



CODICE ETICO

EMM&MME INFORMATICA SRL

Via G. Matteotti, 26/1 50055 - Lastra a Signa (FI)
Tel +39 055 8720165 info@mminformatica.it mminformatica@pec.it
P.IVA 04577140488 - Capitale Sociale Euro 94.000 i.v.
www.mminformatica.it



Sommario

1.	DEFINIZIONI.....	3
2.	PREMESSE.....	3
3.	DESTINATARI	4
4.	PRINCIPI GENERALI.....	4
5.	PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE	6
5.1.	REGISTRAZIONI CONTABILI.....	6
5.2.	RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO	7
6.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	7
6.1.	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	7
6.2.	GESTIONE DEL PERSONALE	8
6.3.	DOVERI DEI DIPENDENTI.....	8
6.4.	PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	9
6.5.	RISERVATEZZA E RISPETTO NORMATIVA PRIVACY	9
7.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	9
8.	<i>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER</i>	10
9.	<i>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE, ALTRI SOGGETTI DI CARATTERE PUBBLICISTICO ED AUTORITÀ</i>	10
9.1.	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ALTRI SOGGETTI DI CARATTERE PUBBLICISTICO	10
9.2.	AUTORITÀ	11
10.	<i>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI</i>	11
10.1.	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI.....	11
10.2.	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	12
10.3.	PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE.....	12
10.4.	CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI.....	12
11.	MODALITÀ DI APPLICAZIONE	12
11.1.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	12
11.2.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	12
11.3.	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	12
11.4.	VIOLAZIONI	13



1. DEFINIZIONI

Azienda o Società: EMM&MME INFORMATICA

Attività sensibile: attività il cui svolgimento espone la Società al rischio di reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale Lavoro in vigore, applicato da EMM&MME INFORMATICA.

Codice Etico o Codice: Codice Etico adottato dalla Società.

Consulente/i: persona fisica o giuridica che agisce in nome e per conto di EMM&MME INFORMATICA sulla base di un mandato o di un contratto di consulenza o collaborazione.

Dipendenti: persona fisica facente parte di EMM&MME INFORMATICA in forza di un contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, di somministrazione, di stage.

P.A.: Pubblica Amministrazione, intesa come insieme di tutte le funzioni di carattere pubblicistico (legislativa, amministrativa e giudiziaria) dello Stato o di altri enti pubblici ovvero soggetti privati che svolgono mansioni in nome e per conto di un organismo pubblico.

Partner: controparti contrattuali di EMM&MME INFORMATICA i quali, in modo diretto o indiretto, contribuiscano al processo di erogazione del servizio, ovvero soggetti con i quali la Società stipuli una qualunque forma di collaborazione (procacciatori d'affari, agenti, soggetti con i quali la Società formi associazioni/raggruppamenti temporanee/i d'impresa – ATI/RTI, consorzi, ecc.).

2. PREMESSE

Il Codice si pone come *corpus* di valori e principi fondamentali che ispirano le attività aziendali, guidando i comportamenti degli Amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori nonché, più in generale, tutti coloro che operino in nome e per conto di EMM&MME INFORMATICA (d'ora in avanti denominati "Destinatari"), nei rapporti con una serie di interlocutori.

A titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione tengono conto dei principi e valori del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- l'Amministratore Delegato e i Manager aziendali hanno la responsabilità di tradurre nella pratica quotidiana i valori ed i principi contenuti nel Codice, affinché si crei un clima organizzativo che agevoli lo scambio di conoscenze, esperienze, risorse e una cultura aziendale collaborativa ed inclusiva;
- i dipendenti ed i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

EMM&MME INFORMATICA si pone come obiettivo la creazione di un contesto di lavoro aperto dove siano chiari gli obiettivi, anche nelle sfide più difficili, e in cui tutti si sentano a proprio agio nell'avanzare proposte o segnalare criticità, favorendo il coinvolgimento di tutti nell'individuazione delle soluzioni.



EMM&MME INFORMATICA, nell'ottica del miglioramento continuo, ha intrapreso adeguati percorsi di ottimizzazione e verifica, ottenendo la certificazione di conformità dei propri processi rispetto alle norme internazionali di riferimento UNI EN ISO 9001 per la qualità dei servizi.

