loro

preservazione è uno degli obiettivi dell'adozione del presente Codice Etico.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di **SYATEC S.r.l.** può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

2. PRINCIPI ETICI

SYATEC S.r.l. intende basare il proprio operato sui seguenti principi, di seguito enunciati e articolati.

2.1 LEGALITÀ ED ONESTÀ

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. Deve essere garantito, inoltre, da parte loro il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi, per le parti di competenza.

Per poter attuare coerentemente le citate norme e leggi, i Destinatari devono conoscerle e comprenderle: qualora esistessero dei dubbi su come procedere, il Destinatario deve rivolgersi all'Organismo di Vigilanza della Società che fornirà le informazioni necessarie.

Con il fine di sensibilizzare i propri Collaboratori sulle problematiche attinenti la legalità e il Codice Etico, SYATEC S.r.l. assicura programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua. La Società ha inoltre adeguato il proprio Modello di organizzazione ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7del D. Lgs. 231/2001, nell'ottica di poter garantire il rispetto del principio di legalità.

2.2 IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

SYATEC S.r.l. nel perseguimento della sua attività e nei rapporti con gli interlocutori opera secondo criteri di imparzialità, obiettività e trasparenza. In particolare, non ammette alcun genere di discriminazione in base ad età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, religione,opinioni

politiche o altro aspetto della vita personale di ciascun collaboratore. Si aspetta tale forma di rispetto anche da parte dei responsabili di funzione nei confronti di tutte le maestranze.

2.3 RESPONSABILIZZAZIONE

La Società si aspetta da tutti i Destinatari la massima responsabilizzazione rispetto ai ruoli di fatto ricoperti in azienda o assegnati in virtù di un accordo di fornitura o contratto di servizio. Essendo l'azienda fondata anche su rapporti personali tra i Dipendenti, si aspetta che al di là di vincoli personali, tutto il personale con effettive funzioni di responsabilità, si assuma con diligenza, impegno e riguardo al proprio ruolo gli incarichi assegnati e riporti alla Direzione aziendale le problematiche più evidenti e, nell'ambito di ciascuna funzione, le soluzioni opportune per la risoluzione delle stesse.

2.4 TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI

I Collaboratori sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare le regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. Nella stessa ottica è richiesto a tali soggetti il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte della Società. Coloro che ricoprono posizioni di responsabilità sono tenuti inoltre ad assumere una condotta esemplare e a promuovere la cultura del comportamento etico e conforme alle regole ed alle leggi.
L'osservanza a tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della società, in modo chiaro e completo. A tal fine **SYATEC S.r.l.** si impegna a farsì che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza, l'immagine dell'impresa in tutti i rapporti, sia interni che esterni. A tal fine si impegna a:

- Fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni precise, chiare, reali e corrette, sia dal punto di vista economico finanziario, che giuridico, etico e sociale;
- Assicurare la tracciabilità di ogni operazione disponendo un supporto sotto forma di informazione documentata idonea a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa aziendale tramite l'adozione di procedure e/o prassi che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- Controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

2.5 RISERVATEZZA

I Dipendenti e i Collaboratori assicurano la riservatezza delle informazioni di carattere tecnico, tecnologico, commerciale, finanziario, patrimoniale, bancario, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle operazioni compiute per conto di **SYATEC S.r.l.**.
I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società. Tale principio di riservatezza ha carattere assoluto e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come riservate.

2.6 RISPETTO DELLA SICUREZZA, DELL'AMBIENTE E DELLE GENERAZIONI FUTURE

Nello svolgimento delle proprie attività e delle relazioni con clienti, fornitori partner e collaboratori **SYATEC S.r.l.** si preoccupa che esse vengano intraprese tenendo conto dei costi e degli impatti ambientali e sociali, per rendere minimi gli effetti negativi che potrebbero ricadere sulla comunità e sulle generazioni future. Inoltre, nei rapporti di lavoro l'azienda si aspetta e si impegna al massimo rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute pro tempore vigenti e al miglioramento continuo dei livelli di sicurezza in azienda per tutte le attività che essa svolge. Il rispetto di tali procedure e principi si estende

non solo ai responsabili di funzione o ai componenti il Servizio di Prevenzione e protezione, ma è richiesto anche a tutti i soggetti che operano per conto della società.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti degli "*stakeholders*" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.). All'osservanza del Codice Etico sono tenuti altresì:

- Gli Organi Sociali, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del personale e terzi soggetti che operano a interesse e vantaggio della Società; devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Collaboratori;
- I Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'organismo di
  Vigilanza eventuali infrazioni;
- I fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti, nel contesto di questo Codice Etico, collettivamente "*DESTINATARI*".

