



CODICE ETICO

Ai sensi del D. Lgs. 231/01

LISTA DELLE REVISIONI

Data revisione	Descrizione
10.01.2020	Adozione

Introduzione

L'osservanza delle leggi e dei principi di trasparenza, professionalità, integrità etica e correttezza costituiscono un impegno costante e un dovere per tutta la nostra Organizzazione, e trovano espressione nel Codice Etico aziendale.

Con l'adozione del Codice Etico, si identifica un nucleo essenziale di valori, già radicati nella cultura aziendale, come riferimento nell'agire quotidiano dentro e fuori l'azienda. Sono state definite politiche attuative che traducono detti valori etici in indirizzi per lo svolgimento dei principali processi.

È responsabilità di tutti i Manager, Dipendenti, Organi societari, Consulenti, Fornitori e Partners osservare i principi etici e le politiche del Codice, promuoverne la divulgazione ed essere esempio di una sua concreta applicazione.

Chiediamo a tutti di rispettare e promuovere questo impegno in quanto elemento essenziale per la crescita e lo sviluppo futuro di quest'azienda.

Sommario

1. CHI E' NET4MARKET – CSAMED	4
2. PERCHÉ UN CODICE ETICO	4
3. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE	5
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
4.1 <i>Legalità</i>	7
4.2 <i>Lealtà e Correttezza</i>	7
4.3 <i>Qualità del servizio</i>	7
4.4 <i>Valorizzazione delle risorse umane</i>	7
4.5 <i>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	8
4.6 <i>Tutela dell'ambiente</i>	9
4.7 <i>Partecipazione e reciprocità</i>	9
4.8 <i>Diligenza</i>	9
4.9 <i>Imparzialità</i>	9
4.10 <i>Tutela di dati e sistemi informatici</i>	10
4.11 <i>Riservatezza</i>	10
5. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	10
5.1 <i>Selezione e gestione del personale</i>	11
5.2 <i>Doveri del personale</i>	12
5.3 <i>Tutela della privacy</i>	13
5.4 <i>Antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	13
5.5 <i>Conflitto di interessi e insider trading</i>	15
5.6 <i>Utilizzo dei beni aziendali</i>	16
6. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	17
7. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	18
8. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	19
9. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	20
10. TRASPARENZA DELLA COMUNICAZIONE, DELLA CONTABILITA' E SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI	20
10.1 <i>La comunicazione della Società</i>	20
10.2 <i>Trasparenza della contabilità</i>	21
10.3 <i>Sistema di controllo interno</i>	22
11. ATTUAZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	22
12. VIOLAZIONI DEL CODICE	22

1. CHI È NET4MARKET – CSAMED

Net4market – CSAméd è una società a responsabilità limitata con la denominazione abbreviabile in "Net4market s.r.l." o "CSAméd s.r.l." (di seguito la "Società").

Net4market – CSAméd opera a Cremona ed ha come attività principale la progettazione e la realizzazione di software con un'importante componente di consulenza.

La Società si compone di un team di oltre 80 professionisti che supporta le piccole, medie e grandi aziende, del settore privato e pubblico, proponendo soluzioni applicative e integrandole con servizi ad alto contenuto tecnologico.

In oltre 15 anni di presenza consolidata nel mercato dell'e-procurement la Società ha cercato di innovare e di assecondare al meglio le richieste dei clienti con una particolare attenzione all'assistenza del cliente.

All'interno della società Net4market è attiva CSAméd, divisione aziendale e business unit preposta alla gestione, manutenzione e sviluppo di software personalizzato in ambito sanitario, in particolare dedicato alle aziende ospedaliere.

La sua storia nasce nel 1990, anno in cui viene fondata C.S.A. come società di consulenza e sviluppo software. Inizialmente collabora a diversi progetti con l'Università di Parma e in seguito si specializza in progetti per la Sanità, sia per la parte clinica sia per la parte gestionale; inoltre collabora con alcune società scientifiche di indirizzo sanitario (SIAARTI, ESRA, SINPE).

Nel 2005 viene costituita CSAméd che gestisce le attività commerciali ed i rapporti con i clienti, subentrando gradualmente a C.S.A., che cessa la sua attività nel 2008. Nel 2016 una nuova tappa nella storia dell'azienda: la ragione sociale è variata in Net4market – CSAméd, inglobando nel proprio nome quello del suo prodotto Net4market.

