

Capitolo 1.

# Codice Etico

Rev.1.0 del 01-07-2014

## INDICE

1. Premessa e obiettivi .....	3
2. Destinatari e ambito di applicazione .....	4
3. Principi e valori .....	5
4. Comportamento negli affari .....	6
5. Politica Risorse Umane .....	8
6. Salute sicurezza e ambiente .....	9
7. Riservatezza .....	10
8. Attuazione del codice etico .....	11

## 1. Premessa e obiettivi

La Vogherese Informatica di Claudio Pasotti (d'ora in avanti semplicemente "LVI") è un'impresa che opera nell'ambito Information Technology sia erogando servizi di outsourcing sia fornendo alle imprese e ai privati hardware, software, soluzioni tecnologiche, servizi integrati, realizzazione, gestione e implementazione di progetti.

Con l'approvazione del presente Codice Etico (d'ora in avanti anche semplicemente il "Codice") LVI ha inteso formalizzare gli impegni e le responsabilità etiche assunti nell'ambito delle proprie attività aziendali.

Con l'adozione del Codice, più precisamente, LVI si è voluta dotare di uno strumento volto a prevenire condotte illecite, o comunque non eticamente corrette, da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società.

Con esso, infatti, LVI ha inteso delineare, in modo chiaro ed esplicito, i criteri di comportamento e le responsabilità etiche dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori, sia nei rapporti interni che esterni all'azienda.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'applicazione del Codice Etico e l'irrogazione delle sanzioni resta di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate ovvero il titolare della LVI.

## 2. Destinatari e ambito di applicazione

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti e i collaboratori a qualunque titolo, gli agenti, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di LVI (di seguito congiuntamente definiti "Destinatari o Destinatario").

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue direttive, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività per LVI.

I principi contenuti nel Codice integrano le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne.

### 3. PRINCIPI E VALORI

#### 1. QUALITA' DEI SERVIZI E ETICA DEGLI AFFARI

Tutte le attività di LVI devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, soci, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui LVI è presente con le proprie attività. Tali obiettivi sono condotti sviluppando le proprie attività secondo i più elevati standard di qualità, seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti o di terzi

#### 2. CORRETTEZZA, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ

Nello svolgimento delle proprie attività realizzate in nome e per conto di LVI ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede. LVI si attiene a criteri oggettivi di valutazione e ripudia ogni discriminazione basata sull'età, lo stato di salute, il sesso, la religione, la razza, le opinioni politiche e culturali.

#### 3. AMBIENTE DI LAVORO E PROFESSIONALITÀ

LVI favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e rispettando l'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei dipendenti e collaboratori.

LVI promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo al perseguimento dei propri obiettivi.

LVI favorisce il continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle risorse umane con l'obiettivo di tutelarne e aumentarne il valore.

## 4. Comportamento negli affari

### 1. DILIGENZA E BUONA FEDE

Tutti i Destinatari devono improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente assunti e assicurando le prestazioni richieste.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibite.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

### 2. RAPPORTI CON CLIENTI

LVI opera per essere un partner competente e affidabile e per dare ai propri clienti soluzioni adeguate a raggiungere i loro obiettivi.

Nei rapporti con la propria clientela, LVI impronta il proprio comportamento a criteri di trasparenza, di correttezza, onestà, efficienza e professionalità e al rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

E' fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

I contratti stipulati con la clientela e tutte le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari devono essere conformi alle disposizioni di legge e devono rispondere a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

### 3. RAPPORTI CON I FORNITORI

LVI vuole essere un partner serio, leale negli affari e rispettoso degli impegni presi. La selezione dei fornitori deve avvenire sulla base delle procedure aziendali e nel rispetto dei criteri e requisiti di opportunità, economicità ed efficienza.

Ai Destinatari non è consentito:

- Abusare della eventuale posizione di forza con fornitori economicamente dipendenti inducendoli a stipulare contratti complessivamente sfavorevoli nella prospettiva di successivi vantaggi;
- Ricevere omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

## 5. POLITICHE RISORSE UMANE

### 1. SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

LVI si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori a qualunque titolo operanti per la stessa.

Nella ricerca e selezione del personale, LVI adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

## 6. SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE

LVI si impegna a promuovere e diffondere tra i propri Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e la riduzione dell'impatto ambientale.

I Destinatari devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

## 7. RISERVATEZZA

Le attività di LVI richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione di dati, notizie e documenti anche di terzi.

Le banche dati di LVI possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

E' obbligo di ogni dipendente e collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. LVI si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti/collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a LVI e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di lavoro dell'impresa o di farne uso tale da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente/collaboratore LVI dovrà:

- Acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- Acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure, conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- Assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a LVI da un rapporto di qualsiasi natura e, se nel caso, ottenere il loro consenso;
- Associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## 8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 1. IMPEGNI DI LVI

LVI assicurerà:

- La massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- Un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice;
- L'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- La messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- Lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice di riferimento;
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- Che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

### 2. OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI/COLLABORATORI

Ad ogni dipendente/collaboratore viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- Rivolgersi ai propri superiori e/o referenti, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- Riferire tempestivamente ai superiori o ai referenti:
  - Qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni delle norme contenute nel Codice;
  - Qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare tali norme;

### 3. VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti/collaboratori di LVI, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- Informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività;
- Adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

### 4. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di LVI ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e del vigente C.C.N.L.. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Dette sanzioni saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e partners commerciali (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, rivenditori etc...) legati a LVI mediante un rapporto contrattuale diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla Società.