Il Codice rappresenta un ulteriore strumento con cui la Società, attraverso una puntuale declinazione dei propri valori e principi, si impegna e, parimenti, richiede lo stesso impegno a tutti i Destinatari del presente Codice.

Il Codice, documento voluto e approvato dai vertici della società EMM&MME INFORMATICA, si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di agire dei Destinatari, come definiti nei successivi capitoli, sia nei rapporti interni all'Azienda, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

3. DESTINATARI

Il Codice Etico di EMM&MME INFORMATICA si applica:

- a coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- ai Dipendenti della Società;
- a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o in favore o in nome e/o per conto della stessa o collaborano con essa (Consulenti e Partner).

Ogni Dipendente deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

Oltre al rispetto di leggi e regolamenti applicabili è richiesto il rispetto del presente codice etico, delle procedure aziendali e dei regolamenti interni in essere.

Tale impegno vale anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con EMM&MME INFORMATICA.

Tali categorie di soggetti rappresentano nel loro complesso i "Destinatari" dei principi generali, delle regole di condotta e dei valori di cui al presente Codice.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettarne i principi e a non porre in essere comportamenti tali da determinare una violazione delle regole di condotta e dei valori ivi espressi.

4. PRINCIPI GENERALI

EMM&MME INFORMATICA promuove la diffusione e l'interiorizzazione da parte dei propri dipendenti e di tutti coloro che sono coinvolti, a qualsiasi titolo, nello svolgimento di attività a favore e/o in nome e per conto di EMM&MME INFORMATICA, di una cultura aziendale basata sui seguenti principi generali:



Fiducia e passione - sono la nostra forza.

Crediamo nelle persone - Siamo convinti che il nostro gruppo e lo spirito di squadra siano le nostre armi migliori.

Formazione - Imparare continuamente ed essere aggiornati ci permette di saper rispondere con professionalità e competenza alle domande dei nostri clienti.

Commitment – EMM&MME INFORMATICA esprime, nel modo di procedere, una chiara e decisa intenzione di dedicare le proprie energie ed il proprio tempo, affinché la Società offra un servizio di qualità e si crei un ambiente lavorativo che stimoli la creatività e la compartecipazione di tutti i collaboratori

Legalità - Rispetto di leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi e, in generale, delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie. Si ripudia ogni forma di corruzione.

Onestà - Integra il principio di legalità, riferendosi a principi morali universalmente validi che portano a comportamenti ispirati a rettitudine, sincerità, lealtà, sia nelle relazioni con terzi, interni ed esterni alla struttura EMM&MME INFORMATICA, sia in rapporto al proprio impegno professionale ed all'ambiente.

Collaborazione – EMM&MME INFORMATICA promuove l'impegno condiviso nel lavoro, finalizzato al raggiungimento di obiettivi di eccellenza per EMM&MME INFORMATICA e alla soddisfazione personale e professionale dei soggetti coinvolti, attraverso il reciproco riconoscimento del valore del contributo di ciascuno.

Affidabilità – Capacità di portare a risultati concreti positivi, di riscuotere fiducia nei rapporti con i terzi attraverso il rispetto degli impegni presi e la rispondenza alle attese. Ogni impegno preso è un obbligo di serietà e qualità.

Responsabilità – Assunzione di responsabilità, sia nei confronti dei terzi che con gli altri componenti della struttura EMM&MME INFORMATICA, per le azioni attuate, i servizi resi e per le prestazioni effettuate.

Rispetto – EMM&MME INFORMATICA riconosce, in un clima di reciprocità, i diritti, il decoro, la dignità e la personalità stessa di tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con la Società, e si astiene da tutte le manifestazioni che possano offenderli.

Correttezza – Il comportamento di EMM&MME INFORMATICA verso gli altri è basato sul rispetto e sulla buona educazione, agisce secondo diligenza e buona fede osservando gli impegni assunti.

Lealtà - Atteggiamento di correttezza e dirittura morale, attaccamento al dovere e rispetto della propria dignità; mantenimento degli impegni assunti nei confronti e per la Società, evitando situazioni di conflitto di interessi.

Trasparenza – EMM&MME INFORMATICA adotta comportamenti chiari, assenti di qualsiasi volontà di occultamento e di segretezza, fornendo ai propri interlocutori tutte le informazioni e chiarimenti necessari per stabilire relazioni basate sulla reciproca credibilità ed affidabilità.