La Società ha sede principale a Cremona e ha aperto due sedi secondarie a Roma e a Cagliari.

2. PERCHÉ UN CODICE ETICO

Il presente documento, denominato "Codice etico" (di seguito, il "Codice"), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti degli stakeholders

o dei portatori di interesse con i quali si trova quotidianamente a interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società stessa.

Il presente Codice concretizza l'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi anche come manifestazione di impegno della Società in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Inoltre il Codice è adeguato secondo principi e regole di comportamento finalizzati a dare attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in conformità alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione.

Con particolare riferimento al D. Lgs. 231/2001, si può quindi affermare che gli obiettivi del Codice sono la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con la Società.

3. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE

Il Codice Etico esprime i valori e i principi di comportamento che la Società persegue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice sono indicati standard di comportamento rivolti a destinatari interni ed esterni alla Società quali:

- Gli organi sociali (Amministratori, Sindaci, Soci, etc.);
- I dipendenti;
- I prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- I consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- I portatori di interesse in genere (ossia gli stakeholders);
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di Net4market-CSAmed s.r.l. e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria

alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il Codice, infatti, costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

La Società, nel rispetto del D. Lgs. 231/2001, diffonde il Codice in particolare:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per promuovere il controllo del rispetto delle prescrizioni ivi contenute quale pratica virtuosa a garanzia del lavoro dei singoli e della operatività dell'azienda;
- ai collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto della Società, la quale si impegna ad introdurre clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la presa visione, l'adesione ed il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico, previa una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente;
- a tutti gli stakeholders tramite la pubblicazione sul sito internet della Società.

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- Gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore: conseguentemente, ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno deve valere anche per i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio del rigoroso rispetto di tutte le norme di legge;
- Agire sempre nel rispetto reciproco, attenendosi ai propri obblighi morali e sociali: l'etica comporta anche la necessità di fare ciò che è moralmente corretto e responsabile nell'esercizio degli affari, senza giungere a compromessi con i nostri principi morali (onestà, legalità, lealtà, affidabilità, rispetto reciproco e dignità, responsabilità, trasparenza);
- Adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- Risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- Non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- Non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;

- Contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui la Società opera, adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

4.1 Legalità

La Società riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri stakeholders al rispetto del presente Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali. Per questo, la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio sistema disciplinare.

La Società previene, tramite specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

4.2 Lealtà e Correttezza

I rapporti con gli stakeholders della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La condotta del personale della Società nei confronti delle aziende concorrenti (Competitors) si basa su principi di lealtà e di correttezza, così come sancito dall'art. 41 della Costituzione: la Società disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere in qualsiasi modo volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio.

4.3 Qualità del servizio

La Società ritiene che la qualità del servizio offerto si misura nella soddisfazione del cliente, ecco perché oggi è necessario rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando elevati standard qualitativi. La Società si impegna, pertanto, ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei servizi offerti a tutti i clienti. A tal proposito, lo sviluppo dei procedimenti informatici è una delle conseguenze delle capacità tecnologiche e della costante volontà di innovare la Società.

4.4 Valorizzazione delle risorse umane

Tutto il personale ed i collaboratori della Società contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine della Società stessa e la qualità dei prodotti forniti. Per questo motivo la Società promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione ed il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per la Società i dipendenti sono una risorsa strategica e la pluralità culturale rappresenta un valore aggiunto e un punto di forza. La Società sottolinea l'importanza di attrarre e di trattenere i migliori talenti stimolando l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

La Società valorizza le proprie risorse umane attuando una politica di gestione basata sui criteri della meritocrazia e del riconoscimento della qualità del lavoro, favorendo la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

La Società proibisce qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale o verbale nei confronti di manager, dipendenti, collaboratori, fornitori, subfornitori, subappaltatori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

4.5 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Fondamento dell'impegno etico della Società è la tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, dei clienti e degli stakeholders, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali.

La Società si impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate alla tutela della loro integrità fisica e morale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

4.6 Tutela dell'ambiente

La Società si impegna ad operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile, gestendo in modo compatibile dal punto di vista ambientale le proprie attività e le proprietà ad esso affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

4.7 Partecipazione e reciprocità

La Società riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri stakeholders un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate limitando l'insorgere di disagi e di conflitti.

In tale ottica partecipativa, la Società considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del presente Codice un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli stakeholders.

