

## **CODICE ETICO**

### ***REGOLAMENTO PER UN CORRETTO COMPORTAMENTO AZIENDALE***

*Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 4 del 31 marzo 2021*

**INDICE**

I. Introduzione.....	3
Articolo 1 - Principi generali ed effetti .....	4
Articolo 2 - Norme comportamentali e relazioni interne.....	5
Articolo 3 - Comunicazione Interna .....	5
Articolo 4 - Rapporti di Lavoro e con i Fornitori.....	5
Articolo 5 - Gestione delle Risorse Umane.....	6
Articolo 6 - Controllo e Trasparenza Contabile .....	6
Articolo 7 - Divieto di Pratiche Corruttive.....	7
Articolo 8 -Molestie e Discriminazioni nel Luogo di Lavoro .....	7
Articolo 9 -Morale e Condotta .....	7
Articolo 10 - Conflitto di Interessi, concorrenza.....	8
Articolo 11 - Omaggi, Regali e altre forme di Benefici .....	8
Articolo 12 -Tutela del Patrimonio Aziendale e utilizzo degli strumenti informatici.....	9
Articolo 13 - Proprietà Intellettuale.....	9
Articolo 14 -Tutela dell'Immagine.....	10
Articolo 15 -Informazioni Riservate e Tutela della Privacy .....	10

## **I. Introduzione**

Il presente documento ha lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi cui Anci Digitale S.p.A. (di seguito anche "Anci Digitale") si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi aziendali, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle proprie attività, nonché per preservarne l'affidabilità, la reputazione e l'immagine.

I Destinatari del Codice Etico (di seguito anche il "Codice") sono tutti i dipendenti di Anci Digitale, i componenti dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale, nonché i collaboratori esterni che contribuiscono con la loro opera agli obiettivi della Società.

I suddetti soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il presente Codice e ad adoperarsi per la sua attuazione e per la diffusione dei principi che lo sottendono.

A questi fini il Codice deve essere portato a conoscenza altresì di tutti coloro con i quali sono intrattenute relazioni di lavoro (clienti, fornitori, consulenti etc), gli stessi soggetti si impegnano a rispettare il Codice e le leggi e i regolamenti vigenti nei rispettivi Paesi in cui operano.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo. La vigilanza è affidata agli organismi di controllo presenti in azienda.

È nella responsabilità di ciascun lavoratore rivolgersi al proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo alla interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice o, in altre direttive, emesse dalle competenti funzioni di Anci Digitale.

Le regole contenute nel presente Codice integrano il comportamento che i lavoratori subordinati devono osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza, ai sensi degli articoli del Codice Civile in materia di rapporti di lavoro (articoli 2104 e 2105 codice civile). Il presente Codice si applica anche, per quanto compatibile con lo status di lavoratore autonomo, ai collaboratori o eventuale personale parasubordinato.

La mancata osservanza delle regole e delle direttive emesse può danneggiare la Società, che vigila sulla loro effettiva osservanza adottando all' uopo adeguate misure disciplinari nei confronti del personale che ne fosse responsabile, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare dalla stessa adottato.

Anci Digitale mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente documento nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I Destinatari hanno l'obbligo di:

- a. astenersi da comportamenti contrari alle indicazioni espresse nel presente documento ed esigerne il rispetto;
- b. rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate In caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- c. riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a violazioni del presente documento;
  - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta.

## **Articolo 1 - Principi generali ed effetti**

I dipendenti di Anci Digitale:

- a) osservano la Costituzione e le leggi, senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari;
- b) rispettano i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- c) non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio;
- d) evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine di Anci Digitale.;
- e) esercitano i propri compiti orientando l'attività di Anci Digitale all'economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'attività di Anci Digitale, i dipendenti assicurano parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sulla sfera personale o economica dei destinatari o che comportino discriminazioni.

I dipendenti garantiscono la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

L'osservanza delle norme del presente documento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile e la violazione delle stesse lede il rapporto di fiducia instaurato con Anci Digitale e può portare ad azioni disciplinari e legali nonché può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dirigente e dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Il mancato rispetto delle stesse norme assume rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collocazione del personale, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici.

Per i soggetti legati ad Anci Digitale in virtù di rapporto di lavoro subordinato, in caso di violazione delle norme di cui al presente documento, sono applicabili le sanzioni previste dalle leggi, dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e dal contratto integrativo.

## **Articolo 2 - Norme comportamentali e relazioni interne**

Ciascun lavoratore di Anci Digitale svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni nel rispetto di ogni norma, con diligenza, professionalità, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione. Assumendo, in funzione del ruolo ricoperto, le responsabilità connesse alle proprie azioni e/o omissioni, è ispirato da principi e valori condivisi che si richiamano al consenso e non all'obbedienza.

## **Articolo 3 - Comunicazione Interna**

Anci Digitale considera la comunicazione interna un valore fondamentale, un importante punto di partenza per l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, sia perché contribuisce alla condivisione dei valori, delle strategie e degli obiettivi da parte di tutti i collaboratori, sia perché facilita lo scambio di informazioni e quindi di esperienza.

È dovere di ogni Responsabile di Anci Digitale promuovere la comunicazione interna mediante un'adeguata gestione dei rapporti interpersonali con i propri collaboratori, che si sostanzia innanzitutto nell'essere di buon esempio nonché nel garantire momenti di dialogo e di ascolto, sia individuali che di gruppo.

## **Articolo 4 - Rapporti di Lavoro e con i Fornitori**

I rapporti tra persona, azienda e collettività sono impostati sulla base di comportamenti leali, onesti e ispirati a principi etici diffusi e condivisi, quali fondare lo sviluppo aziendale sul rispetto dell'uomo e dell'ambiente, agire con trasparenza nei confronti di tutti gli interlocutori, rispettare le norme e i regolamenti esistenti nei vari settori in cui Anci Digitale opera.

C'è un principio su cui si basano tutti i rapporti tra Anci Digitale e terze parti e, in modo ancora più attento, tra i suoi lavoratori: la trasparenza. Ed è su questo principio che tutti si devono basare, sia verso l'interno che verso l'esterno, evidenziando eventuali carenze e/o omissioni riscontrate, che non dovranno essere occultate e/o risolte al di fuori delle procedure standard aziendali ma, coinvolgendo Responsabili, dovranno essere rilevate e affrontate al fine di evitare l'insorgere o il protrarsi di situazioni di potenziale rischio per Anci Digitale e per tutti coloro che con essa collaborano.

La selezione dei fornitori la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su qualità obiettive, del prezzo dei beni e servizi richiesti, e sulla capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito in ragione di interessi diversi dal beneficio esclusivo di Anci Digitale.

Anci Digitale, in particolare, garantisce la correttezza e l'equità delle procedure, nel rispetto dei principi di imparzialità e libera concorrenza, per l'affidamento a terzi di forniture di beni, prestazione di servizi, lavori, incarichi di collaborazione, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria e dalle procedure aziendali.

## **Articolo 5 - Gestione delle Risorse Umane**

Le persone sono il principale e costante punto di riferimento di ogni attività. Rappresentano la risorsa centrale per lo sviluppo di Anci Digitale ed hanno 4 diritti fondamentali:

1. Il diritto alla sicurezza
2. Il diritto di essere informate
3. Il diritto di scegliere
4. Il diritto di essere ascoltate

Anci Digitale riconosce nel merito, nelle prestazioni lavorative e nelle potenzialità professionali, i criteri fondamentali per gli sviluppi retributivi e di carriera. Impegnandosi a sviluppare e promuovere le competenze delle persone.

La selezione dei candidati e degli aspiranti lavoratori di Anci Digitale avviene unicamente in base a criteri di capacità professionale e di meritocrazia.

L'impegno è il patto fondamentale dell'individuo con l'Azienda che nasce dal fare le cose con passione, condividendo la visione aziendale e gli obiettivi della propria area d'attività.

Anci Digitale, nel prestare attenzione nella gestione e allo sviluppo delle risorse umane, offre a tutti i lavoratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e crescita professionale.

In funzione della sua crescita, Anci Digitale si impegna ad utilizzare metodologie volte ad ottenere una corretta valutazione delle attese dei propri lavoratori, per poi fornire la formazione più adatta.

## **Articolo 6 - Controllo e Trasparenza Contabile**

Ciascun lavoratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, sulla base di informazioni veritiere, accurate, complete e verificabili.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'azienda per alcuna ragione, nessun lavoratore può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché il grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

Devono essere costantemente garantiti verità, completezza, chiarezza e tempestività delle informazioni, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

Nessuno può effettuare qualsiasi tipo di pagamento in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della società.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente con i diretti superiori.

I dipendenti rispettano le prescrizioni contenute nella sezione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione dedicata alla trasparenza e integrità di Anci Digitale, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Azienda secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione delle informazioni, dei dati e degli atti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. I responsabili delle strutture organizzative provvedono tempestivamente a trasmettere agli uffici competenti i dati oggetto di pubblicazione.

### **Articolo 7 - Divieto di Pratiche Corruttive**

Tutti coloro che operano nella Società o per la Società od entrano in contatto con la medesima, tra cui i membri degli organi sociali, i Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori sono tenuti ad agire secondo legalità, astenendosi dal porre in essere pratiche corruttive o fraudolente. Non è consentito pertanto che siano versate somme di denaro, o siano ricevuti e/o offerti beni o altre utilità a/da parte di terzi, in via diretta o indiretta, allo scopo di procurare indebiti vantaggi alla Società.

I dipendenti rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in Azienda. In particolare rispettano le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di Anci Digitale, prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali comportamenti che possano configurare condotte illecite o illegittime.

### **Articolo 8 - Molestie e Discriminazioni nel Luogo di Lavoro**

Anci Digitale pretende che non ci sia alcuna forma di molestia in ogni relazione di lavoro esterna e/o interna, che possa intaccare un ambiente sereno e collaborativo.

È, altresì, ritenuto inaccettabile qualsiasi atteggiamento volto ad attuare discriminazioni legate alla differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinione politica, di appartenenza sindacale, di condizione personale o sociale.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie e/o discriminazioni, così come chiunque ne venisse a conoscenza in forma indiretta, è tenuto a segnalare l'accaduto, senza che questo comporti una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che lamentano o segnalano tali avvenimenti.

### **Articolo 9 - Morale e Condotta**

Anci Digitale vieta a ciascun lavoratore di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza o in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti allucinogene o in qualunque altro stato che possa compromettere il regolare svolgimento della propria attività lavorativa.

## **Articolo 10 - Conflitto di Interessi, concorrenza**

I Destinatari non possono condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti d'interesse con quelli di Anci Digitale o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dell' azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- a. interessi economici e finanziari del Destinatario e/o della sua famiglia in attività di Fornitori, Clienti e Concorrenti;
- b. prestare, senza il consenso della Società, la propria attività professionale a favore di terzi in qualità di consulente, di collaboratore, di membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale;
- c. rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente di Anci Digitale; L'attività volta all'acquisizione delle commesse e all'aggiudicazione degli appalti dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, in leale competizione con i concorrenti e sempre nell' osservanza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili.

I lavoratori non possono altresì, salvo consenso espresso dell' Azienda, assumere impegni e/o incarichi extra-lavorativi che possano entrare in concorrenza con le prerogative aziendali nonché compromettere il normale e puntuale svolgimento delle proprie mansioni.

## **Articolo 11 - Omaggi, Regali e altre forme di Benefici**

Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia. Si fa divieto altresì di accettare per se o per altri dazioni di somme di denaro o di altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società medesima. Il Dipendente che riceva richieste od offerte, esplicite ed implicite, di siffatte dazioni, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e per conoscenza il Responsabile delle Risorse Umane, sospendendo ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di valore simbolico, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia, nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

I dipendenti non accettano incarichi di collaborazione, in qualunque forma o a qualunque titolo, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.



