



# **CODICE ETICO**

# INDICE SOMMARIO

	Premessa	Pag. 3
1.	Principi generali	Pag. 4
2.	Gestione degli affari	Pag. 5
3.	Amministrazione della Società	Pag. 9
4.	Rapporti con i terzi	Pag. 10
5.	Tutela della dignità, della salute e della sicurezza dei lavoratori Tutela dell'ambiente	Pag. 11
6.	Il sistema di controllo interno	Pag. 12
7.	Violazioni del Codice Etico e sanzioni	Pag. 13
8.	Diffusione del Codice Etico	Pag. 14
9.	Approvazione del Codice Etico	Pag. 14

## *Premessa*

Lo sviluppo della *mission* aziendale si basa sui seguenti Valori fondamentali:

- promozione di modelli di sviluppo sostenibile;
- legittimità, trasparenza, lealtà e correttezza nell'approccio al mercato;
- valorizzazione delle Risorse Umane, intese quale patrimonio aziendale, attraverso il ricorso alla formazione continua.
- lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse.

La Servizi Integrati S.r.l. (di seguito “la Società”) – ha adottato il Codice etico ispirandosi alle norme internazionali e nazionali per rifiutare l'utilizzo del lavoro infantile e del lavoro obbligato, rispettare la salute e la sicurezza dei lavoratori, garantire la libertà di associazione culturale, religiosa e sindacale, rifiutare e contrastare ogni forma di corruzione, rifiutare ogni discriminazione e osservare le norme contrattuali in materia di retribuzione ed orario di lavoro (v. succ. para. 9).

Il Codice etico è stato redatto tenendo anche conto dell'imprescindibile prevenzione e contrasto degli illeciti, e in particolare dei reati soggetti alla disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “il Decreto”); per questo motivo, esso costituisce una componente fondamentale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto (di seguito “il Modello”).

Il Codice etico si rivolge ai seguenti soggetti (di seguito “i Destinatari”):

- l'Amministratore Unico e i componenti degli organi sociali, il direttore generale, ogni altro soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cd. “soggetti apicali”);
- tutto il personale dipendente, a prescindere dall'inquadramento e dal ruolo assegnato, includendo i lavoratori a termine o a termine parziale e i lavoratori a questi assimilati (di seguito “dipendenti”);
- tutti gli altri soggetti che, direttamente o indirettamente, in maniera stabile o temporaneamente, intrattengono rapporti con la Società per il perseguimento degli obiettivi aziendali (di seguito “collaboratori”; es.: collaboratori esterni, controparti contrattuali, società partner, ecc.);
- controparti nei processi di acquisto di beni e servizi (di seguito “fornitori”);
- controparti nei processi di vendita di beni e servizi (di seguito “clienti”).

Il Codice etico si applica a tutte le attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei Destinatari, garantendo in ogni caso il pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle altre normative applicabili nei paesi in cui le stesse attività si svolgono.

I Destinatari sono tenuti ad attenersi ai principi etici e ai criteri di condotta indicati dal Codice etico nei quotidiani comportamenti aziendali, trasformando lo stesso Codice in strumento di garanzia e di affidabilità.

La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende agire in conformità ai principi sanciti dal Codice etico.

A ogni Destinatario è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del Codice etico nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte e/o le attività svolte nell'ambito del rapporto instaurato con la Società.

Nel caso in cui anche uno solo dei precetti del Codice etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni, nelle procedure, nelle direttive operative e gestionali della Società lo stesso Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

La Società svolge la propria attività sulla base dei principi sanciti dal Codice etico, contribuendo in tal modo allo sviluppo economico, sociale, culturale e civile della comunità.

Le regole contenute nel presente Codice etico integrano il comportamento che l'organo amministrativo, i dipendenti, i collaboratori e tutti gli altri destinatari sono tenuti a osservare, anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui è tenuto il prestatore di lavoro, disciplinate dal codice civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105, c.c.).

## ***1. Principi generali***

La Società e i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, agiscono nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, del presente Codice etico e delle procedure aziendali.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione o transazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuare chi ha autorizzato, effettuato,

registrato e verificato l'operazione o transazione stessa.

Ogni Dipendente della Società è tenuto a conoscere il Codice etico e a contribuire alla sua attuazione; analogo obbligo è posto in capo agli altri Destinatari.

