



Codice Etico

Principi di integrità e prevenzione della corruzione

SIE.TEL S.r.l.

Via del Barco 6 00019 Tivoli RM

Rev. 0 del 02 Marzo 2026

Approvato dall'Organo Direttivo

Controllo del documento

Revisione	Data	Descrizione	Approvazione
0	02.03.2026	Prima emissione	Organo Direttivo

Indice

- 1 Premessa e impegno della Direzione
- 2 Identità e attività di SIE.TEL
- 3 Finalità e riferimenti
- 4 Destinatari e ambito di applicazione
- 5 Principi etici
- 6 Divieto di corruzione
- 7 Regole di comportamento nei rapporti sensibili
- 8 Omaggi ospitalità liberalità e sponsorizzazioni
- 9 Conflitti di interesse
- 10 Rapporti con clienti e committenti
- 11 Rapporti con fornitori subappaltatori e partner
- 12 Rapporti con il personale
- 13 Salute sicurezza ambiente e qualità
- 14 Riservatezza dati e patrimonio aziendale
- 15 Contabilità pagamenti e controlli
- 16 Segnalazioni e tutela del segnalante
- 17 Attuazione controllo e conseguenze
- 18 Diffusione formazione e aggiornamento

1 Premessa e impegno della Direzione

SIE.TEL S.r.l. adotta il presente Codice Etico per definire i valori e le regole di condotta che devono orientare ogni decisione e attività aziendale. Il Codice costituisce un riferimento per il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e sostiene una cultura fondata su legalità, integrità, trasparenza, responsabilità e rispetto delle persone.

L'Organo Direttivo assume un impegno esplicito di tolleranza zero verso ogni forma di corruzione, diretta o indiretta, attiva o passiva. Nessun risultato economico, commerciale o operativo può giustificare comportamenti contrari alla legge, al presente Codice, alla politica anticorruzione o alle procedure aziendali.

Ogni destinatario è tenuto a conoscere le regole applicabili al proprio ruolo, a chiedere chiarimenti in caso di dubbio e a segnalare tempestivamente condotte sospette o violazioni, senza timore di ritorsioni quando agisce in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione.

2 Identità e attività di SIE.TEL

SIE.TEL S.r.l., con sede legale e amministrativa a Tivoli, opera dal 2002 nel settore degli impianti tecnologici avanzati. L'azienda progetta e realizza soluzioni per clienti pubblici e privati, coordinando competenze tecniche, attività di cantiere, approvvigionamenti e rapporti con professionisti e partner.

Le principali aree di attività comprendono impianti elettrici civili e industriali, impianti fotovoltaici e meccanici, impianti antincendio e di sicurezza, cablaggi strutturati e ristrutturazioni edilizie. La natura delle commesse espone l'organizzazione a rapporti con committenti, pubbliche amministrazioni, direttori dei lavori, progettisti, fornitori, subappaltatori, organismi di controllo e altri soggetti terzi. Tali rapporti devono essere gestiti con tracciabilità, imparzialità e correttezza.

3 Finalità e riferimenti

Il Codice persegue le seguenti finalità:

- prevenire, individuare e affrontare i rischi di corruzione connessi alle attività aziendali;
- fornire criteri chiari per assumere decisioni corrette anche in situazioni non disciplinate in dettaglio;
- tutelare SIE.TEL, le sue persone e le parti interessate da condotte illecite o non etiche;
- rafforzare la fiducia di clienti, lavoratori, fornitori, autorità e comunità;
- integrare i principi etici nei processi commerciali, tecnici, amministrativi e di cantiere.

Il documento è predisposto in coerenza con i principi della ISO 37001:2025 e con la normativa applicabile, inclusi, per quanto pertinenti, il codice penale, il D.Lgs. 231/2001, la disciplina dei contratti pubblici, la normativa in materia di segnalazioni e le disposizioni su salute, sicurezza, ambiente, concorrenza, privacy e lavoro. Il Codice non sostituisce le leggi o le procedure aziendali, ma le integra.

4 Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice si applica all'Organo Direttivo, ai soci che svolgono funzioni gestionali, ai dirigenti, ai responsabili, ai dipendenti, agli operai, ai collaboratori e a chiunque agisca in nome o per conto di SIE.TEL. I principi pertinenti sono comunicati anche a consulenti, agenti, progettisti, fornitori, subappaltatori, partner e altri soggetti associati.

