



CODICE ETICO

SOMMARIO

1	PREMESSA	1
2	FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE	3
2.1	Finalità, contenuto e ambito di applicazione	3
2.2	Soggetti Destinatari e diffusione del Codice.....	3
2.3	Principi Generali.....	4
2.4	Valore contrattuale del Codice	5
2.5	Adozione e aggiornamenti del Codice.....	5
3	PRINCIPI GENERALI E VALORI SOCIALI	6
3.1	Responsabilità	6
3.2	Trasparenza e Lealtà	6
3.3	Correttezza	6
3.4	Concorrenza leale	7
3.5	Imparzialità.....	7
3.6	Qualità dei servizi.....	7
3.7	Rispetto delle leggi.....	7
3.8	Valorizzazione delle risorse umane.....	8
3.9	Integrità della persona.....	8
3.10	Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente	8
4	SISTEMA DI GOVERNO E CONTROLLO INTERNO	9
4.1	Sistema di governo	9
4.2	Organi societari.....	9
4.3	Il sistema di controllo interno.....	10
4.4	Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001.....	10
5	RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER	11
5.1	Rapporti con i Clienti.....	11
5.1.1	Professionalità e disponibilità verso il Cliente	11
5.1.2	Contratti e comunicazioni	11
5.1.3	Qualità e Customer Satisfaction	11
5.1.4	Interazioni con il Cliente	11
5.1.5	Correttezza nelle trattative commerciali.....	12
5.2	Rapporti con il personale	12
5.2.1	Valori di riferimento	12
5.2.2	Sicurezza e salute.....	13

5.2.3	Tutela della persona.....	13
5.2.4	Selezione ed assunzione del personale	13
5.2.5	Doveri del personale	13
5.2.6	Conflitto di interessi.....	14
5.2.7	Beni aziendali.....	14
5.2.8	Uso dei sistemi informatici.....	15
5.2.9	Regali, omaggi ed altre utilità	15
5.2.10	Tutela della riservatezza	15
5.2.11	Riservatezza e gestione delle informazioni.....	16
5.2.12	Obblighi di informazione.....	16
5.2.13	Obblighi dei collaboratori.....	16
5.3	Rapporti con l'ambiente	16
5.4	Rapporti con i Fornitori.....	17
5.4.1	Scelta del Fornitore	17
5.4.2	Trasparenza.....	17
5.4.3	Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	18
5.4.4	Tutela dell'ambiente e dei profili etici.....	18
5.5	Rapporti con le Pubbliche Autorità.....	18
5.6	Rapporti con Partiti, OO.SS. ed Associazioni	19
6	TRASPARENZA CONTABILE	20
7	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	21
7.1	Organismo di Vigilanza	21
7.2	Segnalazioni	21
7.3	Sistema sanzionatorio.....	21

1 PREMESSA

UNIDATA S.p.A (d'ora in avanti anche "UNIDATA" o "Società") è stata sempre sensibile ai principi della responsabilità sociale d'impresa nella convinzione che all'efficacia ed all'economicità di gestione si debba indissolubilmente accompagnare non solo la sensibilità etica, ma anche il coinvolgimento sociale ed il rispetto dell'ambiente.

Tale sensibilità si riflette nella capacità di coniugare/integrare differenti obiettivi nella realizzazione della missione aziendale quali l'attenzione alle esigenze della collettività e rispetto dell'ambiente, la promozione di un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza, alla collaborazione e alla valorizzazione delle capacità professionali che permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori nel raggiungimento di specifici obiettivi e nelle modalità per perseguirli.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore ed integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato il presente Codice Etico (d'ora in avanti anche "Codice").

UNIDATA ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, che rappresenta una componente fondativa del complessivo Sistema di Controllo Interno della società e uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati.

Nel Codice Etico sono definiti con chiarezza l'insieme dei valori di riferimento e responsabilità che UNIDATA riconosce, accetta e condivide. A tali valori deve essere improntata la condotta di tutti coloro che a vari livelli di responsabilità (amministratori, sindaci, manager, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni comunque denominati) operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

L'orientamento all'etica rappresenta, inoltre, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento per accrescere l'efficienza dell'organizzazione per affrontare le sfide attuali e future.

