



**MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
approvato in data 24 novembre 2015

***Codice***

---

***Etico***

## INDICE

### Introduzione

#### IL SISTEMA VALORIALE

1. Ambito di applicazione e finalità del Codice Etico
2. Principi etici di riferimento
  - Principi generali*
  - Principi di trasparenza*
  - Principi di lealtà*
  - Rispetto della persona*
  - Principi di riservatezza e privacy*
  - Concorrenza leale*
  - Comunicazione verso l'esterno*
  - Efficacia, efficienza e qualità dei servizi*
  - Responsabilità verso la collettività*
  - Tutela dell'ambiente*

#### I CRITERI DI COMPORTAMENTO

3. Organi Sociali
4. Principi e norme di comportamento
  - Valore e tutela delle risorse umane*
  - Tutela della salute e sicurezza sul lavoro*
  - Doveri del personale*
  - Attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria*
  - Conflitto di interesse*
  - Uso delle risorse della società*
  - Uso dei sistemi informatici*
  - Rapporti con le Pubbliche Autorità*
  - Antiriciclaggio, ricettazione **e autoriciclaggio***
  - Pratiche anticorruzione*
  - Regali, omaggi e altre utilità*
  - Rapporti con clienti*

*Rapporti con i fornitori e consulenze professionali*

*Gestione procedure di evidenza pubblica*

5. Terzi destinatari

## **IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI VIGILANZA**

6. Il sistema di controllo interno

7. Organismo di Vigilanza

*Comportamento da tenere durante gli audit dell'Organismo di Vigilanza*

8. Procedimento sanzionatorio e sanzioni

## **Disposizioni finali**

## **Appendice A – Elenco delle modifiche**

## Introduzione

Sinloc – Sistema Iniziative Locali S.p.A. (di seguito, SINLOC) dal 1998 è una delle società di riferimento nel mercato delle iniziative di sviluppo locale e della realizzazione di infrastrutture in Partenariato Pubblico Privato (PPP), operando attraverso due modalità:

- come **equity investor**, investendo il proprio capitale e fornendo servizi di advisory in società veicolo originate per la realizzazione e gestione in PPP di infrastrutture e in società miste operanti in iniziative per lo sviluppo locale;
- come **advisor**, supportando i processi decisionali dei propri clienti e partner attraverso una vasta gamma di servizi, tra cui: pianificazione strategica, Studi di Fattibilità, Piani Economici e Finanziari, Analisi Costi e Benefici, soluzioni organizzative, ecc.

Nel corso degli anni Sinloc ha maturato, in molteplici settori, esperienze e competenze significative nei processi di pianificazione strategica e operativa, nel supporto dei processi decisionali, nell'analisi e strutturazione di investimenti in PPP di infrastrutture.

SINLOC è partecipata da dieci tra le principali Fondazioni di origine bancaria (Compagnia di San Paolo, Fondazione CR Bologna, Fondazione CR Padova e Rovigo, Fondazione CR Udine e Pordenone, Fondazione Cariplo, Fondazione CR Forlì, Fondazione CR Gorizia, Fondazione CR Cuneo, Fondazione Tercas, Fondazione CR Lucca) e da Cassa Depositi e Prestiti.

SINLOC sviluppa soluzioni su misura e ad alto valore aggiunto per i propri clienti e per i suoi soci in una pluralità di segmenti del mercato del PPP, tra cui: infrastrutture per la mobilità e la logistica del territorio; infrastrutture per l'energia e Public Utilities; trasformazione urbana; infrastrutture sanitarie, sportive, per la formazione e la ricerca; supporto a società pubbliche o miste.

SINLOC si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, Modello) definito ed attuato in conformità al D.lgs. 231/01, alla base del quale si inserisce il presente Codice Etico (parte integrante del Modello 231/01), in cui sono dichiarati e formalizzati i principi e i valori cui si ispira SINLOC nel perseguire il proprio oggetto sociale e, conseguentemente, sono determinati gli strumenti e i mezzi idonei a far sì che gli stessi siano rispettati.

Le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i comportamenti di amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori e quanti altri intrattengano rapporti con SINLOC, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente.

Il Codice Etico è suddiviso in tre sezioni:

- il sistema valoriale: definisce i valori di riferimento;
- i criteri di comportamento: individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli *stakeholders*;
- il sistema di attuazione e vigilanza: fissa i meccanismi di attuazione e di controllo.

