
	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI	pag. 3
Art. 1 Presentazione della Società	pag. 3
Art. 2 Premessa	pag. 3
Art. 3 Attuazione del codice	pag. 5
CAPO II ETICA D'IMPRESA	pag. 7
Art. 4 Principi	pag. 7
CAPO III CRITERI COMPORAMENTALI	pag. 11
Art. 5 Corporate governance	pag. 11
Art. 6 Gestione contabile, finanziaria e controlli	pag. 11
Art. 7 Politica del personale	pag. 14
Art. 8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ("PA")	pag. 18
Art. 9 Relazioni esterne	pag. 20
Art. 10 Riservatezza e tutela della Privacy	pag. 23
Art. 11 Tutela ambientale	pag. 25
Art. 12 Prevenzione dei reati d'impresa ex d.lgs. 231/2001	pag. 25
CAPO IV NORMA FINALE	pag. 27
Art. 13 Rinvio	pag. 27

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La FINSOFT s.r.l. (nel seguito anche "Società" o "FINSOFT"), è una Società di consulenza (analisi ed implementazione software) che opera nel mondo dell'ICT e dell'Engineering nei settori automotive, telecommunication, transportation, banking&insurance e public administration fin dal1984. Nell'anno 1998 la Società ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema di Qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000.

Il presente Codice Etico (in seguito, il "Codice"), oltre a costituire un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, sancisce i principi condivisi, palesa gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed ai quali si conforma nell'esercizio dell'impresa. Il presente codice è da intendersi pienamente valido anche per le Società collegate alla FINSOFT.


Art. 2

PREMESSA

Natura e finalità Il presente Codice, documento ufficiale della Società approvato dall'Organo amministrativo, definisce la Politica aziendale e raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia, definendo la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società. La Società è ferma sostenitrice che l'ambiente aziendale governato dall'etica a tutti i livelli gerarchici è vitale per il "benessere" dell'organizzazione, delle persone che prestano la propria attività lavorativa e delle altre aziende rientranti nel suo raggio di influenza ed il pubblico in genere.

Inoltre la Società si impegna a:

- garantire una informazione chiara al mercato e a terzi in genere mediante procedure corrette e trasparenti;
- adottare strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri collaboratori e dipendenti; la Società vigila sulla corretta applicazione di tali strumenti;
- garantire al mercato e alla comunità in genere, pur nel rispetto della concorrenza, una completa trasparenza nella propria attività;
- promuovere una competizione leale, considerata quale elemento finalizzato al raggiungimento anche dei propri interessi, oltre che quelli dei clienti, degli operatori del mercato e degli stakeholders, di tutti coloro, più in generale, che vengono in contatto con l'attività dell'azienda (es. clienti, fornitori, finanziatori, Stato, P.A., ecc.);
- valorizzare la competitività e l'innovazione nel mercato: ai clienti vengono messi a disposizione prodotti e servizi di qualità, adeguati alle loro richieste;
- tutelare e valorizzare i propri collaboratori e dipendenti;
- valorizzare la ricerca, l'innovazione e la crescita sociale ed educativa al fine di contribuire allo sviluppo della comunità in cui opera;
- garantire una piena collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità pubbliche, nazionali e internazionali;
- mantenere elevati livelli di igiene e sicurezza e di garantire le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie nei luoghi di lavoro;
- nel rispetto delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) non impiegare lavoro minorile.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

La Società si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003) pertanto si impegna a garantire la tutela della Privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e/o collaboratori e di quanti interagiscono con la Società. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori:

- predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente e/o collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità operative di gestione, sugli ambiti di comunicazione;
- si impegna da un lato, a rispettare ed attuare le vigenti disposizioni legislative in materia di corretto e legittimo esercizio della sua attività in ambito informatico, dall'altro, di rifiutare e respingere ogni forma di collaborazione in tale settore che non osservi, a qualsiasi livello, la cogente legislazione;
- sostiene e promuove uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.

Contenuto precettivo La Società, nell'espletamento della propria attività operativa, agisce nel rispetto dei legittimi interessi e diritti di tutte le categorie di stakeholders, delle pratiche di equità e correttezza nella prestazione del rapporto di lavoro posto in essere con ciascun dipendente/collaboratore, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori (D.Lgs 81/08) nonché nel rispetto di ogni altra legge e disposizione regolamentare vigente.

La Società, consapevole del proprio ruolo e responsabilità, opera in assoluta aderenza dei principi di correttezza, trasparenza ed imparzialità nella gestione dei rapporti commerciali e finanziari, prestando attenzione ad evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi.


Il Codice, riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con la Società e con terzi.

Destinatari Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione agli amministratori, revisori contabili della Società, nonché ai dipendenti, consulenti, soci, a tutti coloro che instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione - comunque denominati - o fornitura od operano nell'interesse della stessa.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) i componenti dell'Organo amministrativo che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- b) i preposti che danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- c) i dipendenti che, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice;
- d) i collaboratori (consulenti, agenti, ecc.) ed i partner commerciali, inclusi i fornitori, che uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice;
- e) i soci che improntano il proprio operato ai criteri di correttezza, lealtà ed al rispetto reciproco, in conformità di quanto enunciato nel presente Codice.

Il Codice, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività eventualmente svolte dalla Società all'estero.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Art. 3

ATTUAZIONE DEL CODICE

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo della Società.

Il presente Codice viene:

- condiviso all'interno dell'Azienda, mediante consegna di copia dello stesso al personale tutto ad ogni livello. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale;
- diffuso a consulenti, fornitori e clienti mediante consegna di copia dello stesso e/o pubblicazione nel sito web aziendale "www.finsoft.it".

Copie del presente Codice saranno comunque sempre disponibili e consultabili presso l'amministrazione aziendale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e Collaboratori della Società l'Organismo di Vigilanza predispone il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche previsti dal Codice.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o Collaboratori. Il Codice resta soggetto a modifiche, integrazioni, aggiornamenti previa approvazione dell'Organo amministrativo e parere dell' Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

La funzione di vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del Codice è di competenza dell'OdV di cui al successivo art. 12.

Tale organismo rileva – anche su segnalazione interna o di terzi, resa anche in via anonima - eventuali violazioni delle norme del Codice, le verifica e le segnala all'Organo dirigente che le contesta ai trasgressori e ne accerta la fondatezza, irrogando loro le sanzioni previste dal Sistema disciplinare adottato, indicandole in funzione della tipologia del trasgressore e della violazione. La Società si impegna a compiere ogni sforzo affinché i soggetti che forniscano indicazioni su presunte violazioni del Codice (whistleblowers) non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni, all'OdV di ogni presunta violazione dei principi etici e comportamentali contenuti nel presente Codice Etico saranno eseguite mediante l'utilizzo di idonei canali di comunicazione.

Sistema di Controllo Interno La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.