Al Codice Etico si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo; pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti.



UNIDATA s'impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, sanzionando i comportamenti difformi ai principi generali e alle norme in esso indicate, e assicura un'attività di diffusione ed informazione sul suo contenuto e sulla sua applicazione nei confronti di tutti i soggetti cui si riferisce.

Tale azione mira a garantire che i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per UNIDATA svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

2 FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE

2.1 Finalità, contenuto e ambito di applicazione

Il Codice Etico è una dichiarazione pubblica di UNIDATA S.p.A. in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali volti a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarla eticamente.

Nel Codice sono contenuti i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali, i criteri di condotta nei confronti di tutti gli *stakeholder*, i meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Le disposizioni del Codice esprimono i principi fondamentali cui si ispira UNIDATA e costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà.

Il Codice disciplina con le sue disposizioni vincolanti i comportamenti degli amministratori della Società, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica in tutti i luoghi in cui si esercita l'attività della Società, comprese quelle eventualmente svolte all'estero.

2.2 Soggetti Destinatari e diffusione del Codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori ("Amministratori"), per i componenti il Collegio Sindacale ("Sindaci"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con UNIDATA ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per UNIDATA, quale che sia la tipologia o la natura del rapporto, anche temporaneo ("Collaboratori" in genere).

Sono tenuti all'osservanza del Codice tutti i soggetti terzi che ricevono incarichi da UNIDATA o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei ("Terzi").

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti, i Collaboratori e i Terzi sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".



UNIDATA provvede a informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, UNIDATA, attraverso le funzioni e i canali aziendali a ciò preposti, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni in esso contenute;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- alla implementazione di eventuali aggiornamenti e alla relativa attuazione.

Al Codice è data la più ampia diffusione interna ed esterna mediante la pubblicazione sullo spazio web aziendale www.unidata.it.

2.3 Principi Generali

Il Codice Etico definisce un insieme di valori che si ispirano ai seguenti principi generali:

- integrità morale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- trasparenza nei confronti degli azionisti e dei portatori di interessi correlati;
- rispetto dei dipendenti e impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- impegno sociale;
- tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui è esercitata l'attività aziendale;
- rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata, in astratto o in concreto, al raggiungimento di interessi o vantaggi per UNIDATA, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

L'osservanza da parte di tutti i Destinatari dei suddetti principi è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di UNIDATA.

A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.

2.4 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

2.5 Adozione e aggiornamenti del Codice

La competenza per l'adozione e gli aggiornamenti del Codice è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Il Codice è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30 Giugno 2009 e da ultimo revisionato a Luglio 2014.

Il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001.

3 PRINCIPI GENERALI E VALORI SOCIALI

3.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale tutti i Destinatari devono svolgere la propria attività lavorativa e il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, senso di responsabilità, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione, anche attraverso la ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. UNIDATA si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

3.2 Trasparenza e Lealtà

Tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a dare le dovute informazioni in con chiarezza, veridicità, completezza e accuratezza sia all'interno che all'esterno della Società. La comunicazione adottata, scritta o verbale, deve essere di facile e immediata comprensione per permettere decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, UNIDATA ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.3 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute da ciascun Destinatario nello svolgimento del proprio incarico o funzione devono rispettare i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy, del decoro, del rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni, nonché conflitti di interesse sostanziali. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni che possano creare arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti

di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore, dirigente o dipendente, e UNIDATA stessa.

3.4 Concorrenza leale

UNIDATA riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento dell'impresa. Tutti i Destinatari sono tenuti ad assumere comportamenti coerenti con tale valore.

3.5 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con la scelta dei clienti, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, ed in generale i rapporti con gli stakeholders, UNIDATA evita ogni discriminazione. A tutti i soggetti che entrano in relazione con Unidata viene assicurato parità di trattamento; la società rifugge, in tutti i rapporti, trattamenti e prestazioni preferenziali.