Riservatezza – EMM&MME INFORMATICA garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e si astiene da "trattamenti" non conformi al



Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Eguaglianza e imparzialità – EMM&MME INFORMATICA garantisce che ogni individuo o collettività viene considerato alla stregua di tutti gli altri; ogni idea proposta è ascoltata, ogni decisione è presa e ciascuna azione è realizzata a prescindere da ogni discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

Qualità, tutela dell'ambiente e della sicurezza – EMM&MME INFORMATICA persegue il costante miglioramento della qualità dei propri servizi attivando, nel rispetto della legislazione vigente, soluzioni gestionali ed operative capaci di garantire la tutela ambientale e l'equilibrio ecologico, in un'ottica di sviluppo sostenibile e salvaguardia della salute e della sicurezza dei consumatori e dei propri lavoratori.

Imparzialità e trasparenza nei rapporti con la P.A. - Nella gestione di qualsiasi rapporto o contatto con esponenti della P.A. devono essere garantiti imparzialità, integrità e trasparenza di condotta, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE

La Società intende creare valore per il sistema impresa, accrescendone la solidità patrimoniale ed economica.

Per raggiungere questo obiettivo la Società si impegna nella ricerca di nuove soluzioni sia tecnologiche che organizzative al fine di operare con una sempre maggiore efficacia ed efficienza.

5.1. REGISTRAZIONI CONTABILI

EMM&MME INFORMATICA istruisce tutti i propri Dipendenti e Collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- (i) l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- (ii) l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- (iii) l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
- (iv) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Dipendente o Collaboratore



a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

5.2. RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono impegnarsi per assicurare l'adozione del principio di separazione delle funzioni, della tracciabilità dei controlli effettuati e della tempestiva registrazione nel sistema contabile in tutte le attività che riguardano il trattamento del contante, così da salvaguardare l'integrità dell'attività aziendale.

La Società richiede inoltre a tutti i Destinatari il rispetto della vigente normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231 del 21 novembre 2007); in particolare i Destinatari del presente Codice Etico non devono in alcun modo e circostanza, ricevere o accettare promessa di pagamenti in contanti ovvero correre il rischio di essere implicati in operazioni che potrebbero configurare il reato di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

A tal fine, prima di stabilire relazioni commerciali ovvero stipulare contratti di fornitura di beni e/o servizi, i soggetti delegati a tali attività devono assicurarsi circa l'integrità ed il buon nome della controparte.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società investe nelle persone come elemento essenziale della creazione di valore. Favorisce lo sviluppo delle professionalità e delle competenze come condizione fondamentale per la crescita comune, incoraggiando l'iniziativa, il lavoro di squadra e la capacità di delega.

EMM&MME INFORMATICA non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

6.1. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Emm&mme Informatica srl si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati, nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.



6.2. GESTIONE DEL PERSONALE

È vietata ogni discriminazione, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

La Società rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona. I dipendenti ed i collaboratori ricevono indicazioni che consentano di svolgere il proprio incarico nel rispetto della propria qualifica.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

6.3. DOVERI DEI DIPENDENTI

Nello svolgimento quotidiano del proprio lavoro ogni Dipendente deve:

- rispettare gli obblighi previsti dal CCNL e le norme del presente Codice, assicurando le prestazioni richieste;
- improntare il proprio agire in azienda ai principi di rispetto, collaborazione e responsabilità, così da contribuire alla realizzazione del clima organizzativo aperto e partecipativo.

Ogni Dipendente usa e custodisce con cura i beni aziendali di cui dispone per ragioni di lavoro.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Relativamente all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni Dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Il personale deve trattare inoltre con la massima riservatezza i dati, le notizie e le informazioni di cui viene in possesso durante il suo lavoro evitandone la diffusione o l'uso a terzi.

I Dipendenti devono astenersi dallo svolgimento di attività che possano configurare situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto d'interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

Tutti coloro che dovessero venire a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto od anche venissero a conoscenza di violazioni delle suindicate regole di condotta a comportamento,



sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente.

6.4. PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

La sicurezza dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni della Società e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore.

Ai dipendenti e collaboratori vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

A tal fine la Società promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

6.5. RISERVATEZZA E RISPETTO NORMATIVA PRIVACY

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I Destinatari, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b) osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne copie non utili.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società pone i clienti al centro delle attenzioni con l'orientamento a soddisfarne i bisogni e le attese in termini di qualità del servizio e di assistenza nella risoluzione dei problemi.