4.8 Diligenza

La Società si impegna a non sfruttare a proprio vantaggio eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità dei propri interlocutori e si adopera affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti.

4.9 Imparzialità

La Società agisce nel pieno rispetto delle caratteristiche personali, incentivando lo spirito di appartenenza e valorizzando la professionalità, l'integrità ed il senso di responsabilità, in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e ripudiando ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

4.10 Tutela di dati e sistemi informatici

La Società tutela la privacy e garantisce la protezione dei dati personali, ed appartenenti a particolari categorie, conformemente alle previsioni di legge vigenti. A tal fine la Società utilizza le necessarie soluzioni tecniche ed organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati. La Società si è inoltre dotata di policies in materia di “privacy e sicurezza”. La sicurezza dei sistemi informativi della Società è un requisito fondamentale per garantire l’affidabilità delle informazioni trattate, nonché l’efficacia ed efficienza dei servizi erogati dall’azienda. La protezione dei dati e degli elementi associati è garantita se viene preservata:

- la riservatezza, assicurando che i dati siano accessibili solamente a coloro che sono autorizzati ad averne accesso;
- l’integrità, salvaguardando la completezza dei dati e dei metodi di trasferimento;
- la disponibilità, assicurando che gli utenti autorizzati abbiano accesso ai dati e agli elementi che li trattano quando necessario.

La mancanza di un adeguato livello di sicurezza dei dati, in termini di riservatezza, disponibilità ed integrità, può avere come conseguenze la perdita di vantaggio competitivo, di immagine, di clienti, di fatturato ed una conseguente significativa perdita finanziaria e/o reputazionale. A tutto questo bisogna, inoltre, aggiungere il rischio di incorrere in sanzioni legate a violazioni delle normative vigenti. Pertanto la sicurezza dei sistemi informativi è ottenuta implementando una serie di misure di sicurezza adeguate, ovvero procedure, meccanismi tecnici o pratiche che riducano i rischi cui risulta esposto il patrimonio informativo nel suo complesso.

4.11 Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all’attività lavorativa prestata tramite l’impegno, da parte di tutti gli organi societari, dei dipendenti e dei collaboratori, a non divulgare e non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all’esercizio della propria attività professionale.

5. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

La Società promuove e tutela il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona ed il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle capacità possedute da ciascun componente dell'organico aziendale.

La Società vuol essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie di carattere fisico e/o psicologico. Pertanto non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

E' vietata, inoltre, ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al Responsabile delle Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza, senza temere alcun tipo di ritorsione. Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare finanche al licenziamento.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

In nessun caso possono essere richieste ai dipendenti ed alla generalità dei destinatari, prestazioni contrarie alla dignità della persona o costituenti fonte di rischio non accettabile per la sicurezza e la salute.

Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali (dipendenti, dirigenti, Consiglio di Amministrazione) si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere - come atto dovuto al superiore gerarchico - prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

5.1 Selezione e gestione del personale

Le assunzioni ed i rapporti di collaborazione con soggetti inseriti nell'organigramma aziendale rispondono alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda.

La ricerca e la selezione di dipendenti è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e di trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

All'atto dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di collaborazione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni dipendente o collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali ed alle norme del Codice Etico della Società al fine di garantire una immediata ed accelerata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio poiché l'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai Responsabili di formulare le decisioni finali.

5.2 Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice ed attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Inoltre, deve conoscere e attuare quanto previsto dalla Società in tema di responsabilità sociale, tutela dell'ambiente, sicurezza e igiene del lavoro, nonché di tutela della privacy.

Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferire in prima istanza al suo superiore gerarchico oppure, in sua assenza o qualora la segnalazione rimanga disattesa, direttamente (verbalmente o per iscritto) all'Organismo di Vigilanza.

La Società non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario.

Si richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Saranno pertanto considerati comportamenti illeciti: prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Società infine, in considerazione della volontà di creare per i suoi dipendenti e per i visitatori un ambiente salutare e confortevole, ha previsto in via generale il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

5.3 Tutela della privacy

Il trattamento, da parte della Società, dei dati personali relativi ai Clienti, ai Dipendenti, ai Dirigenti, ai Collaboratori esterni, ai Fornitori ed agli stakeholders si svolge secondo correttezza e in conformità alla Normativa nazionale e sovranazionale vigente in materia di Tutela della Privacy e di Protezione dei Dati Personali, nel massimo rispetto del diritto dell'interessato alla riservatezza ed alla protezione dei propri dati personali.