3.6 Qualità dei servizi

Ciascun Destinatario, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve essere sempre orientato alla condivisione della missione aziendale con comportamenti ispirati a lealtà, fiducia e collaborazione. UNIDATA orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per questo motivo, UNIDATA indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

3.7 Rispetto delle leggi

Tutti i dipendenti e i collaboratori di UNIDATA, nell'ambito della propria attività professionale, hanno come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui svolge la sua attività, in conformità ai principi fissati nel Codice ed alle procedure previste dai protocolli interni.

La Società rifugge dal ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi statutari ed economici.

3.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale, la valorizzazione e la formazione allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze. UNIDATA stimola la collaborazione tra i dipendenti (a tutti i livelli e gradi di responsabilità) e tra questi e la società stessa, al fine di agevolare la migliore prestazione possibile di ciascuno, accrescerne le qualità professionali e promuovere il loro effettivo utilizzo nel corso dell'attività.

UNIDATA condanna ogni discriminazione relativa all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle credenze politiche e religiose.

3.9 Integrità della persona

UNIDATA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

3.10 Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

UNIDATA è una azienda consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione la Società, nello svolgimento della propria attività, si impegna ad adottare tutte le iniziative finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente circostante, a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e a rispettare la collettività sulla quale incide la propria attività. In particolare nell'ambito delle sue attività principali si impegna all'implementazione di tecnologie e soluzioni a basso consumo energetico come il cosiddetto **green-IT**.

4 SISTEMA DI GOVERNO E CONTROLLO INTERNO

4.1 Sistema di governo

Il sistema di governo adottato della Società è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mondo esterno, nella prospettiva di creazione del valore e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali.

UNIDATA adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4.2 Organi societari

I componenti degli organi societari devono informare la propria attività ai principi di correttezza e di integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società. Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ai componenti degli organi della Società è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

4.3 Il sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ad alla qualità, UNIDATA adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti, o comunque contrari alle regole di questo Codice.

L'insieme di queste misure costituisce un sistema che ha il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando l'efficacia ed efficienza delle operazioni, la salvaguardia del patrimonio aziendale nonché la conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

L'Organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a:

- garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice;
- individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

4.4 Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001

La Società ha adottato un modello di organizzazione e gestione ("Modello") al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'azienda ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tale Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di controllo sul rispetto del Modello.

5 RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

5.1 Rapporti con i Clienti

5.1.1 Professionalità e disponibilità verso il Cliente

UNIDATA si impegna a soddisfare i clienti instaurando con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla massima collaborazione.

5.1.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con il Cliente devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello comune;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità preposte.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad opportunità contrattuali e ad eventuali variazioni nelle prestazioni del servizio.

5.1.3 Qualità e Customer Satisfaction

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità contrattualmente previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

A tal fine realizza un ascolto sistematico del Cliente, predispone indagini di *customer satisfaction* come fonte di informazione per verificare gli obiettivi di miglioramento del servizio.

5.1.4 Interazioni con il Cliente

UNIDATA si impegna a favorire l'interazione con i Clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali problemi e/o reclami.

La Società ripudia 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, ovvero per resistere dinanzi a indebite pretese di terzi.

La Società tutela la *privacy* del proprio Cliente, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.1.5 Correttezza nelle trattative commerciali

La Società evita comportamenti discriminanti nei confronti della propria clientela, e assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

5.2 Rapporti con il personale

5.2.1 Valori di riferimento

UNIDATA impronta il rapporto con il personale dipendente ai seguenti valori:

- riconoscimento della centralità delle risorse umane quale fattore di successo;
- tutela e valorizzazione delle risorse umane e rispetto dei diritti dei lavoratori;
- impegno alla formazione delle proprie risorse in modo da condividere i principi del Codice e facilitare il rispetto dei medesimi a tutti i livelli;
- assunzione del personale nel rispetto della normativa in materia di rapporto di lavoro;
- garanzia dell'integrità fisica e morale e assicurazione di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e della normativa in materia tutela della salute nei luoghi di lavoro.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

5.2.2 Sicurezza e salute

UNIDATA tutela l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori, impegnandosi a diffondere una cultura della salute e sicurezza sul lavoro che tenda a sensibilizzare il personale sui rischi correlati alle attività svolte e a promuovere comportamenti responsabili.

