

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

BESIDETECH S.r.l.

Vers.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
1.0	04.10.2024	<i>Prima emissione</i>	Amministratore unico/ RSSI	Amministratore unico/RSG/ Area AMM	Assemblea dei Soci del 04/10/2024



Sommario

1.INTRODUZIONE	4
2. OBIETTIVI E PARTI COINVOLTE	5
3.PRINCIPI GENERALI	5
<i>Etica e Integrità</i>	5
<i>Rispetto e Dignità delle Persone</i>	6
<i>Eguaglianza e Pari Opportunità</i>	6
<i>Responsabilità Ambientale e Sociale</i>	6
<i>Valore delle Risorse Umane</i>	6
Formazione e sviluppo professionale	6
<i>Conflitti di Interesse</i>	7
<i>Correttezza nei Rapporti con Clienti e Fornitori onestà e imparzialità</i>	7
<i>Trasparenza – Comunicazione completezza nelle transazioni</i>	7
<i>Confidenzialità e Protezione dei Dati e Riservatezza delle Informazioni</i>	8
<i>Comportamento Professionale e Rispetto delle Norme</i>	8
<i>Divieto di Corruzione e Concussione</i>	8
<i>Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	8
<i>Utilizzo delle Risorse Aziendali</i>	9
<i>Innovazione - Miglioramento Continuo - Qualità</i>	9
<i>Rispetto della diversità e Inclusione</i>	9
<i>Responsabilità verso la Comunità</i>	9
<i>Lavoro Agile</i>	10
<i>Utilizzazione dei beni intellettuali e materiali della Società</i>	10
<i>Gestione dei Reclami e delle Segnalazioni</i>	10
4 PRINCIPI ETICI	10
4.1 La Mission aziendale	10
4.2 Condotta e Comportamento: I valori di riferimento	11
<i>Integrità</i>	11
<i>Sviluppo professionale e valorizzazione delle risorse umane</i>	11
<i>Rispetto delle diversità</i>	12
<i>Impegno e professionalità</i>	12
<i>Lavoro Agile</i>	12
<i>Riservatezza aziendale</i>	12

<i>Tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679)</i>	13
<i>Diritto alla concorrenza e tutela della proprietà intellettuale</i>	13
<i>Tutela dell’ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro</i>	15
<i>Fiducia</i>	16
5 NORME DI COMPORTAMENTO E CONDOTTA DEI DESTINATARI	16
<i>Principi comuni</i>	16
<i>I comportamenti illeciti</i>	16
5.1 Principi di condotta nei rapporti esterni.....	17
<i>Rapporti con i Clienti</i>	17
<i>Rapporti con i Fornitori</i>	18
<i>La Pubblica Amministrazione</i>	18
6. NORME GENERALI DI CONDOTTA COMUNI A TUTTI I SETTORI	19
6.1 Regole di comportamento in Azienda e obblighi specifici.....	20
6.2 Antiriciclaggio.....	21
6.3 Prevenzione della corruzione.....	21
6.4 Tenuta delle scritture contabili.....	22
6.5 L’Amministratore unico.....	22
7. ADOZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	22
8. MODALITA’ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	23
9. ATTUAZIONE E CONTROLLO - MODALITA’ DI MONITORAGGIO E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	23
10. SEGNALAZIONI E INTERVENTI IN CASO DI INOSSERVANZA	24
11. SANZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE	24
12. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE	25

1.INTRODUZIONE

La società Besidetechn S.r.l. (di seguito la Società) dal 2018 opera nell'ambito della progettazione, produzione, commercio, installazione assemblaggio, avviamento, attivazione, assistenza sistemistica, tecnica e manageriale connessa con le suddette attività di sistemi elettronici per l'elaborazione dell'informazione, per le telecomunicazioni, per l'automazione industriale, per l'automazione d'ufficio per la didattica e la formazione, produzione di software di base applicativo oltre a tutte le altre attività previste dall'oggetto sociale dell'atto costitutivo.

Nel corso degli anni la Società ha rafforzato la propria capacità competitiva investendo costantemente nell'innovazione e nella formazione continua del proprio personale.

La crescita tecnico-professionale è stata sempre accompagnata da misure atte ad adeguare puntualmente l'assetto organizzativo della società, fino a giungere alla definizione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che regola ed armonizza le varie componenti della macchina organizzativa di Besidetechn S.r.l.

Il Codice Etico e di Condotta (di seguito Codice) rappresenta uno dei primari strumenti previsti dal suddetto Modello. Esso risponde alla necessità di definire con chiarezza e trasparenza il sistema di valori e di principi etici ai quali la Società si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi di business e di vincolare l'intera organizzazione aziendale, dai dirigenti al personale tutto, al rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti aziendali in tema di etica e di legalità.

Il presente Codice, rappresenta l'insieme dei principi, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume nei confronti di tutti i soggetti che collaborano al raggiungimento degli obiettivi aziendali o sui quali l'attività della Società ricade in modo diretto o indiretto (clienti, collaboratori, fornitori, istituzioni e la comunità in generale).

Il Codice riveste un ruolo imprescindibile del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, nonché è strumento di prevenzione di comportamenti illeciti.

L'Amministratore, gli organi sociali, così come ogni dipendente, collaboratore, consulente o soggetto terzo (fornitori, partner, consulenti, parti contrattuali, ecc.) che operi per la Società, sono tenuti a rispettare i principi e le norme stabilite nel presente Codice durante l'esercizio delle proprie funzioni e lo svolgimento delle attività lavorative.

Il presente Codice funge da guida per le decisioni quotidiane e le interazioni con i vari stakeholder, promuovendo comportamenti improntati alla legalità, all'integrità e al rispetto reciproco. La sua



applicazione è essenziale non solo per la compliance normativa, ma anche per la costruzione di relazioni di fiducia con clienti, fornitori e partner commerciali.