Tutti coloro che sono "incaricati o responsabili del trattamento" dei dati personali, devono custodirli e proteggerli in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in conformità alla Normativa sulla Privacy, secondo la quale i dati personali devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi espliciti e legittimi, ed utilizzabili in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- esatti ed aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche sulla base di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alla Normativa vigente.

La Società garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in suo possesso attraverso l'adozione delle misure previste dalla normativa di settore.

Al fine di garantire la completa compliance al GDPR la società ha, inoltre, nominato al proprio interno un Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO).

5.4 Antiriciclaggio e antiterrorismo

La Società contrasta ogni forma di riciclaggio ed orienta la propria normativa interna in modo tale che sia escluso, per quanto possibile, il rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita.

I Destinatari del presente Codice non devono porre in essere comportamenti idonei a consentire o agevolare la commissione dei reati sopra citati, nonché il finanziamento di attività aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti in modo rigoroso al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 231/07 e successive modifiche, inserito nel D.lgs. 231/01, in quanto applicabili.

Ai dipendenti viene fatto divieto di intrattenere rapporti di qualsiasi genere con organizzazioni e soggetti coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. In particolare è fatto esplicito divieto a tutto il personale di:

- porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 24-ter e 25-quater del D.Lgs 231/01 (delitti di criminalità organizzata e reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico);
- utilizzare anche occasionalmente i locali della Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra;
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono (i) il compimento di atti di violenza in particolar modo con fini di eversione dell'ordine democratico, (ii) la riduzione, il mantenimento in schiavitù, la tratta di persone, l'acquisto e l'alienazione di schiavi e (iii) la violazione delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs 286/1998;
- fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo o delitti di criminalità organizzata;
- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche o giuridiche i cui nominativi siano contenuti nelle liste delle persone fisiche o giuridiche collegate al terrorismo internazionale o controllati da soggetti contenuti nelle liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto;
- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche o giuridiche residenti nei Paesi indicati nelle liste dei paesi a rischio di

terrorismo internazionale, salvo esplicito consenso del Responsabile di Funzione e del Consiglio di Amministrazione;

- effettuare operazioni, assumere o assegnare commesse che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto e instaurare o mantenere rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere;
- effettuare prestazioni a favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

Di fronte a domande estorsive, il personale ha l'obbligo di rifiutare ogni compromesso e di astenersi da esborsi in denaro o altre prestazioni. È fatto obbligo, invece, di informare immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con i vertici della Società.

5.5 Conflitto di interessi e insider trading

Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, in concreto o in potenza, la capacità di operare nel totale interesse della Società.

I Destinatari del Codice debbono astenersi dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, portatori di interessi in conflitto con quelli della Società: a titolo indicativo e non esaustivo si indicano interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti, intermediari, fornitori e concorrenti.

Eventuali situazioni di conflitto di interesse che si possano generare, devono essere gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi della Società: ogni Dipendente, nel rispetto delle disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse, deve informare il proprio superiore gerarchico qualora si possa trovare in presenza di situazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli dell'Azienda.

Il Management della Società, i suoi Dipendenti e Collaboratori esterni, si astengono dal fare e/o dal ricevere regali od omaggi nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che si tratti di oggetti di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali.

Si richiama, in tale ottica ed anche ai sensi del D.lgs. 231/01, una particolare attenzione in merito ai rapporti con dipendenti e funzionari della Pubblica Amministrazione con la quale comportamenti

ordinariamente praticati nella normale prassi commerciale, possono, viceversa, essere inaccettabili o in violazione di Leggi e/o Regolamenti, qualora tenuti nei confronti della stessa (ad esempio, offrire servizi didattici, organizzare intrattenimenti, praticare sconti al di fuori delle normali condizioni commerciali, fornire qualsiasi altro bene o servizio).

Qualsiasi attività esterna di un Dipendente della Società, sia essa un secondo impiego o un lavoro autonomo, deve essere totalmente separata dal lavoro aziendale: non è consentito impiegare, a beneficio di una propria attività esterna, il proprio tempo di lavoro interno o quello di altri Dipendenti della Società, il know-how dell'Azienda ed i suoi strumenti.

I Dipendenti della Società non possono aderire ad una qualsiasi Società, Organizzazione od Ente i cui interessi economici possano essere in conflitto con quelli dell'Azienda: le eccezioni dovranno essere espressamente autorizzate per iscritto.