La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa della Società; di conseguenza, tutte le persone della Società, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

La Società promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; per effetto di ciò, il management in primo luogo e il personale tutto è in ogni caso tenuto a contribuire al sistema di controllo.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente e/o collaboratore può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Società.

Al fine di identificare i singoli compiti, e le relative incombenze, il sistema di controllo della Società richiede la specifica indicazione dei poteri e delle responsabilità, con particolare attenzione al sistema delle deleghe e delle verifiche in materia di inserimento e di gestione delle informazioni contabili.

Un alto grado di attenzione e di responsabilità viene richiesto ai dipendenti incaricati di effettuare le operazioni di contabilità.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Altrettanto importanti si presentano le procedure a tutela dei beni aziendali (inclusa la politica assicurativa), la tutela della Privacy (adozione ed aggiornamento del DPS ex D.lgs 196/03) ed il rispetto della normativa per la tutela dell'ambiente (ex. D.Lgs 152/2006, D.Lgs n° 4/2008 e successive modificazioni).

Una specifica sezione del controllo interno è riservata alle procedure poste in essere per il controllo della normativa in ambito di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni ed attuazioni (D.Lgs 106 /09).

Sanzioni Nel caso di notizia di violazioni del Codice, emerse in conseguenza delle segnalazioni dei dipendenti o dell'attività di auditing, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, il quale a sua volta conferisce mandato per l'espletamento delle attività di verifica. Una volta accertata definitivamente la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.


La Società, prima di procedere, mediante l'applicazione dei provvedimenti disciplinari nei riguardi di colui il quale si sia reso autore delle violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice, potrà decidere solamente di ammonirlo formalmente (con atto scritto suffragato da dettagliata motivazione), tenendo conto di quanto segue:

- dello stato di servizio del trasgressore, che fino alla data di accertamento delle inosservanze di cui sopra, dovrà necessariamente essere stato connotato dall'incondizionato rispetto dei principi etici di lealtà, onestà, responsabilità e correttezza, ed aver sempre improntato, fino ad ora, la propria condotta all'osservanza delle regole, delle leggi e dell'etica professionale;
- l'autore della violazione (qualora oggetto della azione e/o omissione sia la violazione di prescrizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro) , dovrà sempre aver tenuto una condotta lavorativa conforme alle disposizioni contenute nella normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e ne avrà pedissequamente osservato tutti gli obblighi ivi previsti (articolo 20 D.Lgs 81/08).

Inoltre il "soggetto passivo" sarà avvertito che, in caso di reiterata violazione, gli saranno irrogate le sanzioni disciplinari previste. Nell'ambito dei rapporti con il Personale, l'eventuale violazione costituisce, infatti, un inadempimento contrattuale, con conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari, stante il carattere obbligatorio del Codice, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 cod. civ. (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 cod. civ. (obbligo di fedeltà).

La Società potrà, in aggiunta di quanto sopra previsto, procedere con l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, non solo nei riguardi dell'autore materiale della condotta illecita, anche nei confronti di chi abbia omesso di denunciare fatti e circostanze, apprese in ragione del proprio ufficio, integranti le violazioni delle norme comportamentali contemplate nel presente Codice.



	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

CAPO II – ETICA D'IMPRESA

Art. 4

PRINCIPI

La Società ispira le proprie scelte nonché le relative azioni ai principi etici di seguito richiamati che configurano la sua politica aziendale:

Correttezza, onestà negli affari e rispetto della legalità La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia dell'immagine della Società, nonché del rapporto di fiducia instaurato, in genere, con terzi. Pertanto, il Personale dipendente della Società è tenuto a rivestire un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni che nei rapporti con gli altri componenti della Società, orientando la propria condotta lavorativa esclusivamente verso il conseguimento del migliore interesse societario evitando nel contempo di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di configurare situazioni di conflitto di interessi al fine di procurare un indebito vantaggio, proprio o di terzi. Per tali ragioni, i dipendenti e gli altri soggetti destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di evitare qualsiasi situazione generatrice di conflitto di interesse; a titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:


- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi anche solo potenzialmente in contrasto con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o collaboratore, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società;
- è fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso Clienti, Fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi della Società. In particolare, per i Dipendenti, l'accettazione di un eventuale incarico di carattere professionale offerto da terzi dovrà essere preventivamente valutato con il superiore gerarchico al fine di valutare l'insussistenza di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Ciascuno ha il dovere di segnalare tempestivamente al management competente qualsiasi situazione che possa ritenersi, anche potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi della Società affinché lo stesso management possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto e/o non conforme alla legge.

Informazione I destinatari, nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono provvedere a registrare ed elaborare dati, informazioni e conoscenze con accuratezza, precisione e completezza.

La comunicazione e la diffusione di dati e di informazioni dovrà essere effettuata nel rispetto del principio di trasparenza ed avendo cura di verificarne preventivamente la correttezza e la completezza al fine di non ingenerare all'esterno convincimenti errati od imprecisi sulla Società.

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisiti, elaborati e gestiti nello svolgimento della propria attività lavorativa. Considerato che la divulgazione non autorizzata di informazioni potrebbe essere causa di danni patrimoniali anche correlati all'immagine alla Società i dipendenti e gli altri destinatari del presente Codice non devono senza una specifica autorizzazione comunicare a terzi dati tecnici, informazioni societarie, finanziarie, patrimoniali e commerciali della Società.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Le informazioni, i dati e le conoscenze di cui sopra non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa in materia di riservatezza vigente negli Stati in cui opera, delle procedure aziendali, delle migliori prassi (best practice) e del vincolo di riservatezza nell'ambito di esecuzione di rapporti commerciali. A tal fine, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione, scelta e utilizzo dei sistemi informatici destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate in conformità a quanto previsto dal D.lgs 196/03 (Codice privacy).

Nella redazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai beni prodotti e/o installati dall'azienda, realizzate con qualunque mezzo, la Società deve accertare che i dati diffusi siano corretti e conformi alla normativa vigente. La Società deve impedire la pubblicazione di informazioni ingannevoli e non veritiere.

Imparzialità ed indipendenza La Società opera affinché i propri componenti agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, anche nei rapporti infra societari e con i vari interlocutori. Resta garantita l'indipendenza nelle attività citate a patto di avere come mission la buona riuscita dei servizi al fine di mantenere il buon nome della Società.

Diligenza e professionalità del Personale La Società opera affinché il proprio Personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali. I Dipendenti tutti sono tenuti ad attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, ai principi ed alle regole di condotta contenuti nel Codice, alle procedure, ai regolamenti ed alle politiche aziendali.

I Dipendenti tutti, sono chiamati inoltre ad esigere il rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice anche da parte di Collaboratori terzi indipendenti che, a qualsiasi titolo, operino nell'interesse della Società.

Tutti i responsabili hanno l'obbligo di segnalare qualsiasi comportamento che abbia dato origine ad una violazione del Codice; deve inoltre essere garantita la tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di comportamenti contrari alle disposizioni del Codice.

Equità, eguaglianza e tutela della persona Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altri aspetti di carattere personale non correlati all'attività lavorativa.


