



System House
Qualità, Etica e Lavoro

Codice Etico





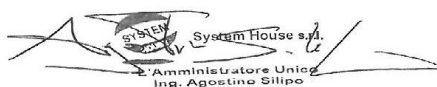
Indice

INTRODUZIONE	4
Contenuti	4
Obiettivi	4
Adozione e aggiornamento	4
Destinatari	5
Modello e Codice.....	5
Formazione	6
PRINCIPI GENERALI.....	6
Il rispetto delle norme	6
Il valore delle risorse umane	6
I principi.....	6
NORME DI COMPORTAMENTO.....	10
Amministratore unico	10
Rapporti con i clienti	11
Rapporti con i fornitori.....	12
Rapporti con le istituzioni.....	13
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
Rapporti con le organizzazioni sindacali e politiche.....	16
Rapporti con i mass media	16
Rapporti con gli stakeholder.....	17
Rapporti con la concorrenza e il mercato.....	17
RISORSE UMANE	18
Selezione/assunzione.....	18
Gestione del rapporto di lavoro	19
Lavoro regolare e dignità della persona.....	20
Tutela della privacy.....	20
Salute e sicurezza	20
Interventi sull'organizzazione del lavoro	20
Obblighi e doveri del personale.....	20
COMPORTAMENTO SUI LUOGHI DI LAVORO.....	21
Condotta etica	21
Rispetto reciproco	21
Molestie.....	21



Fumo.....	21
Abuso di alcool o stupefacenti.....	22
Tutela del patrimonio aziendale.....	22
Utilizzo di supporti informatici, sistemi informatici o telematici	22
REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ AZIENDALI.....	23
OPERAZIONI E TRANSAZIONI.....	23
ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE	24
TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	26
ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO	27
TUTELA DELLA CONCORRENZA	28
Gestione degli adempimenti doganali	28
Patrimonio Culturale	29
GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETÀ	29
MODALITÀ APPLICATIVE E CONTROLLO	30
L'Organismo di Vigilanza (OdV).....	30
Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti	30
Whistleblowing	30
Whistleblowing - Il sistema di tutele del segnalante	30
Accertamento della violazione	31
Sistema disciplinare e sanzioni.....	31
CONOSCENZA.....	32
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	32

Numero revisione 10 del 17-02-2023, approvato dall'Amministratore Unico della System House S.r.l.
Agostino Nicola Silipo. Il presente Codice è applicato in tutte le sedi operative, amministrative e
legale dell'azienda System House ed è affisso presso le bacheche, anche in modalità virtuale e
telematica, per la relativa evidenza pubblica


System House s.r.l.
Amministratore Unico
Ing. Agostino Silipo



INTRODUZIONE

Contenuti

Il Codice Etico (Codice) indica i principi, i modelli e le norme di comportamento che la System House S.r.l. si impegna a seguire in ogni attività, nei rapporti interni tra collaboratori, nelle relazioni con il mercato e con gli stakeholder, nei confronti di soggetti di natura pubblica o privata ed enti esterni con cui la società si relaziona.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello Organizzativo, che System House S.r.l. adotta in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Considerata la natura delle attività aziendali, ogni comportamento, sebbene non espressamente indicato dal Codice, deve essere ispirato a criteri di buon senso ed etica, in coerenza con i valori, i principi guida, le procedure aziendali e con la consapevolezza di non esporre System House S.r.l. a rischi di alcuna natura.

Oltre alle regole del Codice, la System House S.r.l. si impegna a rispettare altri eventuali codici di emanazione esterna a cui aderisce, per ragioni d'interferenza con altre società, previa valutazione di conformità ai valori del presente codice.

Obiettivi

Gli obiettivi del Codice sono:

- definire standard di "buona condotta" ed informare i dipendenti e i collaboratori circa i comportamenti attesi;
- attuare una politica di responsabilità sociale della System House S.r.l..

Adozione e aggiornamento

Il Codice, approvato dall'Amministratore Unico della System House S.r.l., è uno strumento passibile di ulteriori modifiche ed integrazioni in funzione dei cambiamenti interni ed esterni all'azienda, nonché delle esperienze acquisite dal medesimo nel corso del tempo.

La sua adeguatezza ed il suo aggiornamento vengono esaminati dall'Organismo di Vigilanza (OdV), in relazione a eventuali novità normative di indirizzo etico-sociale.

Ogni modifica deve essere approvata dall'Amministratore Unico.



Destinatari

Sono da intendersi destinatari del presente Codice: il personale dipendente della System House S.r.l., collaboratori e consulenti esterni che operano all'interno dell'azienda, ogni soggetto (persona fisica o giuridica) che a qualsiasi altro titolo abbia una relazione con l'azienda.

- Personale dipendente

L'ottemperanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della System House S.r.l. ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile e del CCNL di riferimento, pertanto la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge.

Le norme di comportamento sono rivolte a tutti i dipendenti di ogni livello di inquadramento e ruolo ricoperto in azienda. Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne tempestivamente eventuali carenze o possibili violazioni, anche collaborando con l'OdV.

- Collaboratori e soggetti-consulenti esterni

Le regole di comportamento sono rivolte anche ai soggetti che, se pur non aventi rapporto di dipendenza ed obbligo di diligenza, vivono ed operano all'interno degli ambienti aziendali e/o sono portatori di interesse in nome o per conto dell'azienda.

- Persona fisica e/o giuridiche esterne

Le regole di comportamento sono rivolte anche, e per quanto applicabili limitatamente ai relativi aspetti, ai soggetti esterni all'organizzazione aziendale che a qualsiasi titolo abbia una rapporto con l'azienda che sia esso di fornitura, servizi, prestazione d'opera, ecc., tale da entrare in relazione con la stessa.

Modello e Codice

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della System House S.r.l. si ispira alle disposizioni inserite nel presente Codice Etico e ne costituisce parte integrante. A tal proposito, infatti, il Codice Etico è adottato volontariamente dalla System House S.r.l. ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri,



sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato.

Formazione

Le risorse umane vengono formate e informate sui contenuti del Codice Etico, a partire dalle fasi di inserimento in azienda.

PRINCIPI GENERALI

Il rispetto delle norme

La System House S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale e dell'unione europea.

I Destinatari, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, si impegnano ad attenersi alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Il valore delle risorse umane

Attribuire valore alle risorse umane è il principale presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, a tale scopo la System House S.r.l. mira ad accrescere le competenze possedute dai propri collaboratori.

I principi

Integrità

Nell'ambito della loro attività professionale, i Destinatari sono tenuti a mantenere una condotta integra che sia in linea con i seguenti principi:

- rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio e rifiuto di qualsiasi operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e della trasparenza;
- promozione, a tutti i livelli, di pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;



- registrazione di ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni, ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. I dipendenti e/o collaboratori devono effettuare ogni registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.
- Divieto di formazione di gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti, ovvero ad accedere a ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata.

Correttezza

I soggetti coinvolti nelle transazioni non possono perseguire un interesse che non sia in linea con la mission aziendale, traendone personalmente vantaggio, o agendo in opposizione ai doveri fiduciari che li legano all'azienda.

Imparzialità

Le decisioni aziendali che influenzano i rapporti con gli stakeholder non vengono influenzate da alcun tipo di discriminazione, che possa riguardare nazionalità, razza, opinioni politiche, credo religioso, età, sesso, sessualità e stato di salute, degli stakeholder stessi.

Equità dell'autorità

La System House S.r.l. si impegna affinché nella gestione delle relazioni gerarchiche, l'autorità venga esercitