

COHERENTIA S.R.L.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Principi di integrità, correttezza e responsabilità aziendale

Codice documento	COH-GOV-02
Versione	1.0
Data di adozione	2 / Maggio / 2026
Approvato da	Amministratore Unico

Controllo del documento

Versione	Data	Descrizione	Approvazione
1.0	2/ Maggio/2026	Prima emissione	Amministratore Unico

1. Premessa

Il presente Codice Etico e di Condotta (“Codice”) definisce i principi e le regole di comportamento cui Coherentia S.r.l. ispira la propria attività.

Coherentia opera in ambiti in cui affidabilità, sicurezza delle informazioni, riservatezza, correttezza commerciale e rispetto degli impegni assumono particolare rilevanza.

Il Codice costituisce un presidio volontario di governance aziendale e deve essere interpretato in modo coerente con la normativa applicabile, i contratti sottoscritti e le procedure aziendali.

2. Missione

La missione di Coherentia è fornire servizi e soluzioni ad alto contenuto tecnologico, supportando clienti enterprise e organizzazioni complesse nella gestione di progetti ICT, cybersecurity, software e risorse Internet.

La Società intende costruire rapporti professionali fondati su fiducia, competenza, puntualità, trasparenza e protezione delle informazioni.

3. Valori aziendali

I valori fondamentali di Coherentia sono: legalità, integrità, trasparenza, affidabilità, competenza tecnica, riservatezza, responsabilità, innovazione, rispetto della persona e orientamento al cliente.

Tali valori devono guidare ogni decisione e comportamento, anche quando non esista una regola specifica applicabile al caso concreto.

4. Destinatari

Il Codice si applica all'Amministratore Unico, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che operano in nome, per conto o nell'interesse della Società.

I destinatari sono tenuti a conoscere il Codice e ad adottare comportamenti coerenti con i principi in esso contenuti, nei limiti del ruolo e delle responsabilità assunte.

5. Principi di legalità e correttezza

Coherentia opera nel rispetto della legge, dei regolamenti applicabili, degli accordi contrattuali e dei principi di correttezza, buona fede e lealtà professionale.

Sono vietati comportamenti fraudolenti, ingannevoli, collusivi, discriminatori o comunque idonei a danneggiare clienti, fornitori, partner, concorrenti, Pubbliche Amministrazioni o la reputazione aziendale.

Le decisioni devono essere documentabili, coerenti con l'interesse della Società e non condizionate da vantaggi personali o indebiti.

6. Trasparenza e tracciabilità

La Società promuove la tracciabilità delle decisioni rilevanti, dei rapporti commerciali, dei pagamenti, delle offerte e degli accordi con soggetti terzi.

Documenti, comunicazioni, ordini, fatture e contratti devono rappresentare correttamente l'operazione cui si riferiscono e non devono contenere informazioni false, incomplete o fuorvianti.

7. Rapporti con i clienti

Coherentia gestisce i rapporti con i clienti con professionalità, trasparenza, correttezza commerciale e riservatezza.

Le informazioni fornite devono essere veritiere e coerenti con le prestazioni effettivamente offerte. È vietato promettere risultati non ragionevolmente conseguibili o assumere impegni non autorizzati.

Nei rapporti con clienti enterprise, la Società rispetta le procedure di procurement, qualifica, sicurezza, compliance e riservatezza richieste dal cliente.

8. Rapporti con fornitori e partner

La selezione di fornitori e partner avviene sulla base di criteri di competenza, affidabilità, qualità, condizioni economiche, reputazione e rispetto dei principi di legalità e integrità.

Sono vietati favoritismi, accordi collusivi, pratiche anticoncorrenziali e rapporti fondati su interessi personali o benefici indebiti.

Quando necessario, Coherentia può richiedere dichiarazioni, NDA, documentazione societaria o verifiche reputazionali ai soggetti terzi coinvolti in operazioni commerciali rilevanti.

9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con Pubbliche Amministrazioni, società partecipate, autorità, organismi di vigilanza o soggetti incaricati di pubblico servizio devono essere improntati a correttezza, trasparenza e legalità.

È vietato offrire, promettere o corrispondere denaro, utilità, favori, incarichi o altri vantaggi per ottenere trattamenti favorevoli, decisioni indebite o accelerazioni non consentite.

Le comunicazioni con soggetti pubblici devono essere veritiere, documentabili e gestite da persone autorizzate.

10. Anticorruzione

Coherentia non tollera alcuna forma di corruzione, istigazione alla corruzione, promessa di utilità indebita, pagamento illecito o comportamento finalizzato ad alterare l'imparzialità delle decisioni.

Sono vietati pagamenti non tracciabili, fatture per operazioni inesistenti, retrocessioni occulte, provvigioni non giustificate e accordi economici privi di adeguata documentazione.

Ogni pagamento effettuato o ricevuto deve essere coerente con un rapporto contrattuale reale, registrato contabilmente e supportato da documentazione idonea.

11. Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza

Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza sono ammessi solo se di modico valore, ragionevoli, occasionali, coerenti con le normali prassi commerciali e non idonei a influenzare decisioni professionali.

Sono vietati regali in denaro, equivalenti al denaro, benefici personali sproporzionati o vantaggi offerti in momenti sensibili quali gare, rinnovi contrattuali, negoziazioni, audit o qualifiche.

In caso di dubbio, il destinatario deve consultare l'Amministratore Unico prima di offrire o accettare omaggi o ospitalità.

12. Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare situazioni in cui interessi personali, familiari, economici o professionali possano interferire con gli interessi di Coherentia o con l'imparzialità delle decisioni.

Esempi di potenziale conflitto includono rapporti economici personali con fornitori o clienti, incarichi esterni incompatibili, partecipazioni in società concorrenti o vantaggi personali collegati a decisioni aziendali.

Ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministratore Unico.

13. Riservatezza

Coherentia considera la riservatezza un elemento centrale della propria attività. Informazioni tecniche, commerciali, economiche, contrattuali e strategiche devono essere protette.

Sono riservati, a titolo esemplificativo, dati dei clienti, offerte, contratti, credenziali, documentazione di progetto, informazioni su fornitori, opportunità commerciali, pricing e condizioni negoziali.

Le informazioni riservate non possono essere divulgate a soggetti non autorizzati né utilizzate per finalità diverse da quelle aziendali.

14. Sicurezza delle informazioni e cybersecurity

La sicurezza delle informazioni è un principio fondamentale per Coherentia. I destinatari devono utilizzare strumenti informatici, account, credenziali, dispositivi e sistemi aziendali con diligenza e responsabilità.

È vietato condividere credenziali, installare software non autorizzato, accedere a sistemi senza titolo, eludere misure di sicurezza o trattare dati aziendali e dei clienti in modo non conforme alle istruzioni ricevute.

Incidenti, accessi anomali, smarrimenti di dispositivi, sospette violazioni o vulnerabilità devono essere comunicati tempestivamente.

15. Protezione dei dati personali

La Società tratta i dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa applicabile.

I dati personali devono essere raccolti e trattati per finalità determinate, legittime e proporzionate, adottando misure idonee a garantirne sicurezza e riservatezza.

I destinatari devono rispettare informative, istruzioni interne, accordi di nomina e ogni altro documento privacy applicabile.

16. Utilizzo delle risorse aziendali

Le risorse aziendali, inclusi dispositivi, software, account, documenti, dati e strumenti di comunicazione, devono essere utilizzate con cura, per finalità professionali e nel rispetto delle regole aziendali.

È vietato utilizzare risorse aziendali per scopi illeciti, dannosi, fraudolenti, discriminatori o contrari alla reputazione della Società.

17. Proprietà intellettuale

I destinatari devono rispettare diritti d'autore, licenze software, marchi, know-how, segreti commerciali e ogni altro diritto di proprietà intellettuale di Coherentia, dei clienti, dei fornitori e di terzi.

Documentazione tecnica, offerte, analisi, preventivi, contratti e materiali prodotti nell'ambito dell'attività aziendale devono essere gestiti in modo corretto e riservato.