La Società è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni e all'uopo promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco.

Nel caso in cui un dipendente ritenga di avere subito qualche forma di molestia può riferirne al Preposto ovvero all'Organismo di Vigilanza. La Società dispone che, in determinati casi, siano iniziate con immediatezza le indagini e siano adottati i provvedimenti più opportuni. La Società tutela il dipendente e/o collaboratore da eventuali condotte illecite, finalizzate alla ritorsione per aver informato dell'accadimento, il proprio Responsabile.

Il rispetto delle norme sulla molestia costituisce una delle condizioni essenziali di impiego presso la Società; ogni violazione delle disposizioni descritte nel presente paragrafo sarà punita con gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Comportamenti illegali / abusi sul luogo di lavoro Sono vietati comportamenti illegali e abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro, minacce o aggressioni ai danni dei dipendenti o collaboratori ovvero dei beni e delle proprietà dell'azienda.

La realizzazione di tali comportamenti e ogni presunta violazione di norme di legge, procedure, istruzioni ecc. deve essere riferita da ogni dipendente al proprio diretto superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza il quale riferirà dell'accaduto alla Direzione Aziendale/ Amministratore Unico. Ascoltati i fatti riportati e gli eventuali timori dei dipendenti in merito a possibili reati l'Organismo di Vigilanza adotterà le decisioni necessarie per eliminare o minimizzare i rischi.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Qualità dei servizi e dei prodotti La Società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria Clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi e prodotti competitivi, con garanzia di massima professionalità, flessibilità e alto standard qualitativo. La Società instaura inoltre con i clienti un rapporto improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida ed intelligente di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. Le procedure devono essere sviluppate per garantire la più rapida ed elastica soddisfazione delle esigenze del cliente. In nessun modo tali procedure devono essere poste a giustificazione dell'impossibilità di agire per soddisfare determinate e contingenti esigenze della clientela. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone indagini, a cadenza definita, di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio. La Società conformemente al Sistema di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000, ha adottato il "Manuale del Sistema di Qualità" ("Manuale"), quale guida per tutti i dipendenti ed i collaboratori della Società stessa, che si pone le seguenti finalità:

- a) garantire al pubblico e al mercato la continuità e la regolarità della produzione e manutenzione di impianti e servizi, conformemente alla leggi vigenti;
- b) garantire una continua crescita della qualità dei prodotti e servizi offerti.

La Società si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, effettivi o potenziali, impegnandosi per garantire lo stesso livello di attività prestate.

Il rispetto delle procedure e delle cautele di cui al Manuale da parte del Personale e del Vertice della Società, garantisce la prestazione di servizi efficienti e di un alto standing qualitativo, rispondente alle aspettative della Clientela e conformi ad un ottimale e concorrenziale esercizio dell'attività imprenditoriale.

Concorrenza e vincoli sulle esportazioni Nel rispetto della normativa e prassi, nazionale e comunitaria in materia di concorrenza, la Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre Società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tale da falsare dunque la corretta competizione commerciale, tra i vari operatori del mercato di riferimento.

Gli affari della Società non devono inoltre violare le disposizioni internazionali in materia di controllo delle esportazioni e in materia di embargo.

Tutti i destinatari del presente Codice devono tenersi sempre aggiornati sulla normativa in vigore e consultare il proprio superiore gerarchico prima di concludere qualsiasi accordo o intesa che possa avere effetti di presunta illecita concorrenza.


Riservatezza e tutela della Privacy La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali trattati con sistemi informatici e non, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante nazionale per la protezione dei dati personali.

Ciascun dipendente e/o collaboratore della Società è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti e strumentalmente all'esercizio delle proprie competenze.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori la Società predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente e/o collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Politica dell'Ambiente La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'Ambiente, gestendo in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti, sia presso le proprie sedi che in ogni sito nel quale svolga la propria attività imprenditoriale, in particolare:

- sono attuati processi per migliorare attivamente l'efficienza con la quale vengono utilizzate le risorse limitate (come, ad esempio, energia, acqua, materie prime);

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

- sono effettuati controlli operativi e tecnici per minimizzare la fuoriuscita di emissioni pericolose per l'ambiente;
 - sono promossi gli usi di prassi operative in grado di ridurre l'impatto ambientale delle attività;
 - sono preferibili miglioramenti innovativi in prodotti e servizi che offrano benefici ambientali e sociali.
- La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono considerati obiettivi degni di rilevante considerazione da parte della Direzione Aziendale. La Società pertanto, si impegna a diffondere e consolidare fra tutti i propri dipendenti e collaboratori, una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri lavoratori.


Politica della Sicurezza La Società nello svolgimento dell'attività imprenditoriale, nei confronti del personale e dei terzi, opera nel pieno rispetto della normativa di settore e del d.lgs. n. 81/08 s.m. (D.lgs 106/09) in materia di sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna ad affrontare gli aspetti della sicurezza di tutte le attività aziendali esistenti e la programmazione futura, come aspetti rilevanti della propria attività. Si impegna, inoltre, ad organizzare tutta la struttura aziendale, dal datore di lavoro, RSPP, preposti, addetti alla sicurezza, lavoratori dipendenti e collaboratori in modo tale che tutti siano partecipi, secondo le proprie responsabilità e competenze, per raggiungere gli obiettivi di sicurezza assegnati.

La Società si impegna affinché:

- sia considerato una priorità il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori;
- la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori, anche attraverso il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS, in merito agli aspetti della sicurezza e salute sul lavoro;
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i compiti loro assegnati in materia di sicurezza;
- la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati;
- la progettazione degli impianti, delle attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la SALUTE dei lavoratori, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
- siano promosse la cooperazione tra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con Enti esterni preposti;
- siano privilegiate le azioni preventive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, in modo da ridurre significativamente le probabilità di accadimento di incidente, infortuni o altre non conformità;
- sia riesaminata periodicamente la Politica allo scopo di ottenere un miglioramento continuo del livello di sicurezza e salute sul lavoro in azienda.



	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

CAPO III - CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 5

CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo quale complesso di strumenti, processi e organismi utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa. Inoltre la Società svolgerà la propria attività in conformità del proprio Statuto sociale, nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale e dei terzi, il regolare andamento del mercato e in generale, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società medesima sotto il profilo economico e finanziario.

Controllore contabile Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2049 bis ultimo comma cod. civ., la Società essendo di tipo "chiusa" e non tenuta alla redazione del bilancio consolidato, si avvale – attualmente – per l'incarico del controllo contabile di Revisori esterni.

Conflitto di interessi La Società riconosce e rispetta il diritto del proprio personale (da intendersi nell'accezione più lata del termine, dunque comprensivo sia degli "apicali" che dei "sottoposti all'altrui direzione") a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta per la Società purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa.

La Società ritiene che costituiscano conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti della Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.


Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza ovvero qualora si tratti di apicali la comunicazione andrà indirizzata al Consiglio di Amministrazione. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale fino a quando il superiore in posizione manageriale o l'Organismo di Vigilanza non:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

Art. 6

GESTIONE CONTABILE, FINANZIARIA E CONTROLLI

Registrazioni contabili Viene curata e tutelata la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali vigenti, in tutti i paesi in cui essa stessa si trova ad operare, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

La Società, pertanto, conserva un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da:

- rendere agevole la registrazione contabile medesima;
- permettere la ricostruzione dei diversi livelli di responsabilità;
- garantire la tracciabilità e la ricostruzione in ogni momento dell'operazione, al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione contabile eseguita deve corrispondere alla documentazione di supporto e deve essere comunque custodita e ordinata dalla Società in modo da garantirne un'agevole individuazione e controllo, in ogni momento.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto, in particolare ad amministratori, revisori, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società, in modo da evitare che possano essere attribuiti loro poteri illimitati e/o eccessivi.

Del pari è vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo endo/extra sociali, nonché alle Autorità.


È fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Controlli interni Il sistema di controllo interno si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche accountability). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio revisori esterni).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Pertanto, in conformità di quanto disciplinato dal Decreto legislativo 231/01 e tenuto conto di quanto enunciato nelle Linee Guida elaborate da Confindustria (il cui contenuto è modellato in base agli standard internazionali in ambito di controllo interno maggiormente riconosciuti, ed ai quali la Società ha deciso di conformarsi), è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Sistema del Controllo interno e Organi di controllo Controlli preventivi: costruiti all'interno di un processo al fine di prevenire il verificarsi di un errore o di un evento imprevisto, agendo sui fattori che ne abilitano o facilitano il manifestarsi. Tra i quali figurano: il codice etico stesso, il sistema organizzativo, i sistemi informativi, i poteri autorizzativi e di firma, il sistema di controllo di gestione eventualmente implementato, formazione del personale. Controlli identificativi: designanti per avvertire il management del manifestarsi di errori o anomalie nel momento stesso in cui si verificano o immediatamente dopo. Controlli correttivi: utilizzati in comminazione con quelli identificativi per neutralizzare le conseguenze di eventi indesiderati.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale.

L'implementazione delle procedure interne e dei processi, anche riguardanti i rapporti con la Clientela ed in genere con i terzi, sono uniformati agli standard di cui alla Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 nonché alle best practice internazionali in materia di Controllo Interno.

Comunicazioni sociali Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive, nonché rese in conformità ai principi, criteri e formalità previsti dal Codice civile, dai principi contabili, nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentari applicabili. Pertanto la Società vieta i seguenti comportamenti, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, consistenti:

- nel rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge dati mendaci, idonei ad indurre in errore i destinatari degli stessi;
- nell'omettere dati e informazioni imposte dalla legge;
- nell'alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio;
- nell'illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Il bilancio, di esercizio, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile e delle vigenti leggi in materia.


Attività finanziaria Il Management, il Personale ed i collaboratori della Società non devono essere implicati o coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio di proventi da attività criminali, ricettazione, impiego di beni o utilità di provenienza illecita.

Prima di intraprendere rapporti commerciali con i clienti e fornitori ed altri partner non occasionali, la Società e i suoi dipendenti devono acquisire informazioni in merito alla legittimità dell'operato di questi nuovi soggetti nonché assicurarsi circa la loro integrità morale, la reputazione e buon nome. La Società inoltre, eseguirà verifiche periodiche sulla regolarità dei pagamenti e controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari.

A tal fine, sarà necessario che ogni operazione finanziaria in uscita o in entrata sia giustificata, congrua, documentata e rilevata. In particolare dovrà essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie. In relazione a quest'ultime, dovranno poi essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente e oltre i quali le stesse richiedano invece una deliberazione collegiale, ovvero un'apposita autorizzazione.

Integrità del Capitale Per ciò che attiene, la tutela dell'integrità del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale, la Società vieta i seguenti comportamenti:

- restituire i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della società (o di società controllate) fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o ad aumento del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

- pubblicare o divulgare notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati (prestiti obbligazionari) ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico, alterando l'immagine e la solvibilità della Società.

Art. 7

POLITICA DEL PERSONALE

I rapporti con e tra i dipendenti si fondano sul rispetto degli individui e dei loro diritti umani. La Società adotta una politica basata sulle pari opportunità in considerazione della diversità degli individui. La Società aiuta i propri dipendenti a sviluppare al massimo le loro potenzialità attraverso attività di formazione e sviluppo.

Nel rispetto dei valori sopra enunciati la Società riconosce, dunque, le risorse umane quale elemento indispensabile per competere con successo sul mercato e per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché l'importanza di stabilire con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. La Società vigila affinché la selezione, l'inquadramento ed il percorso di carriere del personale aziendale, nonché la scelta dei Dipendenti e Collaboratori a vario titolo rispondano esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso. La Società rifiuta inoltre, qualsiasi comportamento discriminatorio posto in essere per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e delle mansioni, la progressione nella carriera o l'attribuzione di incarichi.

Selezione, assunzione e formazione del Personale Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita, pertanto, alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

La Società riconosce l'importanza dei propri collaboratori e dipendenti nello sviluppo e nella realizzazione della crescita dell'impresa. La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il CCNL applicato.


Alla luce di quanto sopra le politiche aziendali di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti e dei Collaboratori devono essere improntate a criteri di professionalità, serietà, competenza e merito.

In particolare le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati;
- siano mantenuti nei confronti dei Dipendenti e Collaboratori comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate sul sesso, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, età o diversa abilità;
- sia garantita equità di trattamento e pari opportunità nell'attribuzione di ruoli o incarichi considerando la mobilità su differenti posizioni di lavoro come elemento per favorire la crescita professionale.

Gestione del rapporto Essendo i rapporti di lavoro che la Società instaura, modellati ai principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia la Società ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi enunciati nel presente Codice e nell'ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione, fra di loro e con i superiori e sottoposti, nell'ottica di un obiettivo comune e condiviso di crescita e consolidamento dello spirito di appartenenza alla Società.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

La Società assicura il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi strategici della azienda stessa. I dipendenti e/o collaboratori devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale, deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione della attività stabilite.

Il personale è inoltre, tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, comunque, svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnategli.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene aziendale materiale ed immateriale attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni lavoratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possono essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse affidategli ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società; i beni aziendali non possono essere utilizzati dai collaboratori per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi.

Il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente e/o collaboratore e verrà consegnato all'atto dell'instaurazione del rapporto lavorativo; ogni nuovo dipendente e/o collaboratore dovrà dimostrare di averlo letto e compreso e accettato in ogni sua parte.