In particolare, la Società:

- si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri;
- assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo nei casi espressamente consentiti dalla legge;
- intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti irrispettosi delle leggi poste a tutela della stessa;
- contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività.
- rifiuta e contrasta ogni forma di corruzione nell'accezione più ampia del termine, ovvero qualunque forma di abuso per fini privati o come pratiche di malaffare, integrata con promessa, induzione, istigazione, richiesta, offerta di incentivi o diversa utilità come ricompensa a una persona per agire o omettere azioni, siano esse dovute o non dovute.

## 2. *Gestione degli affari*

Ogni Destinatario deve assumere un atteggiamento corretto e onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni e/o attività sia nei rapporti con gli altri componenti e/o interlocutori della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio a favore proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

La Società opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore ed esigendo che tutti i Destinatari agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse (*stakeholder*) in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi.

Essa si impegna a perseguire la propria *mission* attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti, i Collaboratori e gli altri Destinatari devono astenersi dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite

pressioni, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società; essi non possono neppure accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società.

L'Amministratore, il Dipendente, il Collaboratore e ogni altro Destinatario che ricevesse richieste od offerte, esplicite o implicite, di siffatte dazioni, ne deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società, istituito a norma del richiamato Decreto (di seguito "OdV") e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

Nell'ambito della politica di prevenzione della corruzione, nell'anno 2021 Servizi Integrati ha avviato l'iter di progettazione e implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001: 2016, in linea con i requisiti imposti dalla norma di riferimento.

La Società ha definito la "Politica per la prevenzione della corruzione" al fine di minimizzare il rischio di porre in essere condotte di corruzione attiva e passiva, impegnandosi a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività, assumendo, tra i suoi valori primari, quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere messaggi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità.

Servizi Integrati ha stabilito la politica per la prevenzione della corruzione individuando gli obiettivi e i principi che intende seguire contribuendo attivamente alla lotta alla corruzione e al conflitto di interesse.

Ciò viene fatto mettendo in campo un insieme di regole, elementi, persone ed azioni:

- Adozione e diffusione del Codice Etico, che esprime i principi di comportamento a cui deve uniformarsi tutto il personale e tutti coloro che hanno rapporti con la Società
- Adozione e diffusione della Politica anticorruzione che definisce l'impegno nel raggiungere gli obiettivi di contrasto alla corruzione
- Adozione e diffusione della Policy sul Conflitto di Interesse che richiede il dovere di dichiarazione di ogni potenziale conflitto di interesse da parte di tutti i soci in affari
- Adozione del Modello 231, che definisce l'insieme delle regole e procedure organizzative interne per prevenire la commissione di reati tra i quali quelli di corruzione

- Rafforzamento del sistema dei controlli interni con specifiche misure per prevenire, contrastare e individuare atti corruttivi esterni e interni
- Adozione di un Organismo di Vigilanza per vigilare sull'idoneità e attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo
- Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con il compito di supervisionare e garantire l'attuazione e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
- Creazione di un canale di segnalazioni protetto da utilizzare per ogni sospetto di atto corruttivo tentato, certo, presunto
- Adozione di regole che proteggono e garantiscono la tutela del soggetto segnalante
- Formazione, informazione e comunicazione delle misure messe in campo dalla Società, delle aree di miglioramento e degli strumenti di segnalazione
- Previsione di specifiche sanzioni che colpiscono le violazioni del sistema di controllo per la prevenzione e contrasto alla corruzione e del modello di organizzazione adottato.

**Gli obiettivi che la politica per la prevenzione della corruzione si prefigge di raggiungere sono:**

- vietare la corruzione e assicurare il raggiungimento della più elevata conformità agli standard normativi nazionali e internazionali in materia di anticorruzione;
- assicurare la sostenibilità, l'onestà e la trasparenza del proprio *business* contrastando ogni fenomeno di malaffare;
- contribuire alla diffusione della cultura di fare impresa sostenendo lealtà, integrità, onestà, concorrenza e trasparenza come elemento fondante del lavoro;
- promuovere e sviluppare l'etica nelle relazioni economiche a tutela del mercato, contrastando ogni forma di illegalità;
- adottare il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione come strumento di effettivo contrasto ai fenomeni corruttivi richiedendo un continuo impegno e *leadership* della Direzione e rafforzando il sistema dei controlli a ogni livello dell'Organizzazione;

