



D.Lgs. 231 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

“CODICE ETICO”

3	01/03/2010	Aggiornamento fattispecie di reato			
2	24/07/2008	Modifiche CdA			
1	23/01/2008	Capitoli 6, 9, 13, 14, 17 e inserimento capitolo 19			
0	02/01/2006	Prima emissione			
Rev.	Data	Parti revisionate	Emesso da ODV	Benestare ODV	Approvazione CdA

SOMMARIO

SOMMARIO	2
1. INTRODUZIONE	3
2. MISSIONE DI CODIN	3
3. VALORI AZIENDALI E ADOZIONE DEL CODICE ETICO	4
4. PRINCIPI GENERALI. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI	4
5. ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ	5
6. RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	5
7. CONFLITTO DI INTERESSI	6
8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA	7
9. TUTELA DEL LAVORO	7
10. TUTELA DELL'AMBIENTE	8
11. TUTELA DELLA PRIVACY	8
12. RAPPORTI CON L'ESTERNO E CON I MASS MEDIA	8
13. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO ED IN MATERIA DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI ED ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	8
14. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA INCOLUMITÀ E PERSONALITÀ INDIVIDUALE	9
15. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI LOTTA AI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE	9
16. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CRIMINALITÀ INFORMATICA	10
17. PRINCIPI BASE E RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA SOCIETARIA	12
18. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO	12
19. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	13
20. RISPETTO DEL CODICE ETICO	13
21. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14



1. Introduzione

Il Codice di Comportamento nella condotta degli affari, di seguito “Codice Etico”, costituisce un insieme di principi e regole la cui osservanza dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione dell’azienda CODIN S.p.A.(di seguito CODIN).

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni a CODIN, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell’attenzione il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, oltre al rispetto delle procedure aziendali.

Il buon risultato dell’attività imprenditoriale di una società che opera nei mercati regolamentati con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione, è necessariamente collegato al buon rapporto con il Mercato in generale e soprattutto ad una politica di trasparenza e di chiarezza sia nello svolgimento dell’attività, sia nella relativa informativa al pubblico.

Il Consiglio di Amministrazione della CODIN adotta il presente Codice Etico al fine di sancire i precitati principi di etica e di trasparenza nonché al fine di conciliare la ricerca della competitività con le esigenze di una corretta concorrenza.

2. Missione di CODIN

La missione di CODIN è quella di fornire soluzioni e servizi ad alto valore aggiunto, nel campo dell’ Information Technology, per lo sviluppo di consulenza e relativi sistemi aziendali complessi, sia in campo nazionale che internazionale.

In particolare la tipologia dei servizi forniti da CODIN riguardano:

- Consulenza organizzativa e tecnica
- Sviluppo applicazioni software
- Assistenza tecnica ed applicativa
- Outsourcing
- Formazione

CODIN ha inoltre una organizzazione orientata alla ideazione, disegno, realizzazione e gestione di soluzioni applicative ed innovative di business, specifiche per ciascun cliente relativamente a sistemi complessi, networking, datawarehouse e security prevalentemente nei seguenti settori di mercato:

- Difesa
- Pubblica Amministrazione
- Sanità
- Telecomunicazioni



Tutta l'attività di CODIN si svolge in ottemperanza di un Sistema di Qualità certificato e controllato dalla Det Norske Veritas (DNV) secondo la normativa ISO 9001:2008.

3. Valori aziendali e adozione del Codice Etico

CODIN, nell'adempimento della propria attività, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti.

Al fine di una tutela sempre più concreta dell'immagine positiva di CODIN, la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale della società, CODIN ha deciso di adottare un Codice Etico che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale.

Il Codice Etico di CODIN individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella società, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i partners, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con CODIN.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti di CODIN attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che la società intende promuovere. CODIN, pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi di CODIN.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi di CODIN, si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

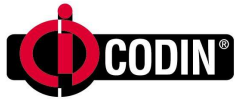
In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di CODIN può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice.

CODIN assicura a tutti i dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico ed alle problematiche ad esso attinenti.

Il presente documento è voluto ed approvato dal massimo organo societario e fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 231/01.

4. Principi generali. Rispetto di leggi e regolamenti

CODIN ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.



Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con CODIN deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti in ogni paese in cui la stessa opera, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori e per chiunque abbia rapporti con CODIN. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I dipendenti ed i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere CODIN dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

5. Attività della società

Tutte le azioni e le operazioni di CODIN devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

6. Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori.

E' fatto pertanto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.