Nell’ottica di garantire un futuro tecnologico responsabile e regolamentato la Società sin da ora fa riferimento al Codice di condotta UE per l’Intelligenza Artificiale che rappresenta un passo fondamentale verso una tecnologia che sia non solo innovativa, ma anche etica e trasparente;

Di fatto le aziende che adottano questi principi oggi si preparano a un futuro regolamentato e competitivo, dimostrando un impegno concreto verso i diritti dei propri utenti e la sicurezza tecnologica.

Le linee guida contenute nel Codice mirano a garantire che tutte le decisioni e le azioni siano allineate con gli obiettivi aziendali, promuovendo un ambiente di lavoro etico e rispettoso.

2. OBIETTIVI E PARTI COINVOLTE

Il Codice di Besidetech s.r.l. è da ritenersi vincolante per l’Organo amministrativo, per gli organi di controllo, nonché per i dirigenti, dipendenti e collaboratori legati da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo anche occasionali e/o soltanto temporanei;

L’osservanza del Codice è di importanza assoluta e imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità la reputazione e l’immagine della Società, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con l’esterno (clienti-partner tecnologici, università- centri di ricerca- fornitori- enti pubblici) fattori che costituiscono i fondamenti del successo e dello sviluppo attuale e futuro della Società;

La struttura organizzativa della Società ed il sistema di regole che definiscono la gerarchia di controllo e gestione aziendale devono essere sempre coerenti con il Codice e volti a facilitarne la piena applicazione.

3. PRINCIPI GENERALI

Etica e Integrità

Tutti i membri dell’organizzazione sono tenuti a comportarsi con onestà e trasparenza, promuovendo un clima di fiducia reciproca. Rifiutiamo categoricamente qualsiasi forma di comportamento illegittimo o di corruzione, promuovendo un ambiente di lavoro trasparente e rispettoso. La nostra reputazione si basa su questi principi, e ci impegniamo a proteggerla attraverso azioni coerenti e responsabili.



Tutti i soggetti coinvolti hanno il dovere di agire con onestà e rispetto delle leggi e normative vigenti, impegnandosi a prevenire qualsiasi forma di corruzione e illegalità.

Rispetto e Dignità delle Persone

Ogni persona deve essere trattata con rispetto, dignità e cortesia, senza discriminazioni basate su razza, etnia, genere, orientamento sessuale, religione, opinioni politiche, disabilità o qualsiasi altra condizione personale. L'ambiente di lavoro deve essere privo di molestie, intimidazioni e discriminazioni.

Eguaglianza e Pari Opportunità

La Società promuove la parità di trattamento, garantendo che tutti i dipendenti abbiano pari opportunità di crescita e sviluppo professionale.

Responsabilità Ambientale e Sociale

La Società si impegna a operare in modo responsabile nei confronti dell'ambiente e della comunità. Ogni decisione aziendale deve tener conto degli impatti ambientali e sociali, promuovendo pratiche sostenibili e investendo nel benessere delle persone e delle risorse naturali.

Tutti i soggetti interessati si devono impegnare a sviluppare il progresso sociale e sostenibile favorendo iniziative che contribuiscono al benessere della comunità e alla protezione dell'ambiente.

Valore delle Risorse Umane

La professionalità è un valore determinante per il conseguimento degli obiettivi aziendali. La Società incentiva costantemente lo sviluppo delle competenze professionali dei propri dipendenti.

Formazione e sviluppo professionale

È essenziale investire nella formazione continua del personale per garantire la crescita individuale e professionale favorendo la condivisione delle conoscenze e delle competenze all'interno dell'organizzazione;

La Società si propone di promuovere tecnologie innovative e sicure, ausilio per numerose aziende e a tal scopo è diretta ad adottare i principi del Codice di Condotta e a prepararsi all'**AI Act dell'U.E.** Tra i servizi futuri offerti:



- **Audit di conformità:** Verifica delle pratiche aziendali per garantire l'allineamento con i principi di trasparenza ed etica dell'IA.
- **Consulenza strategica:** Supporto nella definizione di strategie per implementare sistemi di IA conformi al GDPR e al Codice di Condotta.
- **Formazione aziendale:** Corsi dedicati per formare il personale sui principi etici e normativi legati all'intelligenza artificiale.
- **Sviluppo di soluzioni personalizzate:** Implementazione di sistemi di IA progettati per rispettare i requisiti di sicurezza, trasparenza e non discriminazione.

È essenziale tutelare i diritti e l'integrità di ogni dipendente, promuovendo fiducia e rispetto reciproco. Il Codice diventa centrale nel definire comportamenti attesi e garantire un ambiente equo e privo di discriminazioni. Assicurare condizioni di lavoro dignitose e sicure è sia un obbligo legale che un investimento nel benessere dei lavoratori, con ricadute positive su produttività e soddisfazione.

Conflitti di Interesse

I dipendenti devono evitare qualsiasi situazione che possa comportare un conflitto di interesse, ossia quando i loro interessi personali interferiscono con quelli dell'organizzazione. In caso di dubbio, ogni conflitto potenziale deve essere segnalato tempestivamente ai superiori.

Correttezza nei Rapporti con Clienti e Fornitori onestà e imparzialità

La Società e ogni suo dipendente o collaboratore devono mantenere relazioni commerciali basate sulla trasparenza, il rispetto reciproco e, devono operare nel rispetto dell'etica professionale, dei regolamenti interni e cooperare con le autorità istituzionali e con gli organi di controllo interni nell'ottica dell'etica professionale. È fondamentale evitare pratiche scorrette o ingannevoli nei confronti di clienti e fornitori, garantendo che ogni transazione sia condotta in modo equo e conforme agli standard di qualità e alle normative vigenti. Besidetechn s.r.l. opera nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona, rispetto della diversità. Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, trasparenza, onestà e professionalità. Nello svolgimento delle attività occorre sempre evitare azioni in conflitto di interesse anche solo potenziale con le finalità aziendali e in particolare non si devono mai accettare favori personali, sia economici che di altro genere, ove ci sia il semplice sospetto che essi possano minare l'indipendenza di giudizio e di condotta.

Trasparenza – Comunicazione completezza nelle transazioni

La Società deve mantenere una comunicazione aperta e trasparente con tutti gli stakeholder, inclusi

dipendenti, clienti e fornitori, con impegno costante a riferire in modo chiaro e preciso riguardo alle attività svolte ed ai risultati raggiunti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. La Società si è dotata di un modello della Governance aziendale che è basato su specifici processi di autorizzazione e verifica, in ogni momento è possibile l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Confidenzialità e Protezione dei Dati e Riservatezza delle Informazioni

La Società, garantisce, in conformità delle vigenti disposizioni di legge, la sicurezza, la protezione e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni aziendali riservate, i dati personali dei clienti e dei colleghi, nonché qualsiasi altra informazione confidenziale che possa compromettere la sicurezza e la privacy. La protezione dei dati deve essere garantita in ogni fase del trattamento.

È vietato utilizzare informazioni per finalità diverse dall'esercizio della propria attività professionale.

Comportamento Professionale e Rispetto delle Norme

Ogni membro della Società deve comportarsi con professionalità, rispetto e responsabilità, sia nelle relazioni interne che esterne. Le azioni devono essere conformi alle leggi, ai regolamenti e alle politiche aziendali, nonché alle pratiche etiche riconosciute nel settore di riferimento.

Tutti i soggetti interessati si impegnano a proteggere i dati sensibili e le informazioni della clientela e dei collaboratori, adottando misure adeguate a garantire la sicurezza informatica e la protezione della privacy.

Divieto di Corruzione e Concussione

La Società condanna qualsiasi forma di corruzione, concussione, tangenti o vantaggi illeciti. I dipendenti non devono offrire né accettare regali, benefici o favori che possano compromettere l'obiettività e l'integrità delle decisioni aziendali.

Salute e Sicurezza sul Lavoro

La Società garantisce un ambiente di lavoro sicuro e sano, adottando tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e infortuni. Ogni membro deve seguire le politiche aziendali relative alla sicurezza

sul lavoro e segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di pericolo.

Utilizzo delle Risorse Aziendali

Le risorse aziendali, compresi strumenti, materiali, informazioni e tempo, devono essere utilizzate in modo responsabile ed esclusivamente per fini lavorativi. L'uso improprio delle risorse aziendali, incluso l'uso personale e non autorizzato, è vietato.

Innovazione - Miglioramento Continuo - Qualità

La Società promuove un ambiente di innovazione, incoraggiando il miglioramento continuo e l'adozione di pratiche che permettano di raggiungere i più alti standard di qualità. I dipendenti sono incoraggiati a proporre idee innovative che possano contribuire al successo dell'azienda.

Per migliorare l'efficienza del servizio fornito agli utenti la Società ha portato avanti la strada della certificazione di Qualità del Sistema Aziendale a garanzia delle procedure adottate nello svolgimento dei compiti di gestione.

In data 23.04.2024 la Società nell'ottica di progredire qualitativamente ha certificato la conformità del sistema di gestione UNI EN ISO Sistema di Gestione Ambientale 14001

La Società ha avviato la certificazione per ottenere la conformità del Sistema di gestione per la qualità e per la Sicurezza delle informazioni secondo i requisiti dello standard UNI EN ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022

I soggetti interessati promuovono la cultura dell'innovazione nel rispetto dei principi etici, garantendo la qualità dei prodotti e dei servizi, lavorando per soddisfare e superare le aspettative della clientela.

Rispetto della diversità e Inclusione

La Società e tutti i soggetti interessati hanno il dovere di valorizzare la diversità culturale e professionale all'interno del nostro team promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo dove tutti i dipendenti siano rispettati e valorizzati nonché promuovendo iniziative anche verso l'esterno che vadano a delineare un modello inclusivo aziendale.

Responsabilità verso la Comunità

La Società è impegnata a svolgere un ruolo attivo nella comunità, sostenendo iniziative che favoriscano il progresso sociale, educativo e culturale. I dipendenti sono invitati a partecipare a

progetti di responsabilità sociale e a contribuire al miglioramento della qualità della vita nelle comunità in cui operano.

Lavoro Agile

La Società si propone di adottare il lavoro agile che è diventato un tassello strutturale per aziende ed enti pubblici, soprattutto in ambiti in cui è maggiormente compatibile con le attività proprie del settore di appartenenza, migliorando il benessere della persona-lavoratore e l'organizzazione aziendale conciliando i tempi di vita e di lavoro, ridefinendo il lavoro in un quadro di fiducia autonomia e responsabilità condivise.

Utilizzazione dei beni intellettuali e materiali della Società

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali, inclusi strumenti informatici, deve avvenire nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelare la conservazione e funzionalità. Non è consentito utilizzare i beni e le attrezzature aziendali per scopi diversi da quelli per cui sono assegnati.

Gestione dei Reclami e delle Segnalazioni

Ogni dipendente ha il diritto di segnalare in modo sicuro e confidenziale qualsiasi comportamento che violi questo Codice. L'organizzazione garantisce che le segnalazioni vengano trattate con serietà e che vengano adottate misure correttive appropriate senza alcuna ritorsione nei confronti di chi denuncia abusi o irregolarità. Il Codice rappresenta un elemento fondamentale per la governance e la responsabilità aziendale, in linea con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, il quale introduce un modello di organizzazione, gestione e controllo volto a prevenire la commissione di reati da parte dei soggetti operanti nell'ambito dell'ente. La sua importanza risiede non solo nella conformità alle normative vigenti, ma anche nella promozione di una cultura aziendale basata su valori etici.

4 PRINCIPI ETICI

4.1 La Mission aziendale

La Besidetech s.r.l. rappresenta un punto di riferimento nel settore ICT, grazie all'esperienza consolidata dei suoi professionisti. Con una chiara missione orientata all'innovazione, la Società si dedica a supportare le aziende nella modernizzazione dei loro processi e infrastrutture tecnologiche, offrendo soluzioni sia Open Source che proprietarie, tutte altamente personalizzabili.

