

**CODICE ETICO e di CONDOTTA**

**INDICE**

- 1. L'organizzazione**
- 2. Il nostro impegno**
- 3. Principi generali**
  - 3.1 Legalità
  - 3.2 Correttezza
  - 3.3 Non Discriminazione
  - 3.4 Riservatezza
  - 3.5 Diligenza
  - 3.6 Lealtà
- 4. Diritti fondamentali dei Lavoratori**
  - 4.1 Rispetto della persona
  - 4.2 Divieto di lavoro minorile
  - 4.3 Divieto lavoro forzato
  - 4.4 Sicurezza sul lavoro
  - 4.5 Lavoro e famiglie
  - 4.6 Molestie
  - 4.7 Selezione e assunzione del personale
- 5. Rapporti con l'esterno**
  - 5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni
  - 5.2 Rapporto con clienti e fornitori
  - 5.3 Procedure di marketing
  - 5.4 Comunicazione
  - 5.5 Conflitti di interesse
- 6. Osservanza delle procedure interne**
- 7. Segnalazioni delle violazioni**

## 1. Cenni sull'Organizzazione

Progettazione e sviluppo di **soluzioni software evolute**, forte spinta all'innovazione e all'adozione delle nuove tecnologie, consulenza organizzativa altamente qualificata, un approccio metodologico frutto dell'esperienza accumulata in 20 anni di progetti in oltre 300 aziende. Da realtà medio-piccole fino a grandi gruppi multinazionali, nei più svariati settori, **Sinergest S.r.l** si conferma da tempo partner strategico per l'ottimizzazione dei processi e la crescita delle performance aziendali.

**Sinergest S.r.l** è costituita da persone convinte che il "successo di un progetto", al di là dei prodotti e dei servizi, non possa non passare dalla capacità di costruire e mantenere rapporti con il cliente, basati sulla fiducia, correttezza e stima reciproca e con orgoglio tutto questo è ciò che persegue ogni giorno.

**Sinergest S.r.l** opera su tutto il territorio nazionale con particolare riferimento al centro-nord Italia.

Il target aziende a cui si rivolge è rappresentato da realtà medio-grandi appartenenti a veri settori: cartario, medicale, chimico, alimentare, ecc. Nelle presentazioni aziendali viene rappresentata la struttura interna, i partner, l'organizzazione dei processi.

## 2. I nostri Valori

Con il presente Codice Etico e di Condotta, la Direzione intende ricordare i **valori etici fondamentali** ai quali **Sinergest S.r.l.** si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

È indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività dell'organizzazione venga svolta nell'osservanza della legge, con onestà, integrità e correttezza, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e delle collettività in cui l'azienda è presente con le proprie attività. Pertanto, risulta opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Con il presente Codice **Sinergest S.r.l.** persegue le finalità di seguito specificate:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, istituzioni ed ogni altro stakeholder;
- formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà, trasparenza e correttezza;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei soci;
- indicare ai propri dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.

**Sinergest S.r.l.** assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice verso dipendenti e altri destinatari interni;
- la divulgazione presso i terzi con cui intrattiene rapporti;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione.

L'obiettivo di **Sinergest S.r.l.** è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso la coerenza di un comportamento rispettoso dell'**Etica Sociale**, al fine di ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il

dipendente, per il cliente e, in generale, per la Comunità.

La Società adotta nelle proprie strategie globali i principi ESG anche in relazione al contesto esterno, consolidando i valori aziendali, rafforzando la reputazione e attivando investimenti responsabili. La crescita dell'organizzazione e l'ottenimento del profitto è realizzabile, nel contesto di questi anni, solo attraverso la continua ricerca del miglioramento delle prestazioni dei processi messi in atto dall'organizzazione e in ottica ESG, per soddisfare le esigenze del mercato e del cliente, per la riduzione di variabilità delle caratteristiche di prodotto e processo, per la riduzione degli sprechi.

L'innovazione, soprattutto quella sostenibile, è lo strumento fondamentale per mantenere la propria competitività nel mercato di oggi, sempre più globale e competitivo.

### 3. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice adottato con delibera del C.d.A della Società in data **17.03.2026** lungi dall'essere considerato documento immodificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il Codice Etico aziendale si basa sulle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231 /2001, aggiornate al giugno 2021 e si ispira alle linee guida ANCE (Associazione nazionale costruttori edili) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231 /2001, nonché alle Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (d.lgs. n. 231/2001).