Sono adottate 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.

5.2.3 Tutela della persona

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

5.2.4 Selezione ed 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, nel rispetto delle pari opportunità.

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

5.2.5 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice e attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Ciascuno deve svolgere i propri compiti con spirito di collaborazione con gli altri dipendenti e collaboratori, con rispetto e cura nelle relazioni con persone e istituzioni esterne al fine di garantire la buona immagine della Società.

5.2.6 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, valuterà se informare l'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono:

- interessi economici e finanziari di un dipendente/dirigente della Società e/o della propria famiglia nelle attività istituzionali di UNIDATA ;
- utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni/conoscenze acquisite nel proprio lavoro per perseguire interessi personali;
- accettazione di denaro, favori, utilità da persone o aziende che intendano entrare in rapporti di affari con UNIDATA.

5.2.7 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse aziendali.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta apposite misure e specifici regolamenti al fine di disciplinare l'utilizzo dei beni aziendali.

5.2.8 Uso dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

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

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.

5.2.9 Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di UNIDATA.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

5.2.10 Tutela della riservatezza

UNIDATA tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né a diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

5.2.11 Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze, custodendo con cura gli atti affidatigli.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

5.2.12 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 o altre disposizioni aziendali.

I responsabili di funzione valutano le segnalazioni ricevute informando, se del caso, l'Organismo di Vigilanza.

5.2.13 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti e mandatarî della Società.

5.3 Rapporti con l'ambiente

La politica ambientale di UNIDATA nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno della Società la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

La Società impiega responsabilmente le proprie risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, avendo come traguardo uno sviluppo sostenibile con particolare riguardo ai diritti delle generazioni future.

L'operato di UNIDATA ha dunque valenze che si snodano, oltre che lungo i due assi della responsabilità economica e della responsabilità sociale, anche lungo la direttrice della responsabilità ambientale, finalizzata tra l'altro alla riduzione dei consumi, al contenimento degli impatti sull'ambiente e più in generale allo sviluppo sostenibile.

5.4 Rapporti con i Fornitori

5.4.1 Scelta del Fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne all'uso previste.

L'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo avviene nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione, la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e da procedure interne, e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere.

Nella selezione del fornitore UNIDATA tiene conto della capacità di garantire sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

5.4.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, compresi i 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.

Per garantire la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori UNIDATA prevede la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto ed un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire, a posteriori, la ricostruzione di ogni operazione.

5.4.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

UNIDATA s'impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dei beni/servizi richiesti, alle forme e ai tempi di pagamento pattuiti e alle modalità di attuazione del rapporto contrattuale.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

5.4.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

La Società s'impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto di condizioni contrattuali coerenti con la propria politica ambientale e con i principi etici contenuti nel presente Codice.

5.5 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Sono vietati omaggi o altre utilità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, salvo il dovere di cortesia e ospitalità in misura comunque da non compromettere l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

Nel corso di una trattativa di affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali delle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.



UNIDATA ripudia qualsiasi atto o tentativo di corruzione nei confronti di esponenti della Pubblica Amministrazione.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto “terzo” nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del medesimo e del suo personale le stesse direttive valide per il personale dipendente.

5.6 Rapporti con Partiti, OO.SS. ed Associazioni

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

6 TRASPARENZA CONTABILE

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Conseguentemente, i dipendenti devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire ai revisori ed agli altri organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

I collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

7 ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

7.1 Organismo di Vigilanza

Nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di UNIDATA nomina un apposito Organismo di Vigilanza dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, e posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione.

Esso ha anche il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice oltre che sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

7.2 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza eventuali inosservanze, anche potenziali, del presente Codice.

La Società adotta specifiche procedure per facilitare il flusso informativo verso i destinatari delle segnalazioni, prevedendo espressamente forme di tutela contro eventuali ritorsioni nei confronti dei segnalanti.

Le segnalazioni anonime sono valutate attentamente al fine di evitare un uso meramente delatorio.

7.3 Sistema sanzionatorio

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente - l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori specificamente previsti.

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231/2001 è competente a vigilare sull'applicazione delle disposizioni del presente Codice.