I principi fondamentali che guidano l'operato della Società sono la passione per il lavoro, la fiducia nelle nuove generazioni, il valore della cultura e dell'istruzione, l'impegno nella ricerca scientifica, l'importanza della comunicazione e la creazione di relazioni autentiche. Questi valori non solo orientano le attività quotidiane, ma anche le decisioni strategiche a lungo termine.

La Società riconosce l'importanza di promuovere obiettivi di sviluppo sostenibile, adottando un approccio prudente nella gestione delle risorse. La Società è impegnata a implementare politiche che favoriscano la crescita delle competenze e delle risorse, puntando all'eccellenza tecnica e ai più alti standard di professionalità.

La missione della Società è di ampliare continuamente le proprie competenze per sviluppare soluzioni innovative, trasformando le esigenze di cambiamento dei clienti in opportunità concrete per la crescita e il progresso. Con un focus sull'innovazione e sulla sostenibilità, la Società si propone di essere un partner strategico per le aziende che desiderano affrontare le sfide del futuro con fiducia e competenza.

4.2 Condotta e Comportamento: I valori di riferimento

La Società adotta una serie di valori essenziali e imprescindibili, considerati pilastri fondamentali della propria identità. Questi principi devono orientare sia le attività professionali quotidiane, sia le decisioni strategiche di chiunque operi, collabori o amministri all'interno della Società, contribuendo alla creazione di relazioni basate su fiducia solida e reciproca con tutti gli stakeholder coinvolti.

I VALORI DI RIFERIMENTO

Integrità

La Società persegue i propri obiettivi organizzando le attività con onestà, trasparenza, correttezza e responsabilità, rispettando pienamente le normative vigenti e i principi di etica professionale.

Sviluppo professionale e valorizzazione delle risorse umane

Il personale rappresenta la risorsa più importante per la Società. Pertanto, è essenziale sviluppare politiche strategiche e mirate alla crescita del personale per rafforzare il vantaggio competitivo. Per questo motivo, la Società offre a tutti i collaboratori strumenti adeguati e opportunità di sviluppo professionale, nella convinzione che competenza e professionalità siano elementi fondamentali per garantire l'elevata qualità dei prodotti e dei servizi offerti ai Clienti.

Rispetto delle diversità

Ogni forma di discriminazione è proibita, garantendo la completa tutela delle diversità legate al genere, alla nazionalità, agli orientamenti sessuali, all'età, alla razza, alla religione, alle idee politiche e sindacali, alle disabilità, alla lingua e alle convinzioni filosofiche. Si assicura il massimo rispetto verso ogni interlocutore, instaurando rapporti che valorizzino la centralità e la dignità della persona. La Società si impegna inoltre ad agire con equità e imparzialità nei confronti di ciascun interlocutore.

Impegno e professionalità

Ogni individuo, in relazione alle responsabilità legate al proprio ruolo, è chiamato a offrire il massimo livello di professionalità possibile, impegnandosi attivamente per contribuire in modo concreto ed efficace al conseguimento degli obiettivi aziendali. Nello svolgimento delle proprie mansioni, è fatto divieto di prendere decisioni o intraprendere attività che risultino in conflitto o non allineate con gli interessi della Società.

Lavoro Agile

La società applica il lavoro agile come disciplinato dalla Legge 81/2017 e dal Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità on line del 7.12.2021 e tutta la normativa in vigore come indicato nei singoli accordi sottoscritti dal datore di lavoro e dal lavoratore. La prestazione lavorativa in modalità "Agile" si dovrà svolgere in maniera coerente con le esigenze organizzative, funzionali e tecniche dell'Azienda con osservanza delle clausole riportate nel codice etico e di comportamento.

Riservatezza aziendale

Tutti coloro che operano all'interno della Società, anche in modo saltuario o dopo la cessazione del rapporto lavorativo, sono obbligati a mantenere la massima riservatezza riguardo alla gestione di dati personali, informazioni, comunicazioni, notizie confidenziali e qualsiasi altro dato acquisito nel contesto professionale. La divulgazione non autorizzata di tali informazioni potrebbe rappresentare una violazione normativa e arrecare danni ai clienti, all'immagine o agli interessi della Società. Il know-how aziendale è considerato un patrimonio prezioso che ogni collaboratore ha il dovere di proteggere.

La diffusione inappropriata di queste informazioni può comportare conseguenze negative sia in termini economici che di reputazione per la Società. Le informazioni apprese o ricevute devono essere gestite come elementi strategici del patrimonio aziendale. Per questa ragione, ogni collaboratore è tenuto a rispettare le normative vigenti in materia di riservatezza e ad evitare di divulgare all'esterno

qualunque informazione relativa alla Società, salvo quelle già pubblicamente disponibili.

Inoltre, i collaboratori devono custodire le informazioni confidenziali in archivi protetti, siano essi fisici e chiusi a chiave oppure digitali con sistemi adeguati di sicurezza. È necessario adottare misure preventive come non lasciare incustoditi dispositivi elettronici personali (come PC, chiavette USB, CD, ecc.) e disconnettere la propria postazione di lavoro quando non è sorvegliata. Tutti coloro che svolgono attività per la Società, anche occasionalmente, devono adottare comportamenti tali da prevenire danni patrimoniali o di immagine all'azienda.

Tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679)

Le informazioni riservate della Società, così come l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati, sono strettamente regolamentate dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy. Questo include i documenti relativi a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la Società è coinvolta, richiedendo un'assoluta osservanza delle disposizioni legislative.

La banca dati della Società può contenere sia dati personali protetti dalla normativa sulla privacy sia informazioni che non possono essere divulgate al di fuori dell'organizzazione. Di conseguenza, il personale coinvolto, in base alle proprie attività, ha l'obbligo di garantire la riservatezza e la protezione delle informazioni di cui viene a conoscenza.

Ogni informazione o dato acquisito dai dipendenti è proprietà della Società e non può essere utilizzato, condiviso o diffuso senza l'esplicita e preventiva autorizzazione del Responsabile designato.

In questo contesto, gli organi sociali, i dipendenti e i consulenti della Società sono tenuti a:

- 1) Acquisire e trattare soltanto i dati essenziali e direttamente correlati alle proprie mansioni.
- 2) Conservare tali dati in modo sicuro, evitando che persone non autorizzate possano accedervi.
- 3) Classificare le informazioni come riservate o confidenziali in conformità alle procedure definite dalla Società.
- 4) Assicurarsi che non esistano obblighi di confidenzialità con terze parti derivanti da rapporti di qualsiasi natura.

Diritto alla concorrenza e tutela della proprietà intellettuale

La Società aderisce al principio della libera concorrenza, riconoscendo l'importanza di competere in modo leale in un mercato altamente competitivo come quello dell'innovazione e della fornitura di servizi e prodotti nell'ambito ITC, e si impegna a seguire scrupolosamente le normative antitrust vigenti. Nel contesto del libero mercato, la Società si adopera per rispettare pienamente i diritti di proprietà intellettuale di terzi. Di conseguenza, è espressamente vietato ai collaboratori compiere azioni che violino tali diritti, inclusi marchi, brevetti, segni distintivi, disegni grafici, modelli e diritti d'autore, nonché attuare comportamenti che possano configurarsi come atti di concorrenza sleale. La Società richiede il contributo attivo di tutti i collaboratori nella protezione di questi diritti e vieta severamente qualsiasi condotta o attività che possa danneggiare o compromettere marchi e proprietà intellettuali.

Per quanto riguarda l'uso di sistemi informatici, siano essi aziendali o appartenenti a terzi, così come l'utilizzo dei social network, è rigorosamente proibito:

1. Alterare o falsificare documenti informatici;
2. Accedere in modo illecito a sistemi informatici protetti da misure di sicurezza;
3. Intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
4. Danneggiare sistemi informatici, dati o programmi.

Utilizzo e conservazione dei dati

I Destinatari mantengono la riservatezza in ordine alle informazioni privilegiate, riservate o confidenziali nonché a quelle attinenti al patrimonio informativo aziendale di cui siano venuti a conoscenza in ragione dei loro rapporti, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, amministrativo e commerciale dell'Azienda.

La conoscenza e l'utilizzo di tali informazioni avviene in relazione allo svolgimento dell'attività e alla funzione del soggetto, a tal fine l'azienda si impegna ad evitare ogni uso improprio e l'indebita diffusione delle informazioni acquisite.

La divulgazione in deroga all'obbligo di riservatezza è ammessa nei casi in cui sia prevista dalla legge applicabile e dovrà essere limitata a quanto strettamente necessario per assolvere a tale obbligo.

I Destinatari conservano e garantiscono la reperibilità dei documenti aziendali di loro competenza, su qualsiasi supporto memorizzati,

assicurandosi, inoltre, che non possano venirne a conoscenza i soggetti non autorizzati.

Utilizzo delle risorse informatiche

L'impiego delle risorse informatiche e telematiche sono la base per il corretto svolgimento dell'attività aziendale e per renderla concorrenziale nel settore di appartenenza, essi assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessarie per una gestione efficiente e il controllo delle attività.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici aziendali, compresa la posta elettronica sono impiegati esclusivamente per fini aziendali, nella modalità e nei limiti indicati dalla policy

Tutela dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro

La Società si impegna ad agire in maniera responsabile nei confronti dell'ambiente e della comunità, adottando un approccio che integri la sostenibilità nelle decisioni aziendali. Ogni scelta deve considerare gli impatti ambientali e sociali, promuovendo pratiche sostenibili e investendo nel miglioramento del benessere delle persone e nella tutela delle risorse naturali.

La Società sostiene attivamente la protezione dell'ambiente, garantisce la sicurezza degli ambienti lavorativi e si adopera per la prevenzione dei rischi, rispettando rigorosamente le normative vigenti.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, gli organi sociali, i dipendenti e i consulenti sono tenuti a:

1. Seguire le istruzioni fornite dal datore di lavoro, in linea con la formazione ricevuta, al fine di garantire una protezione adeguata sia collettiva che individuale.
2. Collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti per adempiere agli obblighi finalizzati alla tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.
3. Segnalare tempestivamente al datore di lavoro, al dirigente o ai preposti ogni situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza e, se necessario, intervenire secondo le proprie competenze per ridurre o eliminare situazioni di grave rischio imminente, informando anche i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
4. Partecipare attivamente ai programmi di formazione e addestramento predisposti dal datore di lavoro e sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa in vigore o indicati dal medico competente.

La Società ha sviluppato apposito DVR valutazione dei rischi D.lgs. 81/08 s.m.i realizzato con le procedure standardizzate degli articoli 17, 28, 29 per la produzione di software non connesso all'edizione – Codice Ateco 62.01.00.

Fiducia

La Società impronta ogni sua attività alla costruzione e al mantenimento di relazioni fondate su sicurezza, affidabilità e reputazione, sia all'interno che nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti e partner progettuali.

Tutte le persone che operano all'interno della Società, anche in modo occasionale e indipendentemente dalla durata del rapporto, sono strettamente tenute a rispettare le disposizioni previste dal codice penale vigente. Anche dopo la cessazione del legame professionale, esse saranno passibili di sanzioni penali per comportamenti quali violazione, sottrazione, soppressione o diffusione illecita di documenti e corrispondenza elettronica altrui; installazione di apparecchiature non autorizzate finalizzate a intercettazioni informatiche; accesso non autorizzato a sistemi informatici; spionaggio informatico; frodi informatiche e qualunque altra condotta configurabile come reato.

La violazione di tali norme autorizza la Società a intraprendere azioni legali per tutelare i propri interessi e richiedere il risarcimento dei danni subiti, indipendentemente dalla gravità del singolo caso o dal numero di persone coinvolte nell'accesso illegale ai dati.

5 NORME DI COMPORTAMENTO E CONDOTTA DEI DESTINATARI

Principi comuni

I Destinatari svolgono le loro funzioni con diligenza, consapevolezza e senso di responsabilità, impegnandosi a perseguire gli obiettivi aziendali nel pieno rispetto delle previsioni del presente Codice; sono tenuti a osservare la normativa interna adottata dall'Azienda, conformando il proprio comportamento alle procedure, alla policy aziendale e ai regolamenti vigenti.

I comportamenti illeciti

I Destinatari si devono astenere dall'erogare o promettere a terzi somme di denaro al fine di favorire gli interessi della Società, anche se sottoposti a pressioni. Inoltre agli stessi è vietato esporre fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni. Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di

comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate al superiore gerarchico.

La Società si aspetta che le parti interessate non adottino comportamenti illeciti atti a costituire comportamenti che integrano i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare i reati informatici previsti e disciplinati dal codice penale e dalle leggi di settore, pertanto attua un adeguato programma di divulgazione e sensibilizzazione sulle problematiche attinenti il Codice e svolge attività di controllo e verifica del rispetto della normativa.

Adottando tali comportamenti i destinatari preservano il valore del patrimonio aziendale, aiutando a prevenire il rischio di incorrere in sanzioni di legge, perdite finanziarie rilevanti o danni reputazionali, rispettando i valori etici del presente Codice.

Il Destinatario che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, ritenga che si stiano violando le normative, ne deve dare prontamente formale notizia al proprio superiore gerarchico.

5.1 Principi di condotta nei rapporti esterni

Il capitolo in esame definisce le regole di condotta che tutti coloro che collaborano con la Società sono tenuti a seguire nello svolgimento delle attività lavorative, garantendo il rispetto dei principi stabiliti nel Codice.

Rapporti con i Clienti

La Società impronta i rapporti con la clientela sulla volontà di creare relazioni durature, positive e costruttive, basate sulla fiducia e sulla capacità di rispondere alle necessità e agli interessi dei clienti con competenza, efficienza e responsabilità.

Il legame con il cliente viene consolidato grazie alla qualità e all'efficienza dei servizi proposti, all'impiego di tecnologie avanzate, all'innovazione costante, alla ricerca e alla solidità dell'offerta. L'azienda si impegna a garantire elevati standard qualitativi per i servizi forniti e a considerare con attenzione i suggerimenti ricevuti dai clienti.

In questa prospettiva, la Società si impegna a:

- redigere contratti chiari, completi e pienamente conformi alle normative vigenti;
- mantenere costantemente gli impegni e gli obblighi presi nei confronti della clientela;

- adottare un comportamento professionale improntato a cortesia, collaborazione, trasparenza, correttezza e imparzialità;
- offrire servizi di alta qualità verificando regolarmente la percezione del cliente finale.

Rapporti con i Fornitori

La Società promuove una collaborazione solida e costruttiva con i propri fornitori, instaurando un autentico rapporto di partnership commerciale fondato su dialogo e rispetto reciproco. La selezione dei fornitori e l'acquisto di beni, siano essi hardware o software, avvengono in conformità a criteri oggettivi di qualità ed efficienza, al fine di garantire al cliente finale i più elevati standard qualitativi.

I fornitori sono tenuti a rispettare i principi stabiliti nel presente Codice. Nella gestione e conclusione dei contratti di fornitura, così come per le consulenze professionali, la Società adotta ogni misura necessaria per prevenire eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali. La scelta dei fornitori si basa su criteri di merito e sul miglior equilibrio tra qualità e prezzo.

È severamente vietato accettare qualunque tipo di omaggio da parte del fornitore che possa compromettere l'indipendenza di giudizio o favorire il conferimento di qualsiasi vantaggio.

La Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali delegate da Besidetech s.r.l. e sono guidati dai principi di trasparenza e legalità.

È espressamente vietato offrire omaggi a funzionari pubblici o ai loro familiari che possano compromettere l'indipendenza di giudizio o mirare a garantire un vantaggio indebito. Tuttavia, omaggi di modico valore o atti di cortesia nei confronti di funzionari pubblici sono consentiti solo a condizione che non possano essere interpretati come finalizzati ad acquisire un beneficio inappropriato.

Tutti i rapporti con funzionari pubblici devono essere gestiti in conformità ai valori di trasparenza e legalità. La Società non tollera, in alcuna forma, comportamenti che prevedano la promessa o l'offerta diretta o indiretta di denaro o altri vantaggi simili a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o ai loro familiari, che possano comportare un qualsiasi interesse o beneficio per la Società.

Besidetech s.r.l. si riserva il diritto di designare internamente i profili autorizzati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, sempre nel pieno rispetto delle normative vigenti. Qualsiasi decisione relativa a tali rapporti richiederà l'approvazione espressa dell'amministratore unico. Le



persone coinvolte nei rapporti con la Pubblica Amministrazione hanno l'obbligo di mantenere la massima riservatezza riguardo ai rapporti commerciali tra Besidetech s.r.l. e la P.A., limitandosi a gestire i contatti con i funzionari pubblici nell'ambito di una collaborazione rispettosa e professionale.

6. NORME GENERALI DI CONDOTTA COMUNI A TUTTI I SETTORI

Premesso che tutte le attività della Società devono essere svolte secondo i principi generali sopra evidenziati oltre che in stretta osservanza delle norme di legge, vengono di seguito specificate le norme di Condotta delle varie funzioni aziendali.

È regola della Società non creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false o tendenziose.

Besidetech s.r.l. evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose, come il terrorismo.