SINLOC si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il Codice Etico è messo a disposizione di qualunque interlocutore di SINLOC, mediante pubblicazione sul sito web, e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti.

## **IL SISTEMA VALORIALE**

### **1. Ambito di applicazione e finalità del Codice Etico**

Il presente Codice Etico è vincolante ed è diretto ai seguenti soggetti destinatari: soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori esterni e tutti coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della società stessa. Tali soggetti, che nel prosieguo vengono definiti "destinatari", sono tenuti a conoscere e ad osservare il Codice Etico ed ogni suo aggiornamento.

Il Codice definisce regole di comportamento che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e indica le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e partner, con le altre imprese concorrenti, con le istituzioni pubbliche, con gli organi di controllo, con le autorità di vigilanza, con le organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.

Al fine di garantire una corretta comprensione dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico e il loro pieno rispetto, SINLOC si impegna a divulgare il presente Codice presso tutti i suoi destinatari i quali sono chiamati ad osservarne i contenuti, nonché a predisporre ogni possibile strumento diretto a favorirne la piena applicazione. Il presente Codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dalla società o che intrattengano con essa rapporti di collaborazione continuativa o che partecipino a qualsiasi titolo alle diverse attività mediante con le modalità di volta in volta ritenute idonee, in ogni caso in sede di formalizzazione dei rapporti contrattuali sarà prevista la presa visione del presente documento.

Il rispetto dei principi e dei valori del presente Codice Etico mira a consentire un funzionamento corretto di SINLOC, garantendone la reputazione e l'affidabilità.

SINLOC si pone quale obiettivo principale da perseguire la creazione di valore mediante il conseguimento del proprio oggetto sociale. A tal fine, la Società intende perseguire le proprie finalità nel rispetto di tutte le normative internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali, e nel rispetto dei principi di onestà, rettitudine, lealtà, buona fede, correttezza, trasparenza e affidabilità.

I destinatari del Codice Etico sono quindi tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione della legge.

Le principali norme di riferimento sono:

- Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. (Sicurezza sul lavoro);
- Decreto Legislativo 196/2003 (Tutela Privacy);
- Norme amministrative relative alla gestione dell'ufficio del personale;
- Norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro;
- Principi contabili nazionali e internazionali;
- Statuto sociale e Regolamenti approvati dall'Assemblea dei soci;
- Normativa fiscale vigente;
- Contratti Collettivo Nazionale di Lavoro;
- etc.

SINLOC vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

La concreta attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico verrà garantita per mezzo dei sistemi descritti nella sezione terza ("Il sistema di attuazione e di vigilanza"). Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico sarà perseguito e sanzionato in quanto contrario ai principi di SINLOC. Al fine di dare concreta attuazione ai valori etici, SINLOC si impegna altresì ad assicurare, ai destinatari del Codice Etico un adeguato programma di informazione e formazione continua sui temi valoriali e sulle condotte da tenere.

## **2. Principi etici di riferimento**

### **Principi generali**

- SINLOC svolge la propria attività nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra norma giuridica vigente. Agli stessi principi deve uniformarsi l'attività di tutti i destinatari del presente Codice Etico.
- SINLOC si impegna a promuovere ed a favorire l'onestà nei comportamenti, quale principio fondamentale per la gestione delle sue

attività, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni. Le condotte dei destinatari del Codice Etico devono essere ispirate dall'onestà e dall'etica della responsabilità e a comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

- I soggetti destinatari hanno il dovere di astenersi da qualsiasi processo decisionale che riguardi situazioni in cui gli stessi risultino interessati in modo diretto o indiretto tale da essere lesivo dei principi fissati nel presente Codice Etico.

### **Principi di trasparenza**

- SINLOC crede nel valore della trasparenza e si impegna a gestire i rapporti con i destinatari del Codice e con gli *stakeholders* fornendo informazioni vere, complete e chiare, con ciò favorendo l'agire informato e la condivisione delle conoscenze.
- SINLOC favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi e la compagine sociale, gli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. Riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi sociali ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte. A tal fine, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori interessati si impegnano a fornire dati veritieri ed esaustivi.
- Tutte le operazioni effettuate in nome, per conto e nell'interesse di SINLOC sono adeguatamente registrate in modo tale da consentire la ricostruzione del processo decisionale sottostante e l'individuazione dei soggetti che vi hanno concorso nonché di coloro i quali hanno effettuato le registrazioni stesse.
- I rapporti con la Committenza e i fornitori devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del presente Codice Etico nonché delle procedure interne ed in particolare di quelle relative ai rapporti con la committenza e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori (di beni e servizi e professionisti).
- SINLOC ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di



contrastare i fenomeni del riciclaggio, della ricettazione e dell'autoriciclaggio.

## Principi di lealtà

- Il rapporto fra SINLOC e i soggetti destinatari è improntato a lealtà, rispetto e fiducia reciproca garantiti dagli obblighi assunti con il contratto di lavoro, da ogni altra forma di rapporto contrattuale, nonché dal rispetto del presente Codice Etico.
- E' fatto divieto ai soggetti destinatari di utilizzare informazioni o notizie acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative per SINLOC a vantaggio proprio o di terzi.
- E' fatto divieto ai soggetti destinatari di avere interessi, diretti o indiretti, nell'attività della Committenza, di fornitori e concorrenti, che possano essere lesivi dei principi fissati nel presente Codice Etico.
- L'attività di amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori deve essere finalizzata esclusivamente al perseguimento dell'interesse della società.
- Amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori si impegnano a garantire che il rapporto di SINLOC con la propria committenza sia improntato a imparzialità, trasparenza, disponibilità, rispetto, professionalità, serietà e cortesia e ad evitare arbitrarie e ingiustificate discriminazioni: è fatto divieto di corrispondere qualsiasi retribuzione, vantaggio, utilità o beneficio a favore dei soggetti che intervengano nel processo decisionale, di società o enti, finalizzato ad individuare SINLOC quale fornitore.
- I rapporti con i fornitori sono improntati a garantire il massimo vantaggio competitivo per la società nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità cui si uniforma tutta l'attività di SINLOC.
- Amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori non possono ricevere alcun corrispettivo ulteriore rispetto a quello pattuito con la Società per il compimento di un atto di loro competenza né cedere ad alcuna forma di condizionamento esterno nell'espletamento dei loro incarichi.
- Amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori non possono ricevere alcun dono, omaggio o altra forma di beneficio non direttamente riconducibile ad ordinarie relazioni di cortesia, da soggetti

che siano direttamente o indirettamente interessati a qualsivoglia attività e aspetto della vita della società. L'eventuale ricezione di bene o altra utilità riconducibile alla presente fattispecie dovrà essere immediatamente seguita dalla restituzione al mittente del bene o dell'altra utilità con obbligo di informare dei fatti l'Organismo di Vigilanza sul rispetto del presente Codice Etico.

- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Garanti è fatto divieto assoluto di interferire in qualsivoglia modo e con qualsivoglia mezzo nelle libere e autonome decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio o, in ogni caso, dei Pubblici Dipendenti: a tal fine è assolutamente vietato promettere, offrire o consegnare loro, direttamente o indirettamente, denaro, beni o qualsiasi altra utilità.

### **Rispetto della persona**

- SINLOC crede profondamente nel rispetto dell'individuo.
- SINLOC promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona. Non sono tollerate richieste, pressioni o minacce volte ad ottenere comportamenti contrari alle leggi, ai regolamenti e a tutte le altre disposizioni normative di carattere cogente in vigore o alle convinzioni morali, religiose e politiche dei singoli soggetti.
- SINLOC rifugge ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulla sessualità, sullo stato di salute e di integrità fisica, sulla razza, sulla nazionalità, sulle convinzioni religiose e politiche. Attività e comportamenti dei soggetti destinatari devono, analogamente, rifuggire qualsiasi genere di discriminazione.
- I destinatari del Codice Etico devono tenere comportamenti rispettosi dei diritti e della dignità altrui nonché favorire l'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

### **Principi di riservatezza e privacy**

- SINLOC assicura il rispetto della normativa sulla privacy. Si impegna a garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui è in possesso, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo i casi di specifica previsione normativa, e quelli in cui è presente un'espressa e consapevole autorizzazione ed, in ogni caso, sempre nel rispetto delle norme giuridiche vigenti.

