

Allegato 3

Codice etico

Il presente codice individua i principi e le norme di comportamento ai quali gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di InfoCert si attengono nello svolgimento della loro attività.

Articolo 1 *Rispetto delle norme di legge e della disciplina interna*

I destinatari del presente codice sono tenuti nell'ambito delle rispettive competenze a conoscere e osservare scrupolosamente:

- *le norme vigenti, consapevoli che il loro rispetto costituisce condizione imprescindibile al perseguimento degli obiettivi aziendali;*
- *il presente codice etico, garanzia di un ambiente aziendale improntato allo spirito di collaborazione, di trasparenza, di correttezza e professionalità;*
- *le procedure che disciplinano il comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività coniugando il rispetto dei vincoli normativi e dei principi etici con l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione.*

I destinatari del presente codice devono altresì tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni e esterni

Violazioni delle norme vigenti, del codice etico e delle procedure si considerano tanto più gravi quanto più e nonostante siano poste in essere a vantaggio o nell'interesse di Infocert. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Infocert può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta e rispettosa delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Articolo 2 *Rapporti con la pubblica amministrazione*

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza. I destinatari del presente codice debbono astenersi da:

- *porre in essere comportamenti a danno della Pubblica Amministrazione, centrale e locale;*
- *offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (ad esempio opportunità di lavoro o commerciali), al funzionario pubblico o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;*
- *ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con la pubblica amministrazione;*
- *far ottenere, indebitamente, all'azienda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della pubblica amministrazione;*
- *impiegare erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per cui sono state concesse.*

Articolo 3 Rapporti con le Società partecipate

I rapporti tra Infocert e le società partecipate si svolgono nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e lealtà.

Le società partecipate che esercitassero attività per conto di Infocert sono tenute a rispettare, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite.

Articolo 4 Rapporti con fornitori e partner

La selezione di fornitori e partner è subordinata a valutazioni obiettive e trasparenti. I processi di selezione e scelta di fornitori e partners sono improntati alla ricerca della massima utilità per Infocert e alla tutela della sua immagine.

I rapporti con i fornitori e i partner sono improntati alla massima correttezza e lealtà, oltre che al puntuale rispetto della normativa che disciplina la materia.

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore esterno di Infocert è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- *osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura e di partnership, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;*
- *osservare diligentemente le procedure relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partners;*
- *osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori e partners;*
- *evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei a Infocert per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.*

Articolo 5 Gestione delle informazioni

I destinatari del presente codice sono tenuti a:

- *conservare tutta la documentazione aziendale nel rispetto delle procedure prescritte;*
- *scambiare informazioni corrette e veritiere all'interno dell'azienda relazionando regolarmente le funzioni deputate sull'andamento dell'attività svolta;*
- *collaborare alla corretta redazione del bilancio e di tutte le comunicazioni sociali fornendo alle funzioni deputate all'interno e all'esterno dell'azienda e agli organi societari informazioni corrette e veritiere nei tempi prescritti;*
- *considerare riservate le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività, che debbono essere utilizzate, comunicate o divulgate all'esterno, solo dalle persone autorizzate e nel rispetto della normativa vigente e delle procedure. A titolo esemplificativo sono riservate le informazioni relative ai progetti aziendali (piani commerciali, strategici, industriali, operativi etc.), gli investimenti e i disinvestimenti, i dati relativi ai dipendenti, le informazioni riguardo al know how e ai processi tecnologici, le informazioni relative a clienti e fornitori, piani di acquisizione, partecipazione, fusione e accordi societari.*

- *consentire l'esercizio dell'attività di verifica e controllo da parte degli organi deputati sia interni che esterni fornendo loro informazioni adeguate, corrette e veritiere.*
- *riferire all'Organismo di Vigilanza notizie rilevanti relative all'eventuale violazione delle norme vigenti, del codice etico e delle procedure;*
- *fornire tutte le informazioni eventualmente richieste dall'autorità giudiziaria ed astenersi da qualsiasi comportamento che induca terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla stessa.*

Articolo 6 *Uso degli strumenti informatici e telematici*

I destinatari del presente codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici messi loro a disposizione per gli scopi aziendali nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d'uso stabilite. Ciò a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo dell'azienda ma anche di soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo pubblica amministrazione, clienti, fornitori, concorrenti.

Articolo 7 *Protezione del software, delle banche dati e di tutto il materiale tutelato dal diritto d'autore*

I destinatari del presente codice sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi. Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i destinatari del codice si attengono puntualmente alle istruzioni fornite.

Articolo 8 *Rispetto delle misure per la salvaguardia della sicurezza sul lavoro*

Le misure di prevenzione e protezione a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro debbono essere prontamente adottate e rispettate. I destinatari del presente codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza e segnalare con prontezza ogni eventuale rischio, violazione delle misure, inadeguatezza delle stesse.

Articolo 9 *Rispetto delle misure a salvaguardia dell'ambiente*

Le misure di prevenzione e protezione a tutela dell'ambiente debbono essere prontamente adottate e rispettate. I destinatari del presente codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio l'ambiente e segnalare con prontezza ogni eventuale rischio, violazione delle misure, inadeguatezza delle stesse.

Art. 10 *Rispetto reciproco nei rapporti di lavoro*

I rapporti tra i destinatari del presente codice sono improntati al rispetto reciproco dei diritti e della libertà della persona. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o vessazioni in qualsiasi forma si manifestino.

Articolo 11 Regali , omaggi ed altre utilità

Nei rapporti con clienti, fornitori e terzi in genere, non sono ammessi benefici di qualsiasi natura [offerte di denaro, regali, favori,] a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsiasi natura [es. promesse di vantaggi economico, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro,...]. Sono consentiti gli atti di cortesia commerciale di modesto valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione del destinatario e da non influenzare la sua autonomia di giudizio.

I destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il suo superiore o l'Organismo di Vigilanza.

Articolo 12 Sanzioni

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente codice etico e alle procedure si intendono pregiudizievoli dell'interesse dell'azienda e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dal modello organizzativo di cui il codice è parte. Il modello organizzativo determina anche competenze e modalità di applicazione delle sanzioni.