Tutto il personale della Società deve osservare un comportamento responsabile, ottemperare agli adempimenti contrattuali con diligenza e lealtà, garantendo il rispetto dei principi del presente Codice, delle procedure aziendali e di tutte le disposizioni di legge. Tutti i dipendenti devono agire nell'interesse aziendale, garantendo sempre la piena disponibilità a cooperare con i colleghi ove le direttive aziendali lo richiedano.

Tutti i soggetti in rapporto con la Società sono altresì tenuti alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative. In caso di assegnazione di beni aziendali, il destinatario è tenuto ad utilizzarli nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Come richiesto dalle disposizioni di legge in tema di Privacy, i dipendenti sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza per tutte le informazioni di cui vengano in possesso nell'esercizio della propria attività. Tali obblighi rimangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Le informazioni "riservate" vengono gestite dalla Società con adeguate procedure interne, che ne assicurano la diffusione solo tra coloro che ne hanno necessità per fini esclusivamente aziendali.

Tutti i soggetti in rapporto con la Società devono utilizzare gli strumenti informatici nel rispetto del presente Codice, delle procedure aziendali che normano la sicurezza informatica e la tutela del software e delle direttive dei Clienti presso i quali svolgono la propria attività, ispirandosi al principio di correttezza e nel rispetto della normativa vigente e delle autorizzazioni ricevute.

Tutto il personale della Società è tenuto a informare formalmente l'Organismo di Vigilanza qualora ravvisi qualsiasi comportamento contrario ai principi espressi all'interno del presente Codice.

Viene garantito l'anonimato del segnalante.

6.1 Regole di comportamento in Azienda e obblighi specifici

La gestione del personale si distingue da sempre per l'attenzione dedicata a tutte quelle iniziative volte a migliorare le condizioni di vita personale e familiare dei dipendenti, andando oltre il semplice aspetto retributivo. Il benessere delle risorse umane si concretizza attraverso una cura costante per l'ambiente lavorativo, l'organizzazione del lavoro, la promozione della solidarietà reciproca e ogni altra attività capace di favorire coesione e identità all'interno dell'azienda.

La Società si adopera per evitare qualsiasi forma di lavoro forzato o imposto, vietando ogni comportamento abusivo o discriminatorio che possa compromettere la dignità dei Dipendenti.

Rifiuta fermamente, inoltre, ogni sfruttamento del lavoro minorile, garantendo che i giovani lavoratori siano impiegati esclusivamente in ruoli compatibili con la loro età e in condizioni idonee alla loro crescita.

La ricerca, la selezione e la gestione del personale si basano su criteri oggettivi di competenza, professionalità e motivazione, garantendo pari opportunità di inserimento e crescita professionale in funzione del merito. Si promuovono politiche volte a favorire un equilibrio armonioso tra la vita lavorativa e quella privata.

L'ambiente di lavoro è progettato per incoraggiare un clima positivo, che consenta a ciascuno di esprimere la propria individualità e valorizzi le relazioni interpersonali. Questo contribuisce a rafforzare la partecipazione, il senso di appartenenza e lo spirito di squadra.

Per raggiungere tali obiettivi, vengono applicate politiche trasparenti in materia di retribuzione e un sistema di analisi e valutazione delle performance basato su un dialogo continuo e costruttivo tra collaboratori e responsabili.

Ogni dipendente, nei limiti delle proprie competenze ed esperienze, è coinvolto nelle decisioni riguardanti la progettazione e l'esecuzione del lavoro, partecipando in modo attivo e costruttivo al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La Società ritiene opportuno fornire alcune linee guida di comportamento alle quali ogni

collaboratore è tenuto ad aderire:

- è richiesto un atteggiamento leale e il rispetto delle disposizioni contenute nel contratto sottoscritto, nel presente Codice e in tutte le procedure aziendali;
- il personale deve utilizzare un linguaggio appropriato sia in forma scritta sia verbale, mantenendo rapporti basati su rispetto, disponibilità, gentilezza, cortesia e buona educazione, sia all'interno sia all'esterno dell'ambito lavorativo.
- è obbligatorio osservare strettamente gli obblighi di riservatezza riguardo a tutte le informazioni acquisite relative alla Società, ai clienti, ai fornitori e a soggetti terzi.
- il personale deve prevenire possibili situazioni di conflitto di interessi e non trarne alcun vantaggio personale.
- è indispensabile utilizzare i beni aziendali con la massima cura, limitandone l'uso esclusivamente alle finalità per cui sono stati assegnati.
- si richiede di adottare tutte le misure necessarie per garantire la piena operatività degli strumenti informatici o applicazioni forniti dalla Società.
- l'uso della posta elettronica e di Internet è consentito esclusivamente per fini lavorativi, evitando azioni che possano danneggiare l'immagine aziendale o di soggetti interni ed esterni alla Società.
- Durante l'accesso a Internet, è vietato visitare siti con contenuti indecorosi, illegali o offensivi. Al contrario, si raccomanda di privilegiare siti considerati "sicuri" dal punto di vista informatico per salvaguardare l'integrità dei sistemi informativi aziendali.
- Il personale deve rispettare, sia nei rapporti interni sia con interlocutori esterni, la normativa vigente, il contratto di lavoro e i principi espressi nel presente Codice. Tale conformità deve essere dichiarata in modo esplicito attraverso una piena accettazione del documento.

6.2 Antiriciclaggio

La Società è determinata a osservare pienamente tutte le normative e i regolamenti, sia a livello nazionale che internazionale, relativi alla prevenzione del riciclaggio di denaro.

Prima di avviare collaborazioni o firmare contratti con dipendenti o soggetti terzi, l'ufficio risorse umane dovrà verificare attentamente la reputazione e l'affidabilità della controparte.

6.3 Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività la Società vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di lederne l'imparzialità

e l'autonomia di giudizio. A tal fine, è impegno comune e costante mettere in atto tutte le misure necessarie utili a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione e altre condotte che integrino le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001.

Ogni azione, operazione, transazione, nonché ogni registrazione contabile, deve essere gestita con la massima correttezza, completezza, trasparenza e veridicità.