- Tutte le informazioni e i dati in possesso di SINLOC sono trattati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy ed è fatto assoluto divieto ai soggetti destinatari di utilizzare e trattare informazioni e dati in possesso di SINLOC per finalità personali e, comunque, per finalità diverse da quelle consentite.

### **Efficacia, efficienza e qualità dei servizi**

- SINLOC persegue l'obiettivo di improntare ogni azione in funzione della massimizzazione della sua efficienza ed efficacia ed agisce nel dichiarato proposito di erogare ai propri clienti servizi di elevata qualità. In tale ottica indirizza le proprie attività di costante miglioramento della qualità dei propri servizi.
- I destinatari del Codice Etico devono quindi fare in modo che ogni azione sia congrua e coerente alla soddisfazione dei bisogni e delle necessità cui è indirizzata.

### **Concorrenza leale**

SINLOC osserva le norme vigenti in materia di concorrenza ed intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori, che possano integrare forme di concorrenza sleale.

SINLOC sviluppa il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

In particolare SINLOC richiede ai Destinatari del Codice Etico di astenersi da pratiche (quali a titolo esemplificativo creazione di cartelli, spartizioni di mercati, accordi condizionanti, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle disposizioni sulla concorrenza, e dall'essere coinvolti, sia personalmente sia tramite terzi, in iniziative o contatti tra concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: suddivisione di mercati, accordi per ripartirsi clienti, etc.) che possano apparire come violazioni delle normative poste a tutela della concorrenza e del mercato.

### **Comunicazione verso l'esterno**

La comunicazione di SINLOC deve essere improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di

condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

### **Responsabilità verso la collettività**

SINLOC è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo SINLOC intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali, nazionali ed internazionali con cui interagisce.

### **Tutela dell'ambiente**

SINLOC nello sviluppo delle proprie attività coniuga lo sviluppo economico e la creazione di valore, proprie dell'attività di impresa e ad essa riconducibili, con le esigenze del rispetto e della salvaguardia dell'ambiente.

## I CRITERI DI COMPORTAMENTO

### 3. Organi Sociali

SINLOC assicura la piena trasparenza nello svolgimento dell'attività e nelle scelte gestorie, affinché le decisioni assunte possano essere consapevoli e basate sull'effettivo andamento della gestione.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo tale da garantirne l'integrità, ne consegue che Amministratori, soci, dipendenti e collaboratori debbono operare in tal senso.

L'Amministratore (o chiunque ne svolga la funzione) non deve impedire od ostacolare le attività di controllo. Le comunicazioni sociali devono essere chiare e veritiere e redatte nel pieno rispetto dei principi, criteri e regole stabiliti dal Codice Civile, Principi Contabili, normativa fiscale e di tutte le altre leggi dell'ordinamento.

Ai soci, agli amministratori e ai sindaci è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di SINLOC;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della visione e missione etica di SINLOC;
- di valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'esterno o all'interno di SINLOC;
- di non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dagli organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza o del Sindaco;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti.

## **4. Principi e norme di comportamento**

### **Valore e tutela delle risorse umane**

SINLOC ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo della società, ne riconosce il valore e ne rispetta l'autonomia.

SINLOC effettua la selezione del personale attraverso protocolli e procedure interne, in piena adesione alle norme di riferimenti, nel rispetto delle parti opportunità per tutti i soggetti interessati.

SINLOC reputa essenziale che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori (c.d. "il personale") siano coinvolti e partecipino attivamente all'attività societaria in modo consapevole ed informato, a tale fine si impegna a tutelarne e promuoverne la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

SINLOC si impegna a tutelare la persona in ogni ambito; opera per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con la società al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Coloro che ritengano di aver subito offese alla propria persona o discriminazioni possono denunciare l'accaduto ai vertici aziendali, che qualora lo ritenga necessario trasferirà l'informazione all'Organismo di Vigilanza, per l'accertamento dei fatti e l'applicazione delle conseguenti misure. Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

### **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

- SINLOC si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica del personale. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