Sistemi premianti La previsione di eventuali sistemi premianti dei dipendenti basati su obiettivi e risultati realistici, supportati da controlli appropriati, costituisce una tecnica manageriale accettabile. La formulazione di obiettivi realistici è un sano metodo per motivare il personale ed accrescere la performance a livelli ottimali, per attenuare lo stress (es. da lavoro correlato) ed eliminare le tentazioni di compiere delle frodi. A tal riguardo, la Società rifiuta e si impegna a non incentivare la pratica dei seguenti comportamenti fraudolenti quali:


- pressioni esercitate per conseguire degli obiettivi irrealizzabili, particolarmente a breve termine;
- formule di remunerazione fortemente basate su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili;
- sistemi premianti che prevedono incrementi o decurtazioni degli incentivi calcolati esclusivamente in proporzione dei risultati e senza tenere assolutamente in considerazione le capacità, la dedizione e la lealtà nei confronti dell'azienda.

Divieto di accettare doni e/o altra utilità Integrità, correttezza e trasparenza sono valori che devono essere rispettati in tutti i rapporti, all'interno e all'esterno dell'azienda. Il personale della Società e i suoi collaboratori, nell'incondizionato rispetto dei valori sopraccitati, non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere a chiunque (pubblico o privato), per sé o per altri, regali, compensi, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, (salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia), rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Non possono, dunque, essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Tutela della dignità ed integrità La Società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità ed integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della Privacy, con speciale riguardo ai portatori di handicap.

La Società, pertanto, favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Sono considerati come tali (l'elencazione che segue deve intendersi meramente esemplificativa e non dunque esaustiva):

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.


È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali, a titolo meramente esemplificativo:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- lo scambio di e-mail tra dipendenti, aventi ad oggetto, offese, maldicenze o battute riferite ad un collega ignaro, se non addirittura destinatario dei messaggi circolanti;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

La Società, inoltre, ha "ratificato" nel proprio documento di valutazione dei rischi elaborato ai sensi del D.lgs 81/08 come modificato dal D.Lgs 106/09, l'Accordo Interconfederale del 09-06-2008 per il recepimento dell'Accordo Quadro Europeo sullo "Stress da lavoro correlato" dell'ottobre 2004 ed il successivo Accordo Stato Regioni.

Sicurezza sul lavoro La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. n. 81/08 c.s.m. (D.Lgs 106/09), nonché a favorirne l'applicazione ed in particolare si impegna a:

- a) valutare di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) realizzare la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) ridurre i rischi alla fonte;
- f) sostituire i ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) a limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) a disporre l'uso limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro qualora si presenti la necessità del loro impiego;
- i) attribuire priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) garantire la tutela e la sorveglianza sanitaria dei lavoratori inviando quest'ultimi alla visita medica secondo le scadenze individuate nel programma di sorveglianza sanitaria stesso e richiedendo al medico competente il rispetto dei propri obblighi di legge e comunicandogli la cessazione dei rapporti di lavoro;
- m) allontanare il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) predisporre ed attuare un piano informativo e formativo adeguato per i lavoratori;
- o) predisporre ed attuare un piano informativo e formativo adeguato per i preposti;
- p) fornire l'informazione e formazione adeguate per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- q) impartire istruzioni adeguate ai lavoratori anche a mezzo di appositi corsi di formazione;
- r) garantire la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) assicurare la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- u) predisporre le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

v) implementare ed imporre il corretto uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

z) regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Particolare attenzione viene rivolta allo svolgimento dell'attività imprenditoriale presso siti di lavoro esterni e cantieri nei quali sono necessari documenti del tipo DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) e POS (Piano Operativo di Sicurezza).

La Società infine, attua le seguenti misure di contenimento del rischio da stress lavoro correlato in grado di:

- migliorare il piano formativo ed informativo per i responsabili di funzioni e lavoratori, predisposto dal DL, RSPP, con l'approvazione dell'RLS e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, in conformità della vigente legislazione, affinché si accresca la consapevolezza nonché la comprensione nei riguardi dello stress, delle sue possibili cause e del modo più appropriato per affrontarlo e/o per adattarsi ai cambiamenti provocati dalle mutevoli esigenze lavorative.

Obblighi dei preposti in ambito di sicurezza sul lavoro I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al RSPP sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

g) frequentare appositi corsi di formazione.

Obblighi dei lavoratori in ambito di sicurezza sul lavoro

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;


e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al RSPP o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal medico competente.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo Tutto il personale dipendente e non deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità altrui. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali: essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

Art. 8

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ("P.A.")

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggi alla Società, siano tali da integrare fattispecie di reati.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da chiunque appartenga alla Società ovvero agisca in nome e per conto della stessa, dovrà essere segnalata senza indugio all'Organismo di Vigilanza.


P.A. come committente Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'appalto e/o la fornitura di beni o servizi, la Società instaura e mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, nonché rispettosi della corretta pratica commerciale, restando soggetta al controllo a cura del soggetto pubblico committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Se la Società decide di avvalersi di un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si impegna affinché nei riguardi del consulente medesimo e del suo personale, ovvero nei confronti del soggetto "terzo", siano applicabili le stesse direttive (intese come linee di indirizzo) valide per i propri dipendenti. Inoltre la Società eviterà di farsi rappresentare, nei rapporti con la P.A. da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possono creare situazioni di conflitti d'interesse.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. (e i suoi membri) per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

P.A. come concedente finanziamenti e provvidenze Nell'espletamento dell'attività, la Società - ricorrendone i presupposti - può richiedere e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e provvidenze, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

La Società vigila e contrasta l'adozione di ogni artificio o raggirio (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

P.A. negli altri rapporti amministrativi Diligenza ed attenzione è rivolta dai singoli componenti della Società alla gestione degli altri rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A. ai fini dell'esercizio delle attività sociali e per l'esercizio di attività connesse strumentali (es. per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni, permessi o concessioni amministrative, ecc.).

Authorities La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente applicabile alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione / comunicazione eventualmente richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, anche nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Pertanto la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, completezza, tracciabilità correttezza e rispetto delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione richiedente .

Inoltre la Società si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi autorità pubblica di vigilanza e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

La Società riconosce che, a volte, possono sorgere dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti; in tal caso, i dipendenti dovranno richiedere il parere del responsabile della funzione aziendale competente attraverso gli opportuni canali.

L'OdV vigila affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.

Nell'ambito dei rapporti con le autorità di settore quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità di Vigilanza sui Lavori pubblici, le ASL competenti, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, completezza, tracciabilità e correttezza delle loro funzioni istituzionali.

L'OdV vigila affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.


Rapporti con le Autorità giudiziarie La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari, mentre i propri componenti devono astenersi dal promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore dei rappresentanti di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente ispezioni e controlli, al fine di influenzarne l'esercizio ovvero di non rendere dichiarazioni oppure a rendere dichiarazioni mendaci alle stesse.

Finanziamenti a partiti ed organismi politici Trasparenza, collaborazione e correttezza sono i principi a cui dovrà ispirarsi la Società nei rapporti con partiti politici e loro rappresentanti. La Società, pertanto, non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, ovvero a loro membri e candidati anche mediante terzo interposto, sia in Italia che all'estero, tranne quelli previsti da normative specifiche.

In tali ultimi casi, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

La Società si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, perpetrata da esponenti di partiti politici; a titolo esemplificativo e non esaustivo, non accetta segnalazioni per le assunzioni di personale, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono erogare contributi politici con fondi, beni, proprietà, servizi ed altre risorse appartenenti alla Società.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Art. 9

RELAZIONI ESTERNE

Tutti i rapporti instaurati in nome e per conto della Società con altri soggetti, privati o pubblici, sempre nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società, devono essere instaurati e gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti o inappropriati.

In ragione di quanto suesposto, i rapporti con i Terzi vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di improntare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia e soddisfazione reciproche.

Rapporti con Fornitori e Consulenti La scelta dei fornitori di beni e/o servizi si basa su un attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità. A tal fine, le funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

1. riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
2. verificare, anche attraverso la richiesta di consegna di idonea documentazione, la sussistenza di requisiti soggettivi relativi alla professionalità e onorabilità dei fornitori;
3. verificare, anche attraverso la richiesta di consegna di idonea documentazione che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di FINSOFT.

In particolare, nei contratti con i fornitori, andrà verificato il possesso: dei suddetti requisiti soggettivi e organizzativi, del know-how e di risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società nonché relativi all'esistenza e effettiva attuazione di adeguati sistemi di qualità aziendale.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. All'uopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i vari consulenti esterni, comprensivi dei contratti finanziari, collaboratori ed eventuali outsourcers si basano sui medesimi principi e criteri selettivi.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento quale condizione – diretta o indiretta – per l'instaurazione, mantenimento ed esecuzione dell'incarico di collaborazione, ancorché finalizzato ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.


Inoltre, le funzioni preposte devono inoltre vigilare affinché sia garantita una continua sensibilizzazione e coinvolgimento dei Fornitori in un ruolo pro-attivo e un atteggiamento responsabile in modo particolare per ciò che riguarda la trasparenza, la comunicazione, il rispetto delle leggi e regolamenti e che favorisca la consapevolezza dei rischi e delle opportunità sociali ed etiche derivanti dalle loro attività.

In aggiunta di quanto sopra, la Società assume lo specifico impegno di far osservare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro e ambientale, con particolare attenzione al lavoro minorile e delle donne, alla tutela sindacale ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza. La violazione tali obblighi da parte dei fornitori potrà essere considerata quale grave inadempienza contrattuale, e come tale, giustificare la risoluzione dei contratti di fornitura in essere. In quest'ottica di tutela dei diritti e prerogative dei lavoratori, la Società potrà intraprendere visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai quest'ultimi ogni documentazione utile.

Infine qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare l'Organismo di Vigilanza.

La Società non corrisponderà compensi, provvigioni, o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese all'impresa.

La Società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Rapporti con Clienti e Committenti Nei rapporti con i Clienti, pubblici o privati, gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori delle aziende della Società sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- accertarsi che le dichiarazioni ed attestazioni rese loro siano precise e veritiere;
- rispettare impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al Cliente di prendere decisioni consapevoli.

Nei rapporti di affari con i Clienti devono essere rispettate le politiche aziendali improntando i rapporti alla massima correttezza, soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando conflitti di interesse, anche potenziali.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche economiche, alla sicurezza sui luoghi di lavoro e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

Fermo restando quanto disposto al paragrafo "Relazioni con la Pubblica Amministrazione", nei rapporti di affari con i Clienti sono vietati dazioni, omaggi, atti di cortesia o ospitalità, (sia direttamente che indirettamente) salvo che siano di natura tali da non compromettere l'immagine della Società e da non potere essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole lecite di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al proprio responsabile affinché ne valuti l'appropriatezza.


La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Parti Correlate Nei rapporti con le parti correlate, la Società applica i principi di correttezza e di trasparenza. In tali rapporti, ivi comprese le eventuali operazioni con società collegate, devono essere rispettati i principi di legittimità formale e sostanziale contenuti nel sistema procedurale, adottato dalla Società in conformità delle vigenti normative.

Outsourcers La Società nello svolgimento della propria attività di impresa può avvalersi di soggetti terzi, prestatori di servizi professionali, con carattere di continuità di rapporto. Tali soggetti operano sulla base di un formale conferimento di incarico, secondo le direttive ed il controllo della Società. La FINSOFT si impegna a ricercare in tali prestatori di servizi, professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nell'esecuzione di tali rapporti è fatto obbligo al personale della Società di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i collaboratori esterni
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la massima disponibilità dei collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei propri clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco con tali prestatori di servizi collaboratori in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della Società problemi rilevanti insorti con prestatore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Delitti di Criminalità Organizzata - Prevenzione del rischio di infiltrazioni criminali - Rapporti con terzi

Con la Legge n° 94/09 il Legislatore ha ampliato il novero dei reati presupposto contenuti nel D.lgs 231/01 all'uopo introducendo, il nuovo articolo 24 ter - "Delitti di criminalità organizzata". Con la prevenzione, appunto, del rischio di infiltrazione criminale la Società persegue un duplice obiettivo:

- a) protezione ed incremento dell'integrità aziendale;
- b) contributo alla tutela dell'ordine pubblico economico ed alla difesa della legalità, favorendo la creazione di valore sociale per la comunità nel suo complesso.

A tal riguardo la Società, con l'intento di contenere l'insorgenza dei rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali ha recepito all'interno del presente Codice Etico i seguenti principi:

- la Società prima di intraprendere qualsiasi attività operativa, svolge un'analisi preventiva rivolta ad individuare e valutare il pericolo che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti;

- la prevenzione del rischio di infiltrazione criminale comporta anche una valutazione di affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con l'impresa. A tal fine possono essere utilizzati indici di attenzione (es. sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia (art 3 ss. L. 1423 del 1956; art. 10 L. 575 del 1965); applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata; mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva, ecc).

Nel caso di attentati ai beni aziendali o di minacce, è fatto obbligo a tutti i prestatori di lavoro di informare immediatamente le autorità di polizia, fornendo senza reticenza e con pieno spirito di collaborazione, tutte le informazioni e le notizie possedute, non solo in relazione agli eventi lesivi specifici, ma anche in ordine ad eventuali antefatti e circostanze rilevanti ai fini delle indagini.


E' altresì immediatamente segnalato all'Organismo di Vigilanza, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, ogni ulteriore fatto od elemento da cui si possa desumere il pericolo di interferenze criminali sull'attività dell'impresa.

L'obbligo di segnalazione non esclude l'ulteriore obbligo di denuncia alla competente autorità giudiziaria o ad altra autorità che a quella abbia l'obbligo di riferire.

La Società garantisce la riservatezza e, nei limiti del possibile, l'anonimato, a coloro che adempiono agli obblighi di segnalazione o denuncia, con il pieno supporto, anche di assistenza legale, garantito dalla Direzione.

La Società verifica che non siano realizzate attività di ritorsione, di qualsivoglia natura, nei confronti del soggetto denunciante ed informa le autorità competenti per l'eventuale attivazione di adeguate misure di protezione.

La mancata osservanza da parte dei prestatori di lavoro, dipendenti, dirigenti e amministratori, degli obblighi di segnalazione relativi ai rischi concreti di infiltrazione criminale, costituisce grave illecito disciplinare.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Art. 10

RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Adeguamento alla normativa vigente La Società opera attualmente in conformità con le disposizioni del "Codice in materia di protezione dei dati personali", c.d. "Testo Unico", d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni.

La Società è inoltre rispettosa del diritto soggettivo degli Interessati alla tutela dei loro dati personali, siano essi collaboratori o terzi, fornendo loro una informativa preventiva completa e aggiornata sul trattamento dei dati personali.

È richiesto così, ai Dipendenti ed ai Collaboratori che agiscono in nome o per conto della Società, di trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione vigente di tutela della privacy, secondo le direttive loro impartite.


In particolare è fatto obbligo di:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
 - rispettare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
 - acquisire e trattare i dati per scopi espliciti e legittimi;
 - acquisire e trattare dati pertinenti, completi rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati, garantendone il dovuto aggiornamento;
 - conservare detti dati in modo tale da impedire a estranei di prenderne conoscenza;
 - comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione dei responsabili preposti;
 - conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.
- Il Management, i Dipendenti o i Collaboratori incaricati del trattamento dei dati personali devono adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati, di accesso agli stessi non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta; dette misure sono individuate e periodicamente aggiornate.

Gestione del sistema informatico e telematico Ai soggetti operanti nella Società in posizione apicale o subordinata è fatto divieto tassativo di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità sugli impianti, dati, informazioni e programmi installati su apparecchiature presenti in Azienda (ovvero presso terzi sui quali la Società opera), a danno dello Stato, di enti pubblici, di organismi comunitari per procurare un vantaggio o un'utilità alla Società. La Società altresì vieta l'installazione di software non esplicitamente autorizzati. Con tale divieto la Società si prefigge di impedire al dipendente e/ o collaboratore di installare strumenti utili ad interconnettersi a sistemi non autorizzati (chat, forum ecc.) e di utilizzare protocolli informatici non consentiti.

È fatto divieto, inoltre, ai dipendenti e/o collaboratori di violare una delle disposizioni di cui all'articolo 25 nonies del D.Lgs 231/01 concernenti i delitti in materia del diritto di autore (copyright).

La Legge n. 48 del 18 marzo 2008 ha introdotto nel D.Lgs 231 l'art. 24-bis in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati. La Società rifiuta sia quei comportamenti che possano costituire reato informatico nonché quelli che integrino uno dei reati presupposti attuabili a mezzo di strumenti informatici. Pertanto, a tal riguardo, si riserva il diritto di effettuare dei controlli sull'attività lavorativa effettuata dai propri lavoratori. I controlli in questione verranno eseguiti osservando l'esigenza della Società di porre in essere e di utilizzare opportune misure rivolte alla prevenzione dei reati informatici dei cui all'articolo 24 bis del D.lgs 231/01, rispettando i diritti delle persone in generale, della loro Privacy e al corretto trattamento dei loro dati, come anche il diritto sindacale dei lavoratori di non subire forme vessatorie di controllo da parte del datore di lavoro nell'esercizio della loro attività lavorativa. Suddetti controlli saranno disposti ed effettuati nel rispetto delle condizioni ex art. 4 comma 2 legge 300/70, previo accordo con le rappresentanze sindacali aziendali.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Misure di sicurezza La Società, conformemente alla normativa vigente, garantisce agli Interessati che il trattamento dei loro dati personali, specie "sensibili", venga effettuato nel rispetto di idonee misure di sicurezza - almeno "minime" ex lege - sia esso effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. A tal riguardo la Società ha redatto il Documento Programmatico sulla Sicurezza ("DPS") ai sensi dell'art. 34 lettera g), del su-richiamato "Codice in materia di protezione dei dati personali" emanato dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (c.d. "Testo Unico Privacy").

Il DPS rappresenta una delle misure "minime" di sicurezza richieste dagli artt. del Testo Unico Privacy al Titolare del trattamento di dati personali "sensibili" e/o "giudiziari" effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. Scopo del DPS è quello di definire la politica della sicurezza informatica aziendale e il percorso scelto per l'adattamento alle disposizioni del Testo Unico Privacy, nonché quello di indicare le misure che la Società ha predisposto in modo da ridurre al minimi i rischi derivanti dal trattamento dei dati personali e sensibili. Il DPS contiene informazioni inerenti l'attuale sistema di sicurezza Privacy e la programmazione e pianificazione delle future implementazioni, nei modi previsti dalla regola n. 19 dell'allegato "B". Il documento comprende tutti i trattamenti effettuati dalla Società con qualunque modalità sia informatica che cartacea e concernente ogni possibile tipologia di dato. Il documento si prefigge inoltre di illustrare le misure già in atto e di ottimizzare le procedure necessarie alla corretta esecuzione di quanto previsto dalla legge.

Da ultimo, il Documento programmatico sulla Sicurezza dei dati, costituisce parte integrante del presente Codice, al quale si fa espresso rinvio per quanto non espressamente richiamato.

Posta Elettronica Rete internet I trattamenti dei dati personali devono rispettare le garanzie in materia di protezione dei dati e svolgersi nell'osservanza di alcuni cogenti principi:

- il trattamento dei dati afferenti la gestione di Posta elettronica e reti Internet avverrà secondo il principio di necessità, secondo cui i sistemi informativi e i programmi informatici devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi in relazione alle finalità perseguite (art. 3 del codice);
- il principio di correttezza in base al quale le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai lavoratori;
- i trattamenti devono essere effettuati per finalità determinate, esplicite e legittime (art. 11, comma 1 lett. B) del codice: par.4 e 5), osservando il principi di pertinenza e non eccedenza; il datore di lavoro deve trattare i dati "nella misura meno invasiva possibile"; le attività di monitoraggio devono essere svolte solo da soggetti preposti ed essere "mirate sull'area di rischio, tenendo conto della normativa sulla protezione dei dati e, se pertinente, del principio di segretezza della corrispondenza".

La Società, si ispirerà al canone della trasparenza nell'esecuzione dei trattamenti e pertanto avrà l'onere di indicare in ogni caso, chiaramente e in modo particolareggiato, quali siano le modalità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione e in che misura e con quali modalità verranno effettuati i controlli, escludendo controlli dei lavoratori a distanza. Ciò tenendo conto della pertinente disciplina applicabile in tema di informazione, concertazione e consultazione delle organizzazioni sindacali.


Gli interessati per l'utilizzo della posta Elettronica ed accesso ad Internet dovranno attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

POSTA ELETTRONICA

L'utilizzo degli indirizzi e delle Caselle di Posta Elettronica aziendale (*.*@finsoft.it) è consentito esclusivamente per finalità inerenti all'attività lavorativa, essendo le stesse considerate dei meri strumenti di lavoro.

