

# **CODICE ETICO**

di

# **AT TECH S.R.L.**

P.IVA 00409570223

Via del Pioppeto, 10 – 38121 Trento (TN)

## CODICE ETICO

### 1. Premessa.

At Tech s.r.l., al fine di consolidare la propria affidabilità all'interno del contesto civile ed economico in cui opera, ha deciso di adottare il presente Codice Etico che va a costituire documento integrante del sistema di MOGC adottato.

Il presente Codice Etico definisce un sistema di regole, etiche e sociali, al quale si devono attenere tutti coloro che operano in nome e per conto della società, sia con riferimento ai rapporti interni che nei confronti di soggetti esterni.

Con esso la società si pone quindi l'obiettivo di orientare i comportamenti dei propri organi societari, dei loro singoli componenti, dei dipendenti e collaboratori ai valori etici nello svolgimento dell'attività aziendale, vietando nel contempo ogni comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente e penalmente l'azienda. L'importanza del Codice Etico è infatti rimarcata dalle stesse indicazioni del d.lgs. 231/01, che conferma la centralità di tale documento nel sistema di controllo interno delle società proprio al fine di scongiurare la realizzazione dei reati c.d. presupposto.

Al fine di una corretta applicazione del presente Codice Etico, At Tech s.r.l. è tenuta a rendere edotti i propri organi, dirigenti, responsabili, dipendenti e collaboratori, nonché i propri fornitori e partners delle norme e disposizioni in esso contenute, dandone adeguata pubblicità e applicando le sanzioni previste in caso di violazione.

Il Codice Etico, così come il MOGC, deve essere periodicamente aggiornato ed adeguato in caso di modifiche normative, violazioni del Modello, rilievi sull'efficacia del MOGC e in caso di modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda.

L'aggiornamento del Codice Etico spetta all'organo amministrativo su proposta dell'ODV. Dell'avvenuto aggiornamento vengono prontamente ed adeguatamente informati tutti gli interessati.

### 2. Destinatari del Codice Etico.

Sono destinatari del Codice Etico:

- a. i Componenti del CDA
- b. i responsabili delle diverse aree aziendali
- c. gli altri dipendenti e collaboratori

i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal presente Codice Etico.

I destinatari del Codice Etico devono denunciare eventuali violazioni riferendone ai loro diretti responsabili e all'ODV.

Qualora uno dei destinatari del Codice Etico nell'esercizio delle sue funzioni entri in contatto con un soggetto terzo estraneo alla società è tenuto a:

- informare il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico aziendale;
- esigere dal terzo il rispetto e l'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui questi è coinvolto;
- informare l'ODV di qualsiasi comportamento posto in essere dal terzo in violazione del Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei destinatari indicati ai precedenti punti a), b) e c). La relativa violazione può essere addebitata dalla società quale atto illecito, qualora ne sia derivato un danno.

### **3. Principi etici generali di comportamento.**

Nello svolgimento della propria attività At Tech s.r.l. si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e quindi si impegna a:

- osservare le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano le materie rilevanti nell'ambito delle attività svolte;
- agire con onestà, lealtà, affidabilità e trasparenza nelle relazioni con i propri dipendenti, collaboratori, con le Istituzioni, con la Pubblica Amministrazione, i fornitori, i clienti e il mercato in genere, fatta salva l'osservanza delle disposizioni in materia di privacy;
- agire con diligenza e responsabilità, condannando comportamenti illegittimi o comunque scorretti ed evitando ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse;
- assicurare la riservatezza relativamente alle notizie ed alle informazioni inerenti alle attività svolte ed a quelle costituenti patrimonio aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge poste a tutela della privacy e delle procedure interne;
- ottimizzare le condizioni di lavoro nel pieno rispetto della diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza dei propri lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e psicologica;

- garantire condizioni di salubrità e sicurezza dei luoghi di lavoro in modo da tutelare la salute dei lavoratori e la protezione dell'ambiente;
- adottare criteri di valutazione delle prestazioni di lavoro orientati alla valorizzazione del merito personale, della competenza e della professionalità, rifiutando ogni forma di nepotismo e favoritismo;
- contrastare qualsiasi tipo di molestia e mobbing al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori e la serenità dell'ambiente di lavoro;
- promuovere la creazione di un ambiente di lavoro armonico, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;
- far sì che i terzi nei loro rapporti con la società siano informati degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e ne rispettino l'adempimento;
- promuovere l'accettazione, la valorizzazione e l'attuazione del presente Codice Etico da parte di tutti i destinatari chiarendo che le eventuali violazioni costituiscono un eventuale inadempimento contrattuale e illecito disciplinare.