### 4. DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta Direzione, i/le dipendenti, compresi i/le dirigenti nonché per tutti coloro che pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

### 5. CODICE ETICO e MOG

Il Modello di Organizzazione e Gestione della Società si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex. D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a

specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Società si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, onde ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò la società persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri soci.

Il Codice contiene l'insieme dei principi e dei diritti, doveri, responsabilità che la Società attribuisce a tutti coloro che operano al suo interno e, più in generale, a tutti i "portatori d'interesse", e costituisce lo strumento operativo nel quale sono specificate le concrete linee direttrici generali per il corretto svolgimento di tutte le attività aziendali.

## 6. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi inserimento aziendale.

La formazione sul Codice Etico viene di regola effettuata in combinazione con quella riguardante il Modello 231 adottato dalla società e la disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

## 7. Principi generali

### 7.1 Legalità

**Sinergest S.r.l.** opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte da **Sinergest S.r.l.** L'organizzazione considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

### 7.2 Correttezza

La **correttezza** e l'**integrità morale** sono un dovere indefettibile per tutti i destinatari del presente Codice.

I destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento della propria attività i destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse dell'organizzazione non esonera i destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

### 7.3 Non Discriminazione

Nei rapporti con portatori di interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, **Sinergest S.r.l.**

evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

**Sinergest S.r.l.**, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

#### 7.4 Riservatezza

**Sinergest S.r.l.** si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei destinatari e dei portatori di interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. I destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da **Sinergest S.r.l.** nei confronti di tutti i portatori di interessi.

In particolare, i destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni commerciali e operazioni societarie. Tale aspetto è stato trattato nel dettaglio nei documenti elaborati nell'ambito del "Sistema GDPR" implementato in azienda.

#### 7.5 Diligenza

Il rapporto tra **Sinergest S.r.l.** ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice. I destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di **Sinergest S.r.l.** rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società. Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

#### 7.6 Lealtà

**Sinergest S.r.l.** ed i destinatari si impegnano a realizzare una **concorrenza leale**, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

#### 7.7 Anticorruzione

La corruzione e la concessione di privilegi non sono tollerate in nessuna forma da **Sinergest S.r.l.**

Siamo contrari a ogni forma di comportamento commerciale corrotto, come per esempio la corruzione (pubblica, privata, attiva e passiva), l'appropriazione indebita, la truffa, il furto e la concessione sleale di vantaggi. Nei vantaggi sleali si annoverano, fra l'altro, i ribassi illeciti o i pagamenti in nero. **Sinergest S.r.l.** ed i propri partner commerciali non concedono o promettono, né direttamente, né indirettamente, vantaggi sleali a singoli individui, funzionari o organizzazioni, così come non li accettano. La concessione o la promessa di vantaggi sleali non è tollerata neppure quando ciò avviene indipendentemente da una decisione specifica e non è necessaria nessuna controprestazione. La società è consapevole che anche la percezione da parte di terzi, rispettivamente da parte del destinatario, gioca un ruolo importante. Il comportamento può essere percepito quale corruzione o concessione di vantaggi sleali seppur non vi sia nessuna intenzione del genere. In linea di massima si deve evitare di suscitare l'impressione di corrompere o concedere vantaggi sleali. Si può eccezionalmente accettare singoli regali offerti in segno di cortesia o inviti di poco conto usuali nel

commercio. In tale ambito **Sinergest S.r.l.** si attiene sempre alle direttive interne.

## 8. Diritti fondamentali

### 8.1 Rispetto della persona

**Sinergest S.r.l.** tutela e valorizza le proprie **risorse umane**, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna **formazione** per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di **mobbing, stalking, violenza psicologica** ed ogni **comportamento discriminatorio o lesivo della dignità** della persona dentro e fuori i locali aziendali. I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con **lealtà, correttezza e rispetto reciproco**, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

### 8.2 Divieto lavoro minorile

**Sinergest S.r.l.** ripudia ogni forma di **lavoro minorile**, vietando l'assunzione di quest'ultimi per una qualsiasi forma di collaborazione. L'organizzazione considera fondamentale tutelare i minorenni contro tutte le forme di sfruttamento, impegnandosi formalmente a garantirne il sostegno nel caso rilevi la mancata osservanza di tale divieto. Il termine "minore" si riferisce a tutte le persone di età inferiore ai 18 anni (*Convenzione ILO n. 182*). Così come previsto dalla legislazione nazionale e dalle convenzioni ILO e delle Nazioni Unite, il lavoro minorile è vietato.

### 8.3 Divieto lavoro forzato

Il termine "lavoro forzato o obbligatorio" indica ogni lavoro o servizio estorto a una persona sotto minaccia di una punizione o per il quale detta persona non si sia offerta spontaneamente (*Convenzione ILO n. 29*). Presso **Sinergest S.r.l.** sono vietate tutte le forme di **lavoro forzato** e forme di lavoro in schiavitù che violino i diritti umani fondamentali, punizioni corporali, offesa verbale e fisica, coercizione fisica e mentale, violenza verbale e sessuale.

### 8.4 Sicurezza sul lavoro

**Sinergest S.r.l.** si impegna a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro per i dipendenti, in conformità alle leggi e disposizioni applicabili. È obiettivo di **Sinergest S.r.l.** prevenire gli incidenti e mitigare i rischi di salute e sicurezza con programmi d'azione. La **sicurezza sui luoghi di lavoro** è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato. **Sinergest S.r.l.** tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

### 8.5 Lavoro e famiglia

I/le dipendenti di **Sinergest S.r.l.** sono supportati nel mantenere o creare un sano equilibrio tra lavoro e tempo libero. Sono di base garantiti i benefici e congedi familiari.

### 8.6 Molestie

**Sinergest S.r.l.** non tollera molestie di alcun tipo, comprese le molestie sessuali, le molestie razziali e qualsiasi altro tipo di comportamento che sia ostile, irrispettoso, offensivo e/o umiliante. **Sinergest S.r.l.** esaminerà ogni accusa e, in caso di fondatezza, intraprenderà tutte le azioni disciplinari necessarie previste dalla legislazione locale, compreso il licenziamento, nei confronti di chiunque abbia violato il divieto. Eventuali violazioni possono comportare anche sanzioni

penali e civili.

### **8.7 Selezione e assunzione del personale**

La selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'organizzazione, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati. L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

### **8.7 Policy Azienda Pet Friendly**

Gli animali da compagnia rendono migliore la nostra vita sotto molti aspetti. Al lavoro, creano un ambiente divertente e felice, incoraggiano le interazioni fra le persone e portano a fare più esercizio fisico durante le pause. I pet sono però anche una responsabilità, e l'opportunità di averli sul luogo di lavoro è un privilegio che tutti i partecipanti devono riconoscere e rispettare.

La presente policy si applica esclusivamente ai dipendenti. Non consentiamo ai visitatori di portare i propri animali sul posto di lavoro, in quanto sarebbe troppo difficile tracciare i requisiti e la partecipazione. La policy troverà applicazione nelle sedi di Sinergest, e la presenza dei pet partecipanti sarà autorizzata ogni qualvolta il loro proprietario sarà al lavoro.

Dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- Pet di almeno 3 mesi d'età
- In regola con le vaccinazioni richieste dalla legge nazionale
- Esenti da malattie infettive o parassiti come ad esempio le pulci
- Puliti e ben toelettati
- Abituati a non sporcare in casa
- Obbedienti, ben socializzati e senza precedenti di episodi di morsi, eccessivo abbaiare, inseguimenti o comportamenti aggressivi
- Microchippati, per poter consentire una loro localizzazione e restituzione al proprietario in caso di allontanamento durante la visita in azienda
- Coperti dalla polizza assicurativa per gli eventuali danni che il pet potrebbe arrecare a persone, animali o cose.

I proprietari dei pet che intendono portare i loro animali al lavoro devono accettare di:

- Essere responsabili, al 100%, del comportamento, del benessere, dell'igiene e della felicità dei loro pet durante tutta la permanenza degli animali in azienda
- Rispettare gli altri dipendenti e i loro pet, per assicurare il massimo grado di successo e produttività di tutti sul luogo di lavoro
- Gestire il proprio spazio di lavoro per assicurare che sia a prova di pet e sicuro
- Tenere con sé il proprio pet e controllarlo durante tutta la giornata, eventualmente accordandosi con un collega in tal senso nel caso in cui ci si debba assentare
- Assicurarsi che il comportamento del proprio pet non interferisca con il comfort o la capacità degli altri dipendenti di svolgere il proprio lavoro