ACCESSO AI SITI INTERNET

L'utilizzo dei siti Internet è consentito solo per finalità inerenti l'attività lavorativa, pertanto è escluso l'uso di servizi di rete per finalità ludiche (ad es. il download di software o di file musicali, accesso a siti pornografici, ecc).

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Al fine comunque di impedire accessi non consentiti saranno elaborati configurazioni di sistemi o di utilizzo di filtri che prevengano suddetti accessi.

CONTROLLI

Nell'effettuazione dei controlli sull'uso di strumenti elettronici verrà evitata ogni indebita interferenza sui diritti e le libertà fondamentali degli interessati, come pure di soggetti esterni che ricevono o inviano comunicazioni elettroniche avente carattere personale.

A tal riguardo la società si impegna a non installare apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori (ex art. 4 primo comma legge n. 300/70) tra cui sono certamente comprese strumentazioni hardware e software mirate al controllo dell'utente di un sistema di comunicazione elettronica, in particolare la società non consentirà che il trattamento venga effettuato tramite strumentazione informatica in virtù dei quali sia possibile ricostruire minuziosamente l'attività dei lavoratori, ad esempio:

- della lettura e della registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio di e-mail;
- della riproduzione ed eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore;
- della lettura e registrazione dei caratteri inseriti tramite la tastiera o analogo dispositivo;
- dell'analisi occulta di computer portatili (notebook) affidati in uso.

Il controllo sarà eseguito nel pieno rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza.

Art. 11

TUTELA AMBIENTALE

Osservanza della normativa vigente La Società promuove lo sviluppo delle forme di sostenibilità e tutela dell'Ambiente e svolge la propria attività statutaria nel pieno rispetto delle normative vigenti, effettuando un costante bilanciamento tra le proprie esigenze imprenditoriali e le esigenze di tutela ambientale.

Sia per quanto riguarda la sede sociale, sia qualsiasi altro sito ove la Società è chiamata ad operare, essa tiene conto dell'impatto ambientale della propria attività d'impresa e condanna e previene qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento dell'Ambiente. In tal senso favorisce e incoraggia comportamenti analoghi nei riguardi di tutte le Entità con cui sono intercorsi rapporti economici e relazionali.


Il Responsabile preposto effettua il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc. da parte di qualsiasi collaboratore della Società.

Art. 12

PREVENZIONE DEI REATI D'IMPRESA EX D.LGS. 231/2001

Responsabilità amministrativa della Società Il d.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa, diretta e personale, della persona giuridica per illecito amministrativo dipendente da reato.

Essa, infatti, può essere sanzionata con l'irrogazione di una misura pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto nel di lei "interesse o vantaggio" da soggetti organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero sottoposta.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

Fermo restando la sua responsabilità per "colposa disorganizzazione", gli artt. 6 e 7 conferiscono, tuttavia, la possibilità alla Società di essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati tipici indicati, nel caso in cui l'Organo dirigente abbia adottato spontaneamente, ed efficacemente implementato, prima della commissione del reato, "Modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire la commissione di reati della medesima specie, affidando ad un organismo specifico - l'OdV per l'appunto - il compito di vigilanza, controllo ed aggiornamento, realizzando così una efficace azione penale preventiva.

Mappatura delle aree aziendali a rischio-reato (Risk-Assessment) Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposto, la Società censisce ed elabora la relativa "mappa" dei propri ambiti aziendali e delle relative funzioni e processi per i quali rilevi la potenziale verificazione di reati presupposti dal dlgs. 231/2001, quali: art. 24 (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico); art. 24 bis (in materia di delitti informatici: falsità in atti e cyber crimes); art.24 ter (delitti di criminalità organizzata); art. 25 (concussione e corruzione); art. 25 bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni, introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi); art. 25 bis (delitti contro l'industria e il commercio); art. 25 ter (reati societari ex artt. 2621 ss. Cod. civ.); art. 25 quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico); art. 25 quinquies (delitti contro la personalità individuale); art. 25 sexies (Abusi di Mercato); art. 25 septies (omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro); art. 25 octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita); art. 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto di autore); art. 25 novies "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"; Legge n°146/2006 criminalità organizzata transnazionale.

E' altresì curata la corretta gestione delle risorse finanziarie (ex art. 6, 2° comma, lett. c) dlgs. 231).

L'Organismo di Vigilanza ("OdV") L'OdV è l'organo appositamente nominato dall'Organo dirigente della Società per svolgere le attività di controllo e di vigilanza nonché di aggiornamento del Codice adottato. Esso è autonomo, indipendente e distinto dalla Proprietà e dalla gestione della Società.


L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, l'Organo amministrativo determina la configurazione dell'organismo e i principi che regolano la durata, la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo, il budget di dotazione annuale. Entro tali limiti l'OdV dispone di proprie risorse strutturali ed economico-finanziarie e ha il potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, anche avvalendosi di consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni.

Nell'esercizio delle competenze ad esso riservate, l'OdV ex art. 6 del d.lgs. citato, provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice etico e comportamentale;
- svolgere attività ispettiva interna;
- rilevare e segnalare agli Organi deputati gli eventuali trasgressori, nonché attivare la procedura disciplinare;
- curare la formazione del personale.

Per le richieste attività, l'OdV redige con cadenza semestrale e riporta all'attenzione dell'Organo amministrativo una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione del Codice illustrando gli interventi necessari a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione instaurato, nonché fornendo un report di avanzamento delle attività pianificate.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev. 0
		Data 22 SETTEMBRE 2012

CAPO IV - NORMA FINALE

Art. 13

RINVIO

L'Organo amministrativo dovrà deliberare l'approvazione (e gli aggiornamenti) del presente Codice Etico; da tale data le disposizioni ivi contenute devono essere rispettate da tutti i dipendenti/collaboratori della Società.

Il contenuto del presente Codice deve essere sistematicamente coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del Codice civile e con le leggi ordinarie e speciali vigenti.

Nel rispetto dei principi enunciati la Società dichiara che le "norme etiche" contenute nel Codice tutelano gli interessi dei vari "stakeholders".

Per dare attuazione e verificare la corretta esecuzione dei principi e obiettivi descritti nel presente Codice la Società adotta strumenti e procedure di gestione aziendale; questi saranno oggetto di revisione e di integrazione periodica al fine di migliorarne l'efficacia.

Al presente Codice viene data la più ampia diffusione possibile attraverso la pubblicazione dell'intranet aziendale o diffusione presso le bacheche riservate al personale; verrà consegnata una copia al personale tutto, ai neo assunti, ai collaboratori e ai fornitori abituali. Anche per gli eventuali aggiornamenti viene assicurata la medesima diffusione.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma definente l'elenco dei reati presupposto nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa costituendo così un valido presidio legale per la Società e l'attività da essa espletata.

Torino lì, 22 settembre 2012