#### **4. Principi etici di comportamento degli organi statutari.**

Nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi che ispirano il presente Codice Etico, i membri degli organi statutari della società improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, trasparenza, rispetto delle persone e conseguentemente il loro comportamento dovrà essere caratterizzato da:

- divieto di elargire e/o accettare favori e beni materiali (prestazioni monetarie o regali di valore significativo) al fine di ottenere trattamenti privilegiati, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia purché di modico valore;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale (particolare attenzione dovrà essere riservata alle situazioni nelle quali potrebbero emergere interessi in conflitto con quelli della società);
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della società;
- divieto di sfruttamento del nome e della reputazione della società per scopi privati e comunque divieto di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali.

Ricorrendo una o più di tali circostanze, gli interessati informeranno senza ritardo l'ODV dei comportamenti anche solo potenzialmente illeciti e difformi rispetto allo spirito del presente Codice Etico.

## **5. Principi etici di comportamento di dirigenti, dipendenti e collaboratori.**

I principi di condotta che devono caratterizzare l'operato di dirigenti, dipendenti, collaboratori di coloro che agiscono anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società sono:

- lo svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà nel perseguimento coerente e condiviso degli obiettivi aziendali;
- la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa comportare rischio di ritorsione;
- il divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato;
- in virtù del principio di trasparenza nelle relazioni intercorrenti con i dipendenti e i consulenti è espressamente vietato porre in essere accordi non regolati da documenti ufficiali preventivamente autorizzati dalla Direzione o dai responsabili delegati;
- divieto di elargire e/o accettare favori e beni materiali (prestazioni monetarie o regali di valore significativo) con il fine di ottenere trattamenti privilegiati, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia purché di modico valore;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale (particolare attenzione dovrà essere riservata alle situazioni nelle quali potrebbero emergere interessi in conflitto con quelli della società);
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della società;
- il divieto di sfruttamento del nome e della reputazione della società per scopi privati e comunque il divieto di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature aziendali al fine di prevenire i rischi di infortuni;
- il rifiuto di qualunque atteggiamento discriminatorio verso colleghi e collaboratori per ragioni politiche, religiose, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;

- la protezione e conservazione dei beni materiali e immateriali messi a disposizione dalla società per lo svolgimento dell'attività facendone un utilizzo competente e responsabile;
- il divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni a tutela della privacy.

Ricorrendo una o più di tali circostanze, gli interessati informeranno senza ritardo il proprio responsabile e l'ODV al fine di stroncare sul nascere comportamenti anche solo potenzialmente illeciti e difforni rispetto allo spirito del presente Codice Etico.

## **6. Principi etici di condotta nella gestione dei rapporti con i fornitori e altri soggetti esterni.**

La società adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori, accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

Nella selezione dei fornitori di beni e servizi e partners la società si attiene ai seguenti principi:

- osservare i principi di trasparenza, completezza e riservatezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori e i partner;
- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto delle tempistiche e dei prezzi concordati;
- accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari alla migliore erogazione del servizio;
- divieto di elargire e/o accettare favori e beni materiali con il fine di ottenere trattamenti privilegiati, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia purché di modico valore;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento dell'attività aziendale;
- non avvalersi di fornitori o partners di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, con organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- ove opportuno, istituire apposite procedure per l'acquisizione di beni e servizi;
- sensibilizzare i propri fornitori e i partners al rispetto del Codice Etico aziendale.

## **7. Principi etici di condotta nella gestione dei rapporti con le Autorità, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.**

La società intrattiene con le Autorità, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni.