5.6 Utilizzo dei beni aziendali

Tutti i destinatari sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati, incluse le carte di credito aziendali utilizzate per i pagamenti;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali così da causare danni o riduzioni di efficienza, comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio o a commenti non appropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi o comunque non inerenti all'attività professionale.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il

rispetto di quanto previsto dalle Leggi vigenti e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

6. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite esponenti aziendali o responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, ovvero al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per

conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate. Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, qualsivoglia azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi. In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Detto principio si applica in particolare alla persona chiamata a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Nei confronti delle Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzata) la Società si impegna a mantenere un comportamento improntato alla massima collaborazione nel rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

7. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I fornitori ricoprono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica.

Ai dipendenti della Società è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice; essi sono incoraggiati a creare e mantenere stabili, trasparenti, collaborative relazioni con i fornitori, nonché ad agire sempre nel miglior interesse della Società.

In particolare, i dipendenti della Società devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per la Società che per il fornitore;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un fornitore potenzialmente contrario ai Principi Etici del presente Codice.

8. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

Un rapporto corretto e trasparente con i clienti rappresenta un aspetto fondamentale del successo dell'azienda, che deve essere perseguito attraverso l'offerta di servizi di elevata qualità, a condizioni competitive di mercato, nel rispetto della leale concorrenza. In tale ottica i destinatari devono rispettare le norme e i principi del presente codice etico anche nei rapporti verso l'esterno, sia con clienti della sfera pubblica sia con enti pubblici di qualsiasi grado. In particolare, è richiesto ai destinatari di mantenere sempre comportamenti consoni e corretti, evitando ogni azione che possa ledere l'immagine della Società e/o dei suoi clienti.

Gli incentivi commerciali devono essere allineati alle pratiche di mercato ed in ogni caso conformi alle regole stabilite dalla Società.

9. PRINCIPI SPECIFICI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non eroga, in linea di principio, contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri manager, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i manager e i dipendenti della Società, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

10. TRASPARENZA DELLA COMUNICAZIONE, DELLA CONTABILITA' E SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI

10.1 La comunicazione della Società

La comunicazione della Società verso i suoi stakeholders (anche attraverso i media) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'attività di comunicazione, in ogni sua forma:

- è improntata al rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di buona condotta professionale;
- è realizzata in modo chiaro, completo e trasparente;
- salvaguarda, tra gli altri, i segreti industriali;
- garantisce trasparenza della fonte;
- dichiara eventuali rapporti di sponsorizzazione.

Non è consentito fare pressione o tentare di acquisire in modo improprio atteggiamenti favorevoli da parte di mezzi di comunicazione.

10.2 Trasparenza della contabilità

La Società è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle normative vigenti delle informazioni contabili.

A tal fine si dota di sistemi amministrativi-contabili idonei a rappresentare correttamente i fatti di gestione e si impegna a fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

In particolare:

- tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili;
- la trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili;
- ciascun destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione;
- ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni, incompletezze o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio Responsabile di Funzione o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

10.3 Sistema di controllo interno

La Società reputa fondamentale la diffusione a tutti i livelli della propria organizzazione di una cultura aziendale consapevole dell'importanza di un efficiente sistema di controllo interno, inteso come un processo finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, a prevenire i rischi aziendali, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.

In particolare il sistema di controllo interno deve favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

11. ATTUAZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 12.12.2019.

La Società favorisce e garantisce un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione. Inoltre, si impegna a predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet e sul sito internet della Società.

La Società provvederà all'aggiornamento tempestivo dei contenuti del Codice qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

12. VIOLAZIONI DEL CODICE

È fatto obbligo a chiunque osservare e fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori della stessa.

CODICE ETICO ai sensi del D. Lgs. 231/2001

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della Legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Si sancisce nel presente Codice l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.

Compete ai Responsabili delle varie Funzioni, il compito di monitorare affinché il presente documento sia osservato da tutti i soggetti cui lo stesso è applicabile e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

La Società invita i propri dipendenti, collaboratori e responsabili a segnalare i comportamenti o le pratiche illecite e/o non etiche di cui sono testimoni. In tutti i casi garantisce ai soggetti che agiscono in buona fede la protezione e la riservatezza della loro identità. Pertanto, qualsiasi informazione in materia etica deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.