Se CODIN utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti ed i collaboratori di CODIN.

Inoltre CODIN non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di CODIN che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori CODIN si base esclusivamente su parametri di qualità di beni o servizi, prezzo, garanzia di assistenza, equità e correttezza, nonché sui criteri di trasparenza ed eticità, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta sulla scelta dei fornitori stessi.

7. Conflitto di interessi

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della società si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.



In particolare tutto il personale ed i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone ad esso collegate.

Nell'esclusivo interesse di CODIN, il personale ed i collaboratori devono garantire decisioni neutre ed imparziali.

I dipendenti ed i collaboratori di CODIN devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

8. Tutela della riservatezza

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con CODIN devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a CODIN.

9. Tutela del lavoro

CODIN è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della Società.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, CODIN non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il personale ed i collaboratori di CODIN, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidategli, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

CODIN è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli articoli 589 e 590, 3° comma del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia operativo che apicale, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute



- tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

10. Tutela dell'ambiente

CODIN conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo alla stessa un ruolo rilevante nelle decisioni relative all'attività aziendale.

CODIN promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine CODIN segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea.

11. Tutela della privacy

CODIN garantisce che le informazioni ed i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

CODIN si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

12. Rapporti con l'esterno e con i mass media

CODIN, nel fornire comunicazioni all'esterno, si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

13. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata

CODIN riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo a CODIN qualsiasi



comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, o comunque di aiuto o finanziamento di tali attività o di tali reati deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

14. Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale

CODIN ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

CODIN attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici di CODIN e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, CODIN è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

15. Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore

CODIN impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà

dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

16. Rispetto della normativa in materia di criminalità informatica

Tutte le apparecchiature informatiche, telefoniche, personal computer, i relativi programmi e le applicazioni, affidate al personale aziendale della CODIN sono, com'è noto, strumenti di lavoro.

Pertanto:

- Il personale aziendale si impegna ad utilizzare le apparecchiature affidategli esclusivamente come strumento di lavoro, curandone anche la gestione e la normale manutenzione, secondo i principi di massima correttezza professionale;
- Gli strumenti aziendali possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non anche per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti;
- Gli strumenti aziendali non possono essere prestati o ceduti a terzi senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi della CODIN;
- Debbono essere prontamente segnalati al Responsabile dei Sistemi Informativi della CODIN e/o alla Direzione Aziendale il furto, danneggiamento e/o smarrimento di tali strumenti. Inoltre, qualora si verifichi un furto o si smarrisca un'apparecchiatura di qualsiasi tipo, l'interessato, entro 24 ore dal fatto, dovrà far pervenire alla Direzione Aziendale l'originale della denuncia fatta all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- È assolutamente vietato introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso. Resta inteso che, in caso di violazione, troveranno applicazione la personale responsabilità civile e penale del dipendente, nonché le sanzioni disciplinari da parte dell'azienda.
- È assolutamente vietato trasferire all'esterno dell'Azienda e/o trasmettere files, documenti, disegni, progetti e/o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della CODIN, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- Non è consentito lo scarico, la memorizzazione l'invio e la ricezione di documenti di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.
- E' vietato installare software del quale non esiste regolare licenza d'uso fornita dall'azienda;



- E' vietata l'installazione e/o il collegamento alle apparecchiature informatiche di periferiche aggiuntive non autorizzate dal Responsabile dei Sistemi Informativi della CODIN;
- E' vietata l'installazione e/o il collegamento alla rete aziendale CODIN di personal computer non di proprietà della CODIN stessa, salvo espressa autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi.

La CODIN assegna ad ogni singolo utente che opera presso la sede, l'accesso ad Internet tramite le postazioni di lavoro di propria competenza.

Pertanto:

- E' assolutamente proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa; In questo senso, a titolo puramente esemplificativo, l'utente non potrà utilizzare internet per l'upload o il download di software gratuiti (freeware) e shareware, nonché l'utilizzo di documenti provenienti da siti web o http, se non strettamente attinenti all'attività lavorativa (filmati e musica); ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano strettamente legati all'attività lavorativa; la partecipazione a Forum non professionali; l'utilizzo di chat line (esclusi gli strumenti autorizzati), di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest books anche utilizzando pseudonimi (o nicknames) se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile. Pertanto ognuno si assume la responsabilità dei contenuti dei siti visitati.
- Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo casi previsti dalle procedure di acquisto Aziendali;
- Al fine di evitare la navigazione in siti non pertinenti all'attività lavorativa, la Codin rende peraltro nota l'adozione di uno specifico sistema di blocco o filtro automatico che prevengano determinate operazioni quali l'upload o l'accesso a determinati siti inseriti in una black list. Gli eventuali controlli, compiuti dal personale incaricato potranno avvenire mediante un sistema di controllo dei contenuti (Proxy server) o mediante "file di log" della navigazione svolta