- A tale fine SINLOC promuove la piena conoscenza e consapevolezza dei rischi connessi allo svolgimento dei compiti, delle funzioni e delle mansioni di ciascuno.
- SINLOC garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.
- SINLOC non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.
- SINLOC non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.
- Ogni addetto verrà trattato con rispetto e dignità, nessun addetto verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.
- SINLOC riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.
- Ogni dipendente e collaboratore deve osservare le disposizioni finalizzate alla tutela della salute e sicurezza propria, dei colleghi, dei collaboratori, nonché dei lavoratori di ditte esterne qualora presenti negli spazi societari.
- Ogni lavoratore deve:
  - prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
  - contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
  - utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro conformemente alle istruzioni fornite;
  - segnalare immediatamente le anomalie e mancanza di adeguatezza delle attrezzature di lavoro;
  - evitare di rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di segnalazione o di controllo;
  - sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;

- impegnarsi a seguire gli interventi di formazione attuati.
- Per lo svolgimento dell'attività lavorativa la società mette a disposizione locali, impianti e attrezzature in genere per i quali tutti sono tenuti all'utilizzo conforme alla destinazione d'uso.

### **Doveri del personale**

- Il Personale di SINLOC è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, ai principi contenuti nel Modello 231/01, anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento. Deve inoltre improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.
- Al personale è richiesto di:
  - evitare di porre in essere, collaborare e dar causa alla realizzazione di comportamenti idonei alla realizzazione di reati richiamati nel decreto legislativo 231/01;
  - collaborare con OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
  - segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231/01 e/o del Codice Etico.
- Il Personale può in qualsiasi momento rivolgersi sia verbalmente, che per iscritto (anche a mezzo e-mail all'indirizzo [odv231@sinloc.com](mailto:odv231@sinloc.com)) all'Organismo di Vigilanza in merito a:
  - interpretazione del Codice Etico e/o dei Protocolli del Modello 231/01;
  - alla legittimità di un determinato comportamento, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni a carattere generale sopra riportate il Personale deve rispettare le regole di comportamento a seguito riportate riguardanti questioni etiche di particolare rilevanza o specifiche aree di attività.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali, consulenti, agenti e mandatari di SINLOC.

I collaboratori sono pertanto obbligati a rispettare le disposizioni contenute nel Modello 231/01 e nel presente Codice Etico ed in particolare, nei limiti delle



proprie competenze e responsabilità, i principi etici di riferimento e le regole di comportamento e i principi sotto elencati.

### **Attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria**

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di SINLOC, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici; di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno a SINLOC stessa.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia alla Direzione generale e/o Amministratori, che qualora lo ritenga necessario trasferirà l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale o all'Organismo di Vigilanza.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica patrimoniale o finanziaria di SINLOC, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

### **Conflitto di interesse**

I destinatari del presente Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività, non meramente operative, in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine di SINLOC. Chiunque tra i destinatari del presente Codice versi in posizione personale o familiare di conflitto di interesse (positivo o negativo, conclamato o anche solo potenziale), dovrà tempestivamente comunicare tale circostanza ai vertici aziendali (se dipendente) ovvero al Consiglio di Amministrazione (se consigliere o dirigente), al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. I destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

SINLOC, comunque riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di SINLOC, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Il Personale con funzioni apicali, chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli di SINLOC devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'OdV e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione aziendale;

- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

### **Uso delle risorse della società**

Tutti gli addetti della società sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni tangibili e intangibili loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

In particolare il Personale di SINLOC è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse di SINLOC;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, attrezzature, apparecchiature ed impianti di SINLOC;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà di SINLOC, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo ai vertici aziendali e/o l'Organismo di Vigilanza in caso di situazioni anomale.

Ai destinatari del presente Codice Etico non è consentito detenere somme di denaro di SINLOC in forma contante, salvo che ciò non si renda necessario per il fisiologico funzionamento dell'attività sociale. In tale evenienza la somma liquida dovrà essere strettamente monitorata.

### **Uso dei sistemi informatici**

Il personale utilizza i sistemi informatici nei limiti e nel solo interesse di SINLOC, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di SINLOC.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza dell'alterazione del sistema informatico o dei dati dallo stesso gestiti, deve immediatamente darne comunicazione ai vertici aziendali, ed all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### **Gestione delle informazioni confidenziali**

Il Personale di SINLOC è tenuto a garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui è in possesso, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo i casi di specifica previsione normativa, e quelli in cui è presente un'espressa e consapevole autorizzazione ed, in ogni caso, sempre nel rispetto delle norme giuridiche vigenti.

Al personale societario è fatto divieto di utilizzare e trattare informazioni e dati confidenziali per finalità personali e, comunque, per finalità diverse da quelle consentite.

### **Rapporti con le Pubbliche Autorità**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della società.

Nei limiti di seguito indicati SINLOC vieta al personale di accettare offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali- direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio per influenzarne le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti di loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con Pubbliche Amministrazioni, i soggetti destinatari devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi per sé o per gli altri ai dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni, o richieste della Pubblica Autorità, i soggetti destinatari sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **Antiriciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio**

Sono adottati tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della società siano redatti per scritto con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;

- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

### **Pratiche anticorruzione**

SINLOC controlla tutte le procedure, al fine di assicurare la prevenzione della frode e della corruzione, sia all'interno della società che verso i clienti/committenti.

E' vietato agli addetti SINLOC offrire somme di denaro, regali o beni alle altre compagnie con le quali SINLOC opera al fine di raggiungere benefici per SINLOC o per loro stessi

### **Regali, omaggi e altre utilità**

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità da e verso terzi e/o rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono consentiti purché tali da considerarsi usuali in relazione alla ricorrenza e da non compromettere l'integrità e la reputazione del destinatario. In ogni caso tali spese / omaggi devono essere sempre autorizzati secondo specifiche procedure aziendali e documentati in modo adeguato (protocollo omaggi).

### **Rapporti con clienti**

SINLOC si impegna a soddisfare i propri Clienti in modo imparziale e non discriminatorio e nel rigoroso rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione dei Contratto Sociali. Instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

I contratti e le comunicazioni devono essere chiari e formulati con linguaggio accessibile e comprensibile, conformi alle normative vigenti. SINLOC si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio;
- dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti.

## **Rapporti con i fornitori e consulenze professionali**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e a protocolli e procedure di SINLOC in merito. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, nonché le consulenze e prestazioni professionali, avvengono nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità, alle competenze ed ai requisiti ed al prezzo della fornitura/consulenza.

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di SINLOC.

SINLOC ha predisposto opportuni protocolli e procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore/consulente, di acquisto di beni e servizi e di controllo delle forniture/consulenze.

SINLOC garantisce la tracciabilità della procedura di fornitura attraverso un accurato sistema di documentazione e archiviazione.

SINLOC si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore/consulente riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore/consulente dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

## **Gestione procedure di evidenza pubblica**

SINLOC nella partecipazione a procedure di evidenza pubblica adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici SINLOC opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (Decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.), dai

regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare SINLOC si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

SINLOC si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il Personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso SINLOC e i suoi dipendenti, collaboratori e amministratori si impegnano a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti e/o partner.

#### **4. Terzi destinatari**

Oltre che ai componenti degli Organi sociali e al Personale il presente Codice Etico e il Modello 231/01 si applicano anche ai Terzi destinatari, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni all'Ente che operino, direttamente o indirettamente per SINLOC (a titolo esemplificativo: collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, società partecipate, etc.).

I Terzi Destinatari sono pertanto obbligati a rispettare le disposizione contenute nel Modello 231/01 e nel presente Codice Etico ed in particolare, nei limiti delle



proprie competenze e responsabilità, i principi etici di riferimento e le regole di comportamento del Personale.

## IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI VIGILANZA

### 5. Il sistema di controllo interno

È obiettivo di SINLOC diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di SINLOC con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni aziendali, la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e della *mission* di SINLOC;
- la tutela dei beni di SINLOC, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### 6. Organismo di Vigilanza

SINLOC ha costituito un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e del Modello Organizzativo 231/01 nonché sulla loro implementazione, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza e di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità, imparzialità e continuità di azione.

Riveste una posizione apicale all'interno delle strutture aziendali ed in rapporto diretto con i Soci e il Consiglio di Amministrazione, ai quali riferisce di eventuali violazioni del presente Codice e del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza viene istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione; contestualmente all'adozione del presente Codice Etico ed eventualmente anche del Modello 231/01 di Organizzazione, Gestione e Controllo. Gli amministratori definiscono le cause di decadenza, di revoca e di ineleggibilità dalla carica di membri dell'OdV.

All'Organismo di Vigilanza deve essere garantita una adeguata autonomia e non gli possono essere assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di curare l'aggiornamento del Modello organizzativo 231/01, presentando proposte di adeguamento/miglioramento e verificandone l'attuazione.