I destinatari devono osservare il Codice in ogni luogo in cui operano, comprese sedi dei clienti, cantieri, riunioni, gare, sopralluoghi e trasferte. Quando la legge locale o un impegno contrattuale impone regole più rigorose, prevale la disposizione più restrittiva.

5 Principi etici

Legalità. Ogni attività è svolta nel rispetto delle leggi, delle autorizzazioni, dei contratti e delle regole interne.

Integrità. Le decisioni sono assunte senza perseguire vantaggi indebiti e senza accettare pressioni incompatibili con il proprio ruolo.

Trasparenza e tracciabilità. Operazioni, valutazioni e autorizzazioni devono essere comprensibili, documentate e verificabili.

Imparzialità. Le scelte relative a personale, fornitori, partner e clienti sono basate su criteri oggettivi e pertinenti.

Rispetto della persona. Sono tutelate dignità, pari opportunità, salute e sicurezza; non sono tollerate discriminazioni, molestie o intimidazioni.

Qualità e professionalità. SIE.TEL impiega competenze adeguate, rispetta i requisiti tecnici e contrattuali e ricerca il miglioramento continuo.

Riservatezza. Informazioni e dati sono trattati solo per finalità lecite e con misure adeguate di protezione.

Responsabilità. Ciascuno risponde delle proprie decisioni, collabora ai controlli e interviene quando rileva un rischio o una non conformità.

6 Divieto di corruzione

È vietato offrire, promettere, autorizzare, richiedere, ricevere o accettare, direttamente o tramite terzi, denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, mantenere o ricompensare un vantaggio indebito. Il divieto vale nei rapporti con soggetti pubblici e privati e comprende anche tentativi, accordi non conclusi e condotte poste in essere all'estero.

Sono vietati in particolare:

- pagamenti o utilità destinati a influenzare gare, affidamenti, autorizzazioni, collaudi, verifiche, pagamenti o contestazioni;
- retrocessioni occulte, percentuali non dovute, fatture per prestazioni inesistenti o sovrapprezzamenti;
- pagamenti di facilitazione, anche di modesta entità, diretti ad accelerare attività dovute;
- assunzioni, incarichi, subappalti o consulenze concessi per compiacere un decisore o un soggetto a lui collegato;
- omaggi, viaggi, pasti, sconti, favori o altre utilità sproporzionati o collegati a una decisione;
- uso di intermediari, fondi personali o conti di terzi per eludere i controlli aziendali.

Chi riceve una richiesta indebita deve rifiutarla con chiarezza, evitare impegni, conservare le evidenze disponibili e informare immediatamente il proprio responsabile e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione. In presenza di minaccia immediata alla salute o alla sicurezza personale, la persona deve privilegiare la propria incolumità e riferire l'accaduto appena possibile.

7 Regole di comportamento nei rapporti sensibili

7.1 Pubblica amministrazione e organismi di controllo

I rapporti con amministrazioni, stazioni appaltanti, autorità, enti, gestori pubblici, Vigili del Fuoco, organi ispettivi e organismi di controllo sono riservati alle persone autorizzate. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete e coerenti con la documentazione aziendale. È vietato esercitare pressioni, occultare fatti rilevanti, alterare documenti o promettere utilità personali.

7.2 Gare affidamenti e contratti

La partecipazione a gare e negoziazioni avviene nel rispetto della concorrenza e delle regole della procedura. Sono vietati accordi con concorrenti su prezzi, offerte, ripartizione di clienti o territori, scambi impropri di informazioni e qualsiasi intesa volta ad alterare il confronto competitivo. Costi, requisiti, qualifiche, esperienze e dichiarazioni devono essere rappresentati correttamente.

7.3 Autorizzazioni collaudi e avanzamento lavori

Richieste autorizzative, stati di avanzamento, varianti, contabilizzazioni, prove, collaudi e certificazioni devono riflettere attività effettivamente svolte e dati verificabili. Non è consentito riconoscere utilità per ottenere approvazioni, accelerazioni o esiti favorevoli. Ogni anomalia deve essere registrata e gestita secondo le responsabilità definite.

8 Omaggi ospitalità liberalità e sponsorizzazioni

Omaggi e ospitalità possono essere offerti o accettati soltanto se leciti, occasionali, di valore modico, coerenti con normali finalità di cortesia professionale e non idonei a influenzare una decisione. Devono essere trasparenti, autorizzati quando previsto e registrati secondo le procedure aziendali.

Sono sempre vietati denaro contante, buoni convertibili in denaro, omaggi richiesti dal beneficiario, vantaggi destinati a familiari, spese personali, intrattenimenti inappropriati e utilità offerte durante gare, verifiche, rinnovi o negoziazioni quando possano apparire condizionanti.

Liberalità e sponsorizzazioni devono avere finalità lecite, beneficiari verificati, importi proporzionati, approvazione preventiva e rendicontazione. Non possono essere utilizzate per ottenere trattamenti di favore. Contributi politici, direttamente o indirettamente effettuati in nome di SIE.TEL, sono vietati salvo espressa previsione di legge e preventiva autorizzazione dell'Organo Direttivo, accompagnata da piena trasparenza.

9 Conflitti di interesse

Un conflitto di interesse sussiste quando interessi personali, familiari, finanziari o professionali possono interferire, o apparire interferire, con l'imparzialità di una decisione aziendale. Il conflitto non costituisce di per sé una violazione, ma deve essere dichiarato e gestito tempestivamente.

A titolo esemplificativo devono essere comunicati: partecipazioni o rapporti economici con clienti, fornitori, concorrenti o subappaltatori; relazioni familiari o personali con decisori pubblici o privati; incarichi esterni incompatibili; selezione di soggetti collegati; uso di informazioni aziendali per opportunità personali.

La persona interessata si astiene dalla decisione fino alla valutazione del responsabile competente e della Funzione di Conformità. Le misure adottate sono documentate e possono includere sostituzione nel processo, supervisione rafforzata, limitazione dell'accesso alle informazioni o rinuncia all'operazione.

10 Rapporti con clienti e committenti

SIE.TEL instaura rapporti con clienti e committenti basati su competenza, chiarezza, affidabilità e rispetto degli impegni. Offerte, contratti, preventivi, varianti e comunicazioni tecniche devono essere accurati e comprensibili. Non sono ammessi comportamenti ingannevoli, promesse non sostenibili, occultamento di non conformità o pressioni improprie.

Le informazioni del cliente sono protette e utilizzate solo per finalità connesse alla commessa. Eventuali reclami, contestazioni e non conformità sono gestiti con tempestività e tracciabilità, senza alterare documenti o attribuire responsabilità in modo non veritiero.

11 Rapporti con fornitori subappaltatori e partner

La selezione e il mantenimento di fornitori, subappaltatori, consulenti e partner si basano su criteri documentati: competenza, affidabilità, qualità, sicurezza, capacità economica e organizzativa, integrità, prezzo e conformità ai requisiti applicabili. Non sono ammesse preferenze motivate da vantaggi personali.

Prima di instaurare o rinnovare rapporti esposti a rischio di corruzione, SIE.TEL svolge verifiche proporzionate alla natura, al valore, al territorio, al tipo di interlocutore e alle modalità di pagamento. Particolare attenzione è riservata a intermediari, consulenti commerciali, subappalti, rapporti con soggetti pubblici, commissioni anomale, strutture proprietarie opache e richieste di pagamento verso conti non coerenti.

I contratti devono descrivere prestazioni reali, corrispettivi congrui, obblighi di integrità, accesso alle evidenze quando necessario e conseguenze in caso di violazione. I pagamenti sono effettuati al soggetto contrattuale, su conti verificati e a fronte di documenti e prestazioni controllati.

12 Rapporti con il personale

Le decisioni di selezione, assunzione, inquadramento, remunerazione, formazione e sviluppo sono basate su competenza, esperienza, merito e necessità organizzative. Sono vietate assunzioni o avanzamenti utilizzati come vantaggio indebito, nonché favoritismi legati a rapporti con clienti, fornitori o funzionari pubblici.

SIE.TEL promuove un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e libero da molestie, discriminazioni e ritorsioni. Tutti devono collaborare, comunicare correttamente, utilizzare responsabilmente le risorse e rispettare le istruzioni di sicurezza e qualità. Le prestazioni sono registrate in modo veritiero, incluse presenze, ore, trasferte e spese.

13 Salute sicurezza ambiente e qualità

La tutela della salute e sicurezza è prioritaria in sede e nei cantieri. Nessuna urgenza operativa o economica giustifica l'elusione delle misure di prevenzione, l'impiego di personale non formato o la falsificazione di controlli. I destinatari segnalano condizioni pericolose e interrompono le attività quando sussiste un rischio grave e immediato, secondo le procedure applicabili.

SIE.TEL opera per ridurre impatti ambientali, sprechi e consumi, gestire correttamente i rifiuti e favorire soluzioni tecniche efficienti. Qualità, sicurezza e tutela ambientale devono essere considerate nella progettazione, negli acquisti, nell'esecuzione e nella manutenzione degli impianti.

14 Riservatezza dati e patrimonio aziendale

Informazioni tecniche, commerciali, personali e contrattuali sono trattate nel rispetto della legge, degli accordi e delle autorizzazioni. È vietato utilizzare informazioni riservate per vantaggio proprio o di terzi, divulgarle senza titolo o conservarle su strumenti non autorizzati.

Beni, attrezzature, veicoli, materiali, software, credenziali e documenti aziendali devono essere usati con diligenza e per finalità di lavoro. Furti, appropriazioni, utilizzi impropri, alterazioni dei sistemi e distruzione non autorizzata di documenti costituiscono violazioni del Codice.

15 Contabilità pagamenti e controlli

Ogni operazione deve essere autorizzata, registrata tempestivamente e sostenuta da documentazione sufficiente a ricostruirne natura, importo, beneficiario e finalità. Sono vietati fondi non registrati, conti occulti, descrizioni generiche o fuorvianti, frazionamenti elusivi e documenti falsi o incompleti.

I controlli finanziari e non finanziari comprendono, in funzione del rischio, separazione dei compiti, livelli autorizzativi, verifica del beneficiario, riscontro tra ordine, prestazione, documento contabile e pagamento, controllo delle modifiche alle coordinate bancarie, approvazione di varianti e monitoraggio di anomalie.

Nessuno può impedire o ostacolare verifiche, audit o richieste legittime di informazioni. I documenti sono conservati per i periodi previsti e resi disponibili alle funzioni autorizzate.

16 Segnalazioni e tutela del segnalante

Chiunque venga a conoscenza, anche solo in modo ragionevolmente fondato, di una violazione del Codice, di una richiesta indebita, di un conflitto non dichiarato, di una frode o di altra condotta rilevante è invitato a segnalarela tempestivamente. Le segnalazioni devono essere circostanziate e possono riguardare fatti commessi o tentati.

Il canale aziendale indicato sul sito istituzionale è: segnalazioni@sietelsrl.net. Restano utilizzabili gli ulteriori canali eventualmente previsti dalla procedura aziendale di whistleblowing. Le segnalazioni sono trattate con riservatezza, imparzialità e nel rispetto della normativa applicabile.

Sono vietate ritorsioni, discriminazioni, penalizzazioni o minacce nei confronti di chi segnala in buona fede, collabora a un accertamento o rifiuta di partecipare a condotte illecite. La tutela non si estende a segnalazioni deliberatamente false o effettuate con dolo. La persona segnalata conserva il diritto alla riservatezza e a un esame obiettivo dei fatti.

17 Attuazione controllo e conseguenze

L'Organo Direttivo assicura risorse, indirizzo e supervisione per l'attuazione del Codice. La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione fornisce consulenza, verifica l'applicazione delle misure anticorruzione, riceve le informazioni pertinenti e riferisce con indipendenza secondo il sistema aziendale.

Le violazioni sono valutate in modo tempestivo, riservato e proporzionato. Possono comportare misure disciplinari previste dalla legge e dai contratti, revoca di incarichi, risoluzione di rapporti con terzi, recupero dei danni e segnalazione alle autorità quando dovuta. Le conseguenze si applicano indipendentemente dal ruolo ricoperto e tengono conto della gravità, dell'intenzionalità, della collaborazione e della reiterazione.

Le carenze rilevate danno luogo, quando necessario, a correzioni, analisi delle cause, aggiornamento della valutazione dei rischi, rafforzamento dei controlli e verifica dell'efficacia delle azioni adottate.

18 Diffusione formazione e aggiornamento

Il Codice è reso disponibile al personale e alle parti interessate pertinenti. I destinatari ricevono informazione e formazione adeguate al ruolo e al livello di rischio, con particolare attenzione alle funzioni commerciali, amministrative, acquisti, gestione commesse e cantieri, rapporti con soggetti pubblici e selezione dei terzi.

Il Codice è riesaminato periodicamente e aggiornato in caso di modifiche normative, organizzative, operative o della valutazione dei rischi. Dubbi interpretativi devono essere sottoposti al proprio responsabile o alla Funzione di Conformità prima di agire.

Dichiarazione conclusiva

Agire con integrità è responsabilità di ogni persona che opera per SIE.TEL. La qualità tecnica delle opere e dei servizi deve essere sempre accompagnata dalla correttezza delle decisioni, dalla trasparenza dei rapporti e dal rifiuto di ogni vantaggio indebito.