La CODIN fornisce al personale aziendale una Casella di Posta Elettronica nominale ed univocamente assegnata: essendo anche la posta elettronica uno strumento di lavoro necessario per svolgere le attività legate alle mansioni assegnate, si ricorda che l'indirizzo attribuito ad ogni utente è personale ma non privato. Ognuno è quindi direttamente responsabile, disciplinarmente e giuridicamente, del contenuto della propria Casella di Posta e dei messaggi inviati.

Si ricorda inoltre che:

- Non è consentito utilizzare la Posta Elettronica, interna ed esterna, per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- La CODIN ha comunque reso disponibili alcuni indirizzi condivisi da più "utenti aziendali" rendendo chiara la natura non privata della corrispondenza: tali indirizzi corrispondono generalmente a caselle di segreteria o caselle di funzione generale;
- La CODIN si riserva la facoltà di procedere periodicamente, secondo le garanzie previste dalla normativa in materia di tutela della Privacy e di diritto del lavoro, a controlli

sull'utilizzo dei personal computer, della rete e dei dispositivi aziendali assegnati, allo scopo di rilevare la presenza di virus informatici e garantire l'integrità e la sicurezza del sistema;

- La CODIN si riserva la facoltà di disporre, secondo le garanzie previste dalla normativa in materia di tutela della Privacy e di diritto del lavoro, controlli specifici, non sistematici, sull'utilizzo della Posta Elettronica e di Internet, attraverso analisi di dati aggregati, allo scopo di verificare il corretto utilizzo dei Servizi;
- I dati Internet vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche sull'uso dei siti nonché per controllarne periodicamente il corretto utilizzo e vengono conservati per un periodo di tempo limitato; tutti i dati in questione potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di eventuali reati informatici ai danni della CODIN.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra riportate potrà costituire oggetto di valutazione sotto l'aspetto disciplinare con l'applicazione di provvedimenti quali richiami, multe ammonizioni scritte, sospensione dal lavoro fino a tre giorni e licenziamento, nonché sotto l'aspetto giudiziario.

La CODIN potrà rivalersi sui responsabili degli eventuali danni derivanti da un uso non diligente o non conforme alle norme sopra menzionate.

17. Principi base e rispetto della normativa in materia societaria

CODIN ha come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari relativi alla stessa, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

I dipendenti e coloro che agiscono nell'interesse di CODIN dovranno rispettare la normativa in materia societaria, uniformando la propria condotta a quanto previsto dal codice civile ed in particolare dagli artt. 2621 "*False comunicazioni*", 2622 commi 1 e 3 "*False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori*", 2624 commi 1 e 2 "*Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione*", 2625 comma 2 "*Impedito controllo*", 2626 "*Indebita restituzione dei conferimenti*", 2627 "*Illegale ripartizione degli utili e delle riserve*", 2628 "*Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante*", 2629 "*Operazioni in pregiudizio dei creditori*", 2629 bis "*Omessa comunicazione del conflitto di interessi*", 2632 "*Formazione fittizia del capitale*", 2633 "*Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori*", 2636 "*Illecita influenza sull'assemblea*", 2637 "*Aggiotaggio*", 2638 commi 1 e 2 "*Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza*".

18. Rispetto della normativa in materia di Abusi di mercato

I dipendenti e coloro che agiscono nell'interesse di CODIN dovranno osservare la normativa in materia di Abusi di mercato nel rispetto di quanto statuito negli artt. 184 "*Abuso di informazioni privilegiate*" e 185 "*manipolazione del mercato*" del D.Lvo 58/98.

19. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori con cui CODIN ha rapporti continuativi.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento. E' necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori di CODIN, quest'ultima predispone e organizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

I dipendenti possono rivolgersi in ogni momento all'Organismo di Vigilanza sia per iscritto (anche a mezzo e-mail all'indirizzo **organismodivigilanza@codin.it**) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice etico e/o delle altre componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello e al Codice Etico.

20. Rispetto del Codice Etico

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore di CODIN.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi di CODIN in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – parte generale nell'apposito capitolo dedicato al sistema disciplinare.

In questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e del personale in genere della società, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.



Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.

21. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico emanati dalla società, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.