.

18. Rapporti con concorrenti e mercato

Coherentia opera nel rispetto della libera concorrenza e vieta accordi o comportamenti diretti a limitare il mercato, alterare prezzi, ripartire clienti o scambiare informazioni sensibili con concorrenti.

Le informazioni raccolte sul mercato devono provenire da fonti lecite e non devono essere ottenute mediante pratiche scorrette o violazioni di riservatezza.

19. Utilizzo responsabile dell'intelligenza artificiale

Quando strumenti di intelligenza artificiale vengono utilizzati per supporto, analisi, redazione o automazione, i destinatari devono verificarne l'accuratezza, evitare l'inserimento di informazioni riservate non autorizzate e mantenere la responsabilità umana sulle decisioni rilevanti.

È vietato utilizzare strumenti AI per produrre contenuti ingannevoli, violare diritti di terzi, aggirare obblighi di riservatezza o assumere decisioni automatizzate non autorizzate.

20. Ambiente di lavoro e rispetto della persona

Coherentia promuove un ambiente professionale rispettoso della dignità, della libertà e dell'integrità delle persone.

Sono vietate molestie, discriminazioni, intimidazioni, comportamenti offensivi o ritorsivi, nonché qualsiasi condotta contraria al rispetto della persona.

21. Ambiente e sostenibilità

La Società promuove, nei limiti della propria dimensione e attività, comportamenti responsabili verso l'ambiente, l'uso efficiente delle risorse e la riduzione degli sprechi.

Nei rapporti con clienti e fornitori, Coherentia valorizza soluzioni tecnologiche efficienti, sicure e sostenibili.

22. Tenuta delle scritture e documentazione aziendale

La documentazione aziendale, contabile, fiscale e contrattuale deve essere predisposta e conservata in modo accurato, veritiero e completo.

È vietato creare documenti falsi, alterare registrazioni, occultare informazioni rilevanti o utilizzare documentazione non corrispondente alla realtà dell'operazione rappresentata.

23. Comunicazioni esterne e reputazione

Comunicazioni verso clienti, fornitori, media, social network o soggetti terzi devono essere coerenti, professionali e non lesive della reputazione della Società.

Nessun destinatario può rilasciare dichiarazioni ufficiali per conto di Coherentia senza autorizzazione.

24. Segnalazioni

I destinatari che vengano a conoscenza di violazioni, sospette violazioni o comportamenti non conformi al presente Codice sono invitati a segnalarli all'Amministratore Unico o al soggetto eventualmente incaricato.

La Società vieta ritorsioni nei confronti di chi effettui segnalazioni in buona fede. Le segnalazioni devono essere trattate con riservatezza e valutate con attenzione proporzionata alla gravità dei fatti.

25. Conseguenze delle violazioni

La violazione del Codice può comportare, in base alla gravità del fatto e alla natura del rapporto, richiami, misure disciplinari, risoluzione del contratto, richiesta di risarcimento o segnalazione alle autorità competenti.

Per fornitori, partner e consulenti, il rispetto del Codice può costituire elemento rilevante nella prosecuzione del rapporto commerciale.

26. Diffusione e formazione

Il Codice è portato a conoscenza dei destinatari mediante consegna, pubblicazione, richiamo contrattuale o altra modalità ritenuta idonea.

La Società può organizzare attività informative o formative proporzionate alla propria dimensione e ai rischi operativi.

27. Aggiornamento

Il Codice viene aggiornato quando necessario, anche in funzione dell'evoluzione normativa, delle esigenze dei clienti, dell'organizzazione aziendale o delle attività svolte.

Ogni aggiornamento rilevante dovrà essere approvato dall'Amministratore Unico o dal soggetto competente.

28. Interpretazione

In caso di dubbio interpretativo, i principi del Codice devono essere applicati privilegiando la soluzione più coerente con legalità, integrità, trasparenza, riservatezza e tutela della reputazione della Società.

29. Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico e resta valido fino a successivo aggiornamento o sostituzione.