3.2 EFFICACIA GIURIDICA DEL CODICE

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.
Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di **SYATEC S.r.l.** ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà) e art. 2106 c.c. (Sanzioni disciplinari). Il presente Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme disciplinari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 20/05/1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori). Esso si aggiunge pertanto alle disposizioni disciplinari contenute nei vigenti CCNL eventualmente applicati.
Il presente Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme di carattere contrattuale che integrano il contenuto del rapporto (di mandato) che lega la Società ai membri degli Organi sociali, come delineato dalle vigenti leggi civili.
L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori e degli intermediari in qualsiasi forma integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti inessere con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

3.3 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Ritenendo il Codice Etico uno strumento fondamentale per il buon funzionamento della Società e cosciente che solo attraverso una sua applicazione coerente da parte di tutti i livelli aziendali sia possibile assicurarne l'efficacia, **SYATEC S.r.l.** promuove la massima diffusione e conoscenza del Codice.In particolare il presente Codice Etico è posto a disposizione del personale interno mediante consegna diretta e i suoi contenuti trasmessi in specifici incontri. Per quanto riguarda il nuovo personale assunto, il Codice etico è consegnato e illustrato all'atto dell'assunzione.
Gli interlocutori esterni (fornitori, clienti, intermediari, …) vengono informati dell'adozione del Codice mediante pubblicazione su sito internet aziendale.
Le eventuali modifiche al Codice, introdotte con atto dell'organo amministrativo della Società, sono soggette alle stesse forme di pubblicità previste nel presente articolo del Codice Etico.

3.4 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La Società incoraggia i Destinatari a segnalare ogni atteggiamento o azione che consideri in violazione, anche solo potenziale, della legge o del Codice, ovvero di altre norme aziendali. Le segnalazioni possono essere effettuate personalmente o in forma anonima, per iscritto o verbalmente. Esse sono trattate con lamassima riservatezza, in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni attuative previste nell'ambito del Modello di gestione, di cui il presente Codice Etico è parte integrante (a tal proposito si fa riferimento all'All.01 PROCEDURA TUTELA SEGNALANTI_rev. 0)
La Società non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona-fede.

3.5 REVISIONI ED AGGIORNAMENTI DEL CODICE

La revisione del Codice è approvata dall'Organo amministrativo, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

4. REGOLE DI CONDOTTA

4.1 GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

4.1.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.
Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Allo stesso modo, le decisioni dei componenti degli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società nel pieno rispetto delle leggi.
L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessiparticolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia. In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

4.1.2 Relazioni con i soci

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. I soci stessi verranno adeguatamente e puntualmente informati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti. La loro consapevole e informata partecipazione alle decisioni societarie verrà promossa dalla Società con azioni costanti e mirate. Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.
La Società favorisce:

- La regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle Assemblee;
- Il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

Verrà promossa inoltre la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

4.1.3 Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua ed inoltre correttamente registrata, ed autorizzata.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione edindividuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i
fatti all'Organismo di Vigilanza.
La Società si impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno e a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte e ai compiti assegnati.
Nei rapporti con soggetti esterni di consulenza, ciascuna funzione responsabile si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività o assecondare la trasmissione di informazioni non vere, impegnandosi ad assicurare un rapporto corretto e trasparente con queste funzioni. La stessa trasparenza e correttezza viene richiesta a chi con l'azienda intrattiene rapporti di consulenza.
Il bilancio di esercizio e le relazioni allegate allo stesso sono documenti redatti secondo il principio di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia, nonché nel pieno rispetto dei contratti sia di consulenza che infragruppo.
Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti devono:

- Rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e
  completezza;
- Facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo;
- Presentare all'assemblea atti e documenti completi e rispondenti alle registrazioni contabili;
- Fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

4.2 RELAZIONI CON IL PERSONALE

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza della Società: la dedizione e la professionalità deidipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società. Per questo la Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità.

4.2.1 Libera scelta del lavoro

La Società rifiuta in modo netto il lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario da detenuti e non impone alcun vincolo che leghi i dipendenti alla Società stessa, come il deposito di somme di denaro o dei documenti d'identità: a seguito adeguato preavviso ogni dipendente è libero di terminare il rapporto di lavoro con la Società.

4.2.2 Selezione e reclutamento

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.
I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoroirregolare. La Società si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.
I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli e una piena consapevolezza sui rischi relativi alla sicurezza e salute sul lavoro.

4.2.3 Gestione e valutazione del personale

SYATEC S.r.l. rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.
La società auspica che i Destinatari, ad ogni livello, si impegnino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

4.2.4 Contratti e stipendi

Per quanto possibile, il lavoro garantito da **SYATEC S.r.l.** sarà effettuato secondo riconosciuti rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito della legge e consuetudini nazionali.
In questo senso le obbligazioni nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull'assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evase tramite l'uso di contratti di subappalto o accordi per lavoro a domicilio o tramite programmi d'apprendistato dove non vi sia alcuna intenzione di impartire alcuna specializzazione o fornire impiego regolare, né saranno tali obbligazioni evase tramite l'uso eccessivo di contratti di lavoro a termine.
A tutti i dipendenti saranno fornite comprensibili informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro con riguardo alle paghe prima di venire assunti e sui particolari della propria paga per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati. Deduzioni dalle paghe come misura disciplinare non saranno permesse senza l'espresso consenso del dipendente interessato. Tutte le misure a carattere disciplinare saranno registrate.