## **Articolo 12 - Tutela del Patrimonio Aziendale e utilizzo degli strumenti informatici**

Tutti devono sentirsi responsabili della salvaguardia dei beni aziendali, siano essi materiali che immateriali, quali ad esempio computer, stampanti, apparecchiature telefoniche, , etc. e del loro corretto utilizzo.

La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per Anci Digitale e il loro utilizzo deve essere quindi funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali e agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali.

Deve essere cura di ogni lavoratore di Anci Digitale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendo un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi.

Ogni lavoratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente l'azienda di eventi potenzialmente dannosi. Debbono inoltre essere prontamente segnalati il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti.

I dipendenti utilizzano gli strumenti informatici di cui dispongono nell'esercizio dell'attività d'ufficio, astenendosi dall'utilizzo degli stessi per ragioni personali. In particolare, i dipendenti sono tenuti a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/ o danno all'immagine di Anci Digitale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

I dipendenti non effettuano download di programmi diversi da quelli in dotazione in ragione dell'attività svolta e rispettano le procedure e gli standard previsti per il funzionamento delle risorse informatiche.

I dipendenti non lasciano incustodita e/o accessibile ad altri la propria postazione lavorativa, osservando le disposizioni relative al controllo dei sistemi informatici.

I dipendenti non utilizzano password di altri dipendenti per l'accesso ad aree e/o sistemi protetti in nome e per conto degli stessi, salvo espressa autorizzazione dell'interessato.

## **Articolo 13 - Proprietà Intellettuale**

La proprietà intellettuale esclusiva di Anci Digitale, sulla quale la società avrà ogni più ampia facoltà per l'utilizzo, si compone di ogni informazione tecnica, know-how relativo alla produzione, sviluppo e commercializzazione di prodotti o servizi, software proprietario, piani aziendali, strategici, commerciali ed economici e quant'altro realizzato da Anci Digitale e/o dai propri collaboratori nell'ambito della propria attività lavorativa.

Anci Digitale potrà in essere le iniziative più opportune previste dalla legge per preservare la proprietà intellettuale e per verificare che dai propri collaboratori, per i quali vige un dovere di salvaguardia e un divieto assoluto di utilizzo di tali risorse a titolo personale e/o a favore di terzi, non compaia alcun atto teso a violare e/o ledere in qualunque modo i diritti di Anci Digitale sulla proprietà intellettuale.

#### **Articolo 14 - Tutela dell'Immagine**

Il mantenimento della buona reputazione, nonché l'immagine di Anci Digitale, rappresenta un principio essenziale e imprescindibile per un rapporto di fiducia e collaborazione.

Ogni lavoratore si impegna ad agire secondo i principi dettati dal presente documento nei rapporti con i colleghi, i clienti, i fornitori e ogni persona con la quale si instaura un qualsiasi rapporto di relazione, mantenendo un comportamento che rispecchi i nostri canoni di eticità e serietà.

#### **Articolo 15 - Informazioni Riservate e Tutela della Privacy**

Costituisce "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un evento, anche se futuro ed incerto, attinenti la sfera di attività aziendale. Sono considerati "riservati" i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati dalla società, fino a che non siano oggetto della diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuate secondo le norme. Sono "riservati" tutti i dati relativi al Personale. Vengono ritenute inoltre "informazioni riservate" tutti i dati, documenti e know how di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili ad Anci Digitale e/o alle attività, a qualunque titolo e in qualsiasi ambito.

I dipendenti osservano la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto verbalmente di fornire informazioni, atti, documenti tutelati dalle disposizioni in materia di dati personali, informano il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non siano competenti a provvedere in merito alla richiesta, curano, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente di Anci Digitale nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al precedente periodo. I dipendenti si impegnano altresì ad osservare il principio della riservatezza in relazione alla natura dell'attività svolta.