- Disporre di oggetti propri, volti ad assicurare la sicurezza del pet, come guinzagli, ceste o cancelletti per far sì che l'animale rimanga nell'area di lavoro del proprietario
- Disporre di articoli come sacchetti per la raccolta degli escrementi, giocattoli, ciotole per il cibo e l'acqua
- Provvedere alle pause necessarie ai bisogni fisiologici dell'animale, consentire al pet l'accesso all'acqua e al cibo, offrendogli inoltre la possibilità di fare un adeguato esercizio fisico durante la giornata
- Rimuovere immediatamente eventuali escrementi
- Possedere una copertura assicurativa di responsabilità civile
- Essere legalmente e finanziariamente responsabile per qualsiasi danno causato dal proprio pet
- Fornire annualmente la prova dell'avvenuta vaccinazione e salute del proprio pet
- Non consentire ai propri animali l'accesso alle aree non destinate alla convivenza con i pet, come ad esempio bagni e aree break
- Ricorrere a un servizio di petcare alternativo nelle giornate in cui il dipendente non possa essere in grado di gestire completamente il proprio animale sul posto di lavoro (ad esempio, durante una riunione di tutta la giornata)
- Portare il pet a casa, in qualsiasi momento, nel caso in cui il suo comportamento costituisca una distrazione dal lavoro, un disturbo o un pericolo per chiunque altro, o nel caso in cui ciò sia richiesto dal manager di riferimento.

## 9. Rapporti con l'esterno

### 9.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per **Sinergest S.r.l.** A tal proposito i destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dall'organizzazione.

### 9.2 Rapporto con clienti e fornitori

È essenziale essere onesti con i clienti e con i fornitori, trattarli con rispetto e dignità e promettere solo ciò che può essere garantito. Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza. I dipendenti sono tenuti a segnalare al proprio manager qualsiasi incidente che sollevi dubbi circa il corretto comportamento di un fornitore di **Sinergest S.r.l.**

I clienti soddisfatti sono la chiave del successo di **Sinergest S.r.l.** L'intenzione di **Sinergest S.r.l.** quella di guadagnarsi la fedeltà dei clienti giorno per giorno trattandoli in modo equo e fornendo loro i prodotti e servizi concordati.

### 9.3 Procedure di marketing

In **Sinergest S.r.l.**, i prodotti e servizi sono descritti in modo veritiero e accurato. Non è consentito ingannare i clienti attraverso atti o pratiche ingannevoli, pubblicità ingannevoli, travisamenti riguardanti i servizi e prodotti di **Sinergest S.r.l.** o della concorrenza o altri metodi di concorrenza sleali. Le comunicazioni e le proposte, la preparazione delle offerte e le

trattative contrattuali devono essere sempre veritiere.

#### 9.4 Comunicazione

**Sinergest S.r.l.** provvede a mettere a disposizione dei portatori di interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami. **Sinergest S.r.l.** promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse ai portatori di interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

#### 9.5 Conflitti di interesse

I dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interessi. Il conflitto di interessi si verifica quando un dipendente ha un interesse personale o è coinvolto in un'attività che potrebbe interferire con la sua capacità di svolgere attività in maniera obiettiva, imparziale ed efficace. Un conflitto di interessi evidente si verifica quando le attività o gli interessi personali potrebbero portare gli altri a dubitare dell'obiettività o imparzialità del dipendente.

### 10. Osservanza delle procedure interne

**Sinergest S.r.l.**, ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi. I destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda. I destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

### 11. Segnalazione di violazioni

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i destinatari sono invitati a riportare i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice. Viene adottata ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali. Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio.

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e al Modello 231.

In questa prospettiva, la Società promuove la cultura dello speak up, cioè la libertà di interpellare, in ottica di confronto, colleghi e/o superiori gerarchici nel caso in cui si ritenga opportuno o necessario manifestare dubbi o preoccupazioni, esporre problemi, formulare proposte e idee o, in generale, esprimere opinioni per migliorare il lavoro all'interno dell'organizzazione.

La società ha inoltre inteso garantire ai propri dipendenti e apicali la possibilità di segnalare, anche in via riservata, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare commessa da altri soggetti appartenenti alla Società stessa ("Whistleblowing").

In particolare, in ossequio alle novità normative introdotte con il D.L.gs 24/2023 entrato in vigore il 10 marzo 2023, la società ha attivato appositi canali interni per garantire ai soggetti legittimati di effettuare segnalazioni, così come contemplati nella procedura di segnalazione in materia di whistleblowing.

Inoltre, la Società tutela i dipendenti che si siano confrontati tra di loro o abbiano effettuato una segnalazione, garantendo tutte le misure di protezione di cui al capo III del D.L.gs. 24/2023, nelle forme e nelle modalità previste dal medesimo decreto.

Tali misure di protezione – diritto alla riservatezza, divieto di ritorsione, limitazione della responsabilità e misure di sostegno - vengono estese a tutti i soggetti elencati nell'art. 3 del D.L.gs. 24/2023.

## 12. ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che la Società persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia del Codice viene inviata a mezzo e-mail a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Società. Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari secondo i canali descritti nella procedura delle segnalazioni.