In particolare all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico e assicurarne la divulgazione all'interno e all'esterno della società;
- assicurarne l'aggiornamento dei contenuti in conformità all'evoluzione della struttura, agli obiettivi della società e agli strumenti utilizzati per il loro conseguimento;
- individuare strumenti e procedure finalizzati a ridurre il rischio di violazioni del Codice Etico;
- controllare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati mediante verifiche dirette;
- ricevere segnalazioni, interne ed esterne, in ordine a situazioni di mancato rispetto del Codice Etico e svolgere i necessari accertamenti al riguardo;
- istruire i procedimenti disciplinari volti a sanzionare le violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico;

- presentare una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione sullo stato dell'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico.

SINLOC provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'O.d.V.

Le segnalazioni di comportamenti lesivi delle norme di comportamento dettate dal Codice Etico potranno essere effettuate, in forma orale o scritta, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Gli autori di segnalazioni palesemente strumentali, infondate e/o mendaci saranno soggetti a sanzioni.

### **Comportamento da tenere durante gli audit dell'Organismo di Vigilanza**

Ogni addetto di SINLOC dovrà prestare la massima collaborazione all'Organismo di vigilanza di effettuare gli audit di *compliance*.

In occasione degli audit di *compliance* dovranno essere fornite tutte le informazioni e le evidenze documentali richieste.

In caso di segnalazione di anomalie e non conformità, ogni addetto dovrà porre in essere tutto ciò che è necessario per recepire le azioni correttive o preventive richieste.

Durante l'audit, l'Organismo di Vigilanza fonderà l'attività di audit sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit:

- comportamento etico: durante l'audit di *compliance* sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione;
- presentazione imparziale: l'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra l'Organismo di Vigilanza e l'organizzazione oggetto dell'audit;

- adeguata professionalità: gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit;
- indipendenza: gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit;
- approccio basato sull'evidenza: le evidenze dell'audit saranno verificabili, si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

## **7. Procedimento sanzionatorio e sanzioni**

Il rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico rientra fra le obbligazioni assunte dagli Amministratori con l'accettazione dell'incarico. La violazione delle dette disposizioni potrà essere posta a fondamento di un'azione di responsabilità avverso l'amministratore che se ne sia reso responsabile secondo le vigenti disposizioni normative in materia.

Il rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico rientra fra le obbligazioni contrattuali assunte, anche ex art. 2104 c.c., da dirigenti e dipendenti al momento della stipula del contratto di lavoro. La loro violazione dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 c.c. in conformità a quanto previsto, anche per la tipologia delle sanzioni, dal Contratto Collettivo di Categoria vigente al momento del fatto e secondo le procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico rientra fra le obbligazioni contrattuali assunte da consulenti, collaboratori e da ogni altro soggetto che abbia un rapporto di collaborazione con SINLOC e la loro violazione potrà comportare la risoluzione del contratto e/o del rapporto in essere con il conseguente risarcimento dei danni a favore di SINLOC.

L'istruzione dei procedimenti disciplinari originati dalla violazione di disposizioni del presente Codice Etico è demandata all'Organismo di Vigilanza che garantisce uniformità di valutazioni e di trattamento. L'assunzione delle decisioni in esito all'istruzione del procedimento è demandata al Consiglio di Amministrazione.

## **Disposizioni finali**

Il Consiglio di Amministrazione di SINLOC è competente ad apportare ogni modifica, integrazione e/o aggiornamento del presente Codice Etico su indicazione dell'Organismo di Vigilanza ovvero su iniziativa di ciascun consigliere d'amministrazione.

## Appendice A – Elenco delle modifiche

Rev.	Data	Parte Modificata	Descrizione delle modifiche
0	11/06/2012	Nessuna	Prima edizione del documento
1	08/10/2013	Nessuna	
2	24/11/2015	Pag. 2,9,21	Aggiornamento con il reato di autorinciclaggio

**Il Codice Etico subisce ora la prima revisione si utilizza comunque la dicitura rev. 2 per allinearla con le modifiche avvenute nel 2015.**

**Le modifiche derivanti dalla rev.2 al presente documento sono evidenziate nel testo nella modalità seguente: xxx**