La Società impronta i rapporti con i propri clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e all'offerta della massima collaborazione.



Nella formulazione dei contratti l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con il contraente.

La Società rifiuta 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.

8. *PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER*

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e in conformità a valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nei rapporti con i fornitori EMM&MME INFORMATICA adotta comportamenti ispirati ai principi di trasparenza, eguaglianza ed imparzialità, affidabilità.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono:

- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure relative alla selezione e qualificazione periodica del fornitore;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le condizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- evitare qualsiasi transazione, o promessa della stessa, di denaro o altro beneficio a favore ovvero da parte di chiunque diverso da EMM&MME INFORMATICA per il compimento ovvero l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti alla propria mansione e/o l'obbligo di fedeltà;
- evitare qualsiasi transazione, o promessa della stessa, di regali, omaggi ospitalità, o altri vantaggi salvo che gli stessi non siano di "modico valore".

Nella selezione del fornitore EMM&MME INFORMATICA deve tenere conto, ove previsto, della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi, anche finanziari, e strutture organizzative nonché della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

9. *PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE, ALTRI SOGGETTI DI CARATTERE PUBBLICISTICO ED AUTORITÀ*

9.1. **PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ALTRI SOGGETTI DI CARATTERE PUBBLICISTICO**

Tutti i rapporti fra la Società e la P.A. ed altri soggetti di carattere pubblicistico sono improntati alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.



Nei rapporti con la P.A., EMM&MME INFORMATICA e tutti i Destinatari adottano comportamenti improntati a correttezza, trasparenza e collaborazione evitando qualsiasi atteggiamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

In particolare, è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della P.A.

I dipendenti ed i collaboratori della Società devono, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della P.A. ovvero da parte della stessa, sospendere immediatamente ogni rapporto ed informare i referenti aziendali.

Nel corso di una trattativa d'affari, o rapporto commerciale con la P.A. non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, contributi e altre azioni dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società.

9.2.AUTORITÀ

EMM&MME INFORMATICA osserva scrupolosamente tutte le regole ed indicazioni fornite dalle diverse Autorità (Authority) regolatrici del mercato.

La Società adotta nei rapporti con le Authority comportamenti trasparenti e collaborativi nel corso dello svolgimento delle loro funzioni ispettive, senza tacere, celare, alterare alcuna informazione e/o documento.

EMM&MME INFORMATICA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e/o predatori.

10. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

10.1.RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI

EMM&MME INFORMATICA non finanzia, sia in forma diretta che indiretta, partiti politici, né effettua sponsorizzazioni o eroga contributi o sponsorizza feste, congressi, incontri che abbiano lo scopo di pura propaganda politica.

Tutti i Destinatari del presente Codice non possono svolgere attività politica, eccetto quella sindacale, durante l'orario di lavoro ovvero utilizzare beni della Società a detto fine.

Tutti Destinatari coinvolti a vario titolo nello svolgimento, fuori dall'orario di lavoro, di attività politica devono precisare con chiarezza che le eventuali opinioni politiche scambiate e/o condivise con terzi sono espresse esclusivamente a titolo personale e non rappresentano l'opinione della Società.



10.2. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene previsto che la Società possa aderire a richieste di contributi o concedere sponsorizzazioni solo nell'ipotesi in cui queste ultime non influiscano sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi di modico valore, purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non configurino pertanto una pratica tesa ad ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e determinato dalle regole di mercato.

10.3. PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, EMM&MME INFORMATICA valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

10.4. CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI

Nei rapporti con la committenza EMM&MME INFORMATICA assicura la correttezza e la chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

11. MODALITÀ DI APPLICAZIONE

11.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico viene diffuso al personale ed ai collaboratori in servizio mediante adeguate iniziative di comunicazione ed è pubblicato con adeguato risalto nel sito aziendale.

La Direzione Risorse Umane è responsabile della diffusione e conoscenza del presente Codice e provvede ad organizzare iniziative di formazione volte a diffondere la conoscenza dei principi del Codice stesso.

11.2. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

11.3. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e/o persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste



dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e s.m.i., dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

11.4. VIOLAZIONI

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti e/o di segnalare il caso all'Autorità Giudiziaria.