- sviluppare o alimentare la consapevolezza dell'impegno alla prevenzione ed alla lotta alla corruzione da parte di tutti gli *stakeholder*;
- creare un sistema di controlli integrato, facilmente conoscibile e comprensibile, attuabile e monitorabile a garanzia di efficacia ed efficienza della funzione preventiva del controllo stesso;
- promuovere e sviluppare l'impegno al miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- incoraggiare le segnalazioni di ogni sospetto di atto corruttivo tentato, certo, presunto mediante canali e modalità dedicate che, pur sempre in ossequio alla tutela della reputazione e dell'immagine della Società, permettano, da un lato, di svolgere indagini e approfondimenti al fine di valutarne la fondatezza e approntare effettive misure di contrasto e, dall'altro, di garantire tutela al segnalante da ogni forma di ritorsione.

Servizi Integrati incoraggia le segnalazioni di ogni sospetto di atto corruttivo tentato, certo, presunto, nonché ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, della Politica e del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Nei confronti del segnalante di sospetti in buona fede o di colui che segnala sulla base di convinzioni ragionevoli o confidenziali, non è ammessa alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Deve, parimenti, evidenziarsi tuttavia come sia fermamente vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di diffamazione o calunnia, utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Politica. La Società si riserva di perseguire un utilizzo evidentemente distorto del presente strumento, considerando come l'abuso del sistema di segnalazioni rischi significativamente di inficiare l'intero sistema di gestione.



## **Sistema sanzionatorio**

La commissione di atti in violazione della Politica Anticorruzione, nonché, più in generale, la violazione delle norme sul sistema di gestione della prevenzione e l'abuso nelle attività di segnalazione costituisce inadempienza agli obblighi contrattuali e al rispetto delle regole aziendali e dà corso all'irrogazione di sanzioni così come previste nel sistema aziendale, oltre a conseguenze di natura penale e civile.

L'Amministratore, il Dipendente, il Collaboratore e ogni altro Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale e in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano essere, o anche solo apparire, (per ragioni di anche solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione) influenti sui rapporti con i terzi, ne deve informare immediatamente l'OdV, unitamente al proprio superiore gerarchico.

L'attività volta all'acquisizione delle commesse dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione.

Non saranno avanzate pretese nei confronti della committenza se non qualora siano ritenute sostenibili, lecite e legittime.

### **3. *Amministrazione della Società***

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti, i Collaboratori e ogni altro Destinatario, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di tenuta delle scritture contabili e di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

L'Organo Amministrativo presta la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo che legittimamente chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

L'Amministratore e ogni altro Destinatario si astengono dal porre in essere operazioni sulle quote della Società, fuori dai casi consentiti dalla legge, ovvero altre operazioni comunque Approvato dall'Amministratore Unico con delibera del 28.06.2024

in pregiudizio dei creditori, e si astengono dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società,

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società o alla sua attività o affari, di cui l'Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore o un altro Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà di tale Entità, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa e in conformità alle norme e alle procedure in materia di *privacy*.

Tutti i Destinatari porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni. Gli stessi non dovranno utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni, salvo che non siano di pubblico dominio, relative alla Società o alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che abbiano rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

#### **4. *Rapporti con i terzi***

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, *partners*, *competitors*, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico nazionale e internazionale, ecc.) dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

Egual lealtà e correttezza dovrà essere, parimenti, pretesa da parte dei terzi.

I rapporti con i clienti sono condotti con trasparenza, correttezza e disponibilità, perseguendo l'obiettivo della legalità e quello di soddisfare pienamente le aspettative degli stessi con prodotti o servizi di qualità, conformi alle promesse contrattuali.

E' fatto espresso divieto di dare o promettere a clienti favori, denaro, beni o altre utilità, ovvero di ricevere o pretendere da loro analoghe forme di riconoscimento, per qualunque motivo.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, le capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

L'acquisto di prodotti e di servizi deve, in ogni caso, risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto.

Le scelte aziendali devono essere, quindi, oggettive, adeguatamente documentate e tracciabili.

E' fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai fornitori favori, denaro, beni o altre utilità ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, per qualunque motivo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate, o con l'autorizzazione di queste.

L'Amministratore, i Dipendenti, i Collaboratori e ogni altro Destinatario, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia riguardante obiettivi relativi alla Società in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti a ottenere la preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte.

I Dipendenti e gli altri Destinatari si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere all'immagine della Società, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò deputate, o con l'autorizzazione di queste.

Omaggi verso rappresentanti della Regione e del Governo, nonché ogni altro pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o pubblico dipendente, anche stranieri, saranno consentiti solo quando siano di valore simbolico e non siano espressamente vietati.

I rapporti con movimenti, partiti e organizzazioni politiche e sindacali devono attenersi a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. I contributi a organizzazioni politiche, sindacati e/o candidati, in qualsiasi forma effettuati, possono essere erogati solo in seguito a una delibera dell'Organo Amministrativo, e comunque nei limiti e con le modalità previsti dalla leggi vigenti.

## ***5. Tutela della dignità, della salute e della sicurezza dei lavoratori – Tutela dell'ambiente***

Le Risorse Umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo e il successo dell'impresa.

La professionalità e la dedizione dei Dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

Essa offre pari opportunità di lavoro e sviluppo di carriera a tutti i Dipendenti, sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i dipendenti esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito; sono espressamente vietate assunzioni con finalità corruttive, concussive o comunque illegittime.

Le funzioni competenti monitorano l'ambiente di lavoro affinché esso sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e ogni individuo sia trattato con rispetto della sua personalità morale, senza alcuna intimidazione ed evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

La Società considera il rispetto dell'ambiente un valore primario nella propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte strategiche in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile; in questo senso, promuove la sensibilizzazione in campo ambientale dell'Organo Amministrativo, dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei terzi che entrano in rapporto con la Società.

## **6. *Il sistema di controllo interno***

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, cit., la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo e ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza (detto anche Comitato di Vigilanza), quali strumenti volti ad assicurare che le attività aziendali siano svolte nel rispetto delle norme interne ed esterne che le disciplinano.

Il Modello adottato consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento dell'attività aziendale, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con l'impresa.

## 7. *Violazioni del Codice etico e sanzioni*

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice etico deve essere considerata come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per l'Organo Amministrativo e i Dipendenti della Società nonché per tutti gli altri Destinatari.

I Destinatari che vengano a conoscenza di presunte violazioni del Codice etico o di comportamenti illeciti o non conformi ai principi etici e/o ai criteri di condotta adottati da Servizi Integrati S.r.l., dovranno informarne tempestivamente l'Organismo di vigilanza della Società.

L'Organismo di vigilanza che ha ricevuto la segnalazione procederà agli approfondimenti e alle valutazioni del caso.

Allo stesso Organismo di vigilanza dovranno essere inoltrate, tempestivamente, informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza di leggi e di regolamenti (es.: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, della polizia giudiziaria, delle Autorità di vigilanza, degli Organismi di controllo, ecc.; richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, ecc.).

L'osservanza del Codice etico da parte dei Dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Per essi la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare e saranno punite a norma di legge.

La Società irrogherà le sanzioni in modo proporzionato alle violazioni e conforme alle norme vigenti in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro (leggi e contratti collettivi di lavoro applicati).

In particolare, i provvedimenti disciplinari saranno adottati nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e dalla contrattazione collettiva in vigore.

L'azione disciplinare per l'inosservanza delle norme previste dal presente Codice etico è obbligatoria.

## 8. *Diffusione del Codice etico*

La Società si adopera affinché i principi sanciti dal Codice etico siano condivisi dai Destinatari.

Ove ritenuto necessario, nella formalizzazione dei rapporti interni ed esterni è previsto l'inserimento di idonee clausole contrattuali che richiama il rispetto del presente Codice.

Al fine di promuovere la conoscenza del Codice etico nei confronti dei Destinatari, la Società si adopera affinché siano realizzati gli strumenti informativi e attuativi più idonei alla sua diffusione.

## 9. *Approvazione del Codice etico*

Il Codice etico, nella sua versione originaria, è stato adottato dall'Amministratore Unico di Servizi Integrati S.r.l. in data 28.06.2024.

Le successive revisioni sono adottate sempre con delibera dell'Organo Amministrativo della Società.