6.4 Tenuta delle scritture contabili

Ogni operazione o transazione della Società deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nonché correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dai principi contabili applicabili e dalla normativa vigente nell'ordinamento italiano.

6.5 L'Amministratore unico

La Società è diretta da un Amministratore Unico, il quale organizza e svolge le sue attività in maniera tale da assicurare un'efficace esecuzione delle proprie responsabilità. Egli prende decisioni e agisce in completa autonomia, mirando principalmente alla creazione di valore per l'intera Società. A tal fine, adotta tutte le decisioni necessarie e utili per perseguire l'oggetto sociale. L'Amministratore dispone di pieni poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza alcuna eccezione, possedendo tutte le facoltà necessarie per il raggiungimento degli obiettivi societari. Ha la possibilità di assumere qualsiasi tipo di obbligo e compiere atti di disposizione patrimoniale senza alcuna restrizione, poiché rientrano nelle sue attribuzioni. A lui spettano le responsabilità relative agli indirizzi strategici e organizzativi, oltre al compito di verificare l'efficacia e l'efficienza dei sistemi di controllo interno, indispensabili per monitorare le performance della Società.

Nel rispetto del suo ruolo, l'Amministratore è tenuto a:

- esercitare le proprie funzioni con competenza e consapevolezza;
- decidere autonomamente e in conformità con la propria coscienza;
- segnalare qualunque situazione di conflitto di interesse che lo coinvolga;
- mantenere riservate tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle sue mansioni.

7. ADOZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

I collaboratori di Besidetechn s.r.l., comprendendo amministratori, dipendenti e chiunque agisca, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto, in nome, per conto o nell'interesse della Società, si impegnano a rispettare e a far rispettare i principi stabiliti nel presente Codice.



In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare comportamenti contrari alla normativa vigente o ai principi indicati in questo documento.

Gli organi societari apicali approvano il presente Codice, insieme a eventuali modifiche o integrazioni successive, attraverso apposite delibere. Essi inoltre valutano le proposte di modifica o integrazione presentate dall'Organismo di Vigilanza e garantiscono la più ampia diffusione possibile del Codice.

8.MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il Codice Etico e di Condotta è messo a disposizione di clienti e interessati tramite la pubblicazione sul sito web della Società.

Eventuali integrazioni ed aggiornamenti verranno posti in evidenza, diffusi e comunicati ai soggetti interessati.

I valori e i principi promossi dal Codice sono oggetto di attività formative, con un focus particolare sui neoassunti, al fine di tradurre tali principi in comportamenti concreti da adottare nella quotidianità lavorativa. Inoltre, la Società si impegna a diffondere la cultura del Codice sfruttando tutte le risorse e gli strumenti interni disponibili.

9.ATTUAZIONE E CONTROLLO - MODALITA' DI MONITORAGGIO E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il presente Codice si ispira al principio di auto-responsabilità dei singoli nel tutelare il valore reputazionale della Società adottando comportamenti eticamente e socialmente responsabili.

L'azienda è perciò tenuta a presidiare e garantire l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e ai valori espressi nel presente Codice, attuando forme di controllo pertinenti all'ambito della propria sfera di attività e competenze e segnalando eventuali inosservanze rilevate all'interno della propria area.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti e comunque contrarie alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la società;

Tutte le regole previste in proposito sono dettate dal modello di Governance e da tutta la documentazione ad esse afferente. Detto modello stabilirà peraltro le modalità di costituzione

dell'Organismo di Vigilanza e ne fisserà puntualmente le relative competenze.

10. SEGNALAZIONI E INTERVENTI IN CASO DI INOSSERVANZA

Ogni area aziendale, quale riferimento primario per l'applicazione dei principi e dei valori etici definiti nel Codice, ha la responsabilità di segnalare eventuali violazioni che si verificano nell'ambito delle proprie attività e competenze.

Analogamente, ogni dipendente o collaboratore della Società, qualora riconosca in buona fede comportamenti o attività non conformi ai principi etici stabiliti, può presentare una segnalazione in modo diretto e riservato al proprio superiore gerarchico. Se tale opzione non fosse praticabile o risultasse inappropriata, la segnalazione potrà essere inoltrata direttamente alla Direzione.

Tutte le segnalazioni verranno trattate con il massimo grado di riservatezza, sia nei confronti del segnalante che delle persone coinvolte, nel pieno rispetto delle normative vigenti. Inoltre, chiunque effettui una segnalazione in buona fede sarà salvaguardato da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

11. SANZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE

Per assicurare una corretta ed efficace attuazione del Codice è indispensabile l'impegno e la collaborazione di tutti. Il mancato rispetto delle direttive stabilite nel presente Codice comporterà l'adozione di sanzioni disciplinari conformi alla normativa vigente. Si evidenzia che tali sanzioni, essendo regole di condotta, rimangono indipendenti dall'esito di eventuali procedimenti penali e/o civili. Qualora le segnalazioni ricevute, a seguito delle verifiche svolte, confermino violazioni del Codice, queste saranno immediatamente riportate alle unità competenti, che provvederanno a intraprendere le misure necessarie. L'intento è garantire il più alto grado di rispetto, attenzione e sensibilità verso i valori aziendali e i principi etici adottati dall'organizzazione.

Besidetech s.r.l. avrà diritto di applicare le sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai contratti di categoria in vigore nonché quelle previste dal Modello emesso ai sensi del D.lgs. n 231/2001 e s.m.i. che verrà adottato dall'azienda.

Apposite sanzioni verranno applicate nel caso di violazioni inerenti la sicurezza delle informazioni.

Il sistema disciplinare contempla una pluralità di sanzioni graduate in ragione delle violazioni accertate e l'esercizio del potere disciplinare deve essere sempre ispirato e conformato ai principi di Proporzionalità: commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;

Contraddittorio: assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, dandogli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.



12. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta è stato approvato con Assemblea dei Soci del 04/10/2024 ed entra in vigore dal 04/10/2024.