4.2.5 Crescita professionale

Ogni Collaboratore ha uguale diritto a una crescita professionale basata sulla valorizzazione delle proprie competenze professionali, delle capacità personali e dell'apporto conferito e a una formazione professionale e culturale adeguata. Per questo la Società promuove la crescita professionale e culturale dei Destinatari mediante opportuni strumenti e piani formativi e individua i migliori percorsi di crescita all'interno della Società.

4.2.6 Tutela della privacy

Ogni Collaboratore ha diritto alla riservatezza sulle informazioni che lo riguardano e che non siano strettamente funzionali all'attività professionale. Qualora informazioni sensibili vengano fornite allaSocietà, il Collaboratore ha diritto di conoscere chi ha la responsabilità del trattamento di tali dati e comesono trattate al fine di mantenerne la riservatezza.

4.3 REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI TERZI

4.3.1 Clienti finali

SYATEC S.r.l. considera il rapporto diretto coi clienti come la chiave di volta per migliorare giorno dopo giorno l'efficienza dei propri servizi e trovare le soluzioni più adatte per ogni tipologia di problema che si possa presentare. Per questo motivo la Società esige dai propri Dipendenti e Collaboratoriesterni l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- Mantenimento di rapporti basati su onestà e trasparenza. In questo senso i Destinatari forniscono alla clientela prodotti, servizi, messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti e veritieri, evitando formule difficilmente comprensibili, non veritiere e iniziative commerciali illecite o scorrette;
- Promozione della massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale. I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela finale.

4.3.2 Fornitori

SYATEC S.r.l. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del

Codice stesso. I processi di selezione e scelta dei fornitori sono quindi improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.
Inoltre i Destinatari si impegnano a includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti, verificando quindi l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste.
La selezione, la qualifica e il mantenimento del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali intermini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi e prodotti offerti, censurando qualsiasi tentativo o realizzazione di fenomeni corruttivi anche tra privati. Per evitarepossibili situazioni di conflitto di interessi, i Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.
Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.
La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

4.3.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti improntati alla massima trasparenza e tracciabilità e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.
Non è consentito ai Destinatari o Intermediari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.
Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni. Non vanno inoltre intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantagiare Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- Offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

4.3.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

4.4 REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.4.1 Conflitto di interessi

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, eviteranno con cura di essere coinvolti in transazioni od affari dalle quali possa derivare una situazione di conflitto di interessi. Ciascun Collaboratore deve, infatti, svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse della Società, evitando

qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari entro il quarto grado o conviventi) ed interessi aziendali dalle quali possa derivare nocumento per le attività della Società o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi.
Nel caso in cui si verificasse una situazione di conflitto, ogni Collaboratore è tenuto a darne immediata comunicazione alla Società.

4.4.2 Relazioni con la concorrenza

Le relazioni con la concorrenza devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare al meglio gli elementi di vantaggio competitivo della Società.
Per tale ragione nessun Dipendente della Società potrà, ad eccezione di persone espressamente e formalmente delegate, intrattenere relazioni di affari con rappresentanti della concorrenza.

4.5 SICUREZZA E SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

SYATEC S.r.l. favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza che costituiscono particolare area critica dal punto di vista dei rischi.
I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. Si prenderanno misure adeguate a prevenire incidenti e danni di salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto sia ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro.
Nell'ottica di rendere espliciti e trasparenti i principi, i criteri e le modalità con cui i Destinatari, ad ogni livello, prendono qualunque decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha individuato alcune linee guida che si possono riassumere come segue. In ogni attività lavorativa occorre:

a) Evitare i rischi;
b) Valutare i rischi che non possono essere evitati;
c) Combattere i rischi alla fonte;
d) Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro ela scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
e) Tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
g) Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
h) Prevedere un responsabile della salute e sicurezza sul lavoro che sia parte della direzione della società, tenendo conto delle vigenti leggi;
i) Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
j) Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, prevedendo addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro, ripetendo tale addestramento per i nuovi assunti e quando i dipendenti cambiano reparto.

I principi appena espressi sono utilizzati dalla Società e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.
Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

4.6 TUTELA DELL'AMBIENTE

Le attività produttive dell'Organizzazione sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.
L'Organizzazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

5. IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

5.1 ORGANI SOCIALI E COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.
La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione di cui al
D. Lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.

5.2 PERSONALE DIPENDENTE

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice civile.
In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio e Disciplinare appositamente approvato.
Le norme del Codice Etico e del Modello di organizzazione costituiscono parti essenziali delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.

5.3 TERZI SOGGETTI

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.
La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.