Nei rapporti con le Autorità, la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni locali, regionali, nazionali ed internazionali la società si impegna quindi a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante lo svolgimento delle proprie attività;
- i rapporti sia nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, che in generale con terzi, devono essere gestiti da persone con un esplicito mandato da parte della società, identificabile con il sistema di deleghe in essere in At Tech s.r.l.;
- agire nel rispetto dei principi generali definiti dal presente Codice Etico, non esercitando pressioni dirette od indirette su responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi;
- la società vieta ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente (ad es. sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità), l'offerta o l'accettazione di somme di denaro, regali o di altri mezzi di pagamento a o da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o persone ad essi riconducibili che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società.

In caso di comportamenti anomali, gli interessati informeranno senza ritardo il proprio responsabile e l'ODV al fine di stroncare sul nascere comportamenti anche solo potenzialmente illeciti e difforni rispetto allo spirito del presente Codice Etico.

## **8. Principi etici di condotta nella gestione degli strumenti e delle attrezzature aziendali.**

Le strumentazioni materiali della società (quali ad es. linee telefoniche, hardware, software, accessi alla rete internet e alla posta elettronica, autovetture, notebook, tablet, etc.) devono essere utilizzate nel rispetto della normativa vigente e unicamente come strumenti coadiuvanti l'attività lavorativa svolta per conto della società.

È pertanto vietato servirsi dei beni aziendali per scopi diversi e personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge, gli obiettivi aziendali o in modi che comportino rallentamenti operativi.

In particolare:

- gli utilizzatori devono servirsi delle strumentazioni aziendali in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti;
- l'impiego delle linee telefoniche e della posta elettronica aziendale non è consentito per comunicazioni personali, salvo che per ragioni di assoluta necessità e urgenza;
- l'utilizzo della rete Wi-Fi aziendale è limitato al solo uso lavorativo, non è pertanto consentito il collegamento alla stessa durante l'orario di lavoro per scopi personali;
- non è consentito installare programmi non autorizzati o privi di regolare licenza e ciò non solo al fine di evitare il rischio di virus informatici e salvaguardare la sicurezza del sistema informatico aziendale ma anche al fine di evitare il rischio di sanzioni per eventuali violazioni in materia di tutela del diritto d'autore a carico della società;
- non è consentito scaricare programmi dalla rete, anche tramite download gratuito, senza specifica autorizzazione della società e previa ricognizione dei tecnici autorizzati dalla stessa;
- non è consentito utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti al di fuori della rete informatica aziendale e ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate;
- i responsabili, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla segretezza delle loro password aziendali ragion per cui non devono lasciare la propria postazione di lavoro senza aver preso tutte le cautele necessarie a impedire che informazioni riservate possano essere visualizzate da soggetti non autorizzati.

Ciascun dipendente in sede di assunzione si impegna a rispettare le predette condizioni di utilizzo sottoscrivendo impegno formale con la società.

La società si riserva di verificare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento delle dotazioni aziendali e si riserva altresì di effettuare controlli a campione per verificare il corretto uso della rete internet aziendale, i cui accessi vengono controllati e registrati su apposito file log, prevedendone eventuali opportuni filtri e limiti di accesso.

La società non può dunque essere ritenuta responsabile di eventuali applicazioni e files presenti sui personal computer dati in dotazione ai dipendenti per i quali non sia stata concessa esplicita autorizzazione.

## **9. Principi etici di condotta nella gestione del trattamento dei dati personali.**



La società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso nello svolgimento della propria attività, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy di cui al d.lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e ss.mm..

In particolare i responsabili, i dipendenti e i collaboratori della società devono:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti;
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati e il loro trattamento non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento;
- non utilizzare o cedere ad altro titolare, nemmeno per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali acquisiti.

Va inoltre segnalato che i dati e le informazioni interne sui quali vige il divieto di divulgazione e di comunicazione a terzi sono inoltre quelli riguardanti l'organizzazione interna, la gestione dei beni materiali e immateriali della società, le operazioni commerciali e le intermediazioni finanziarie da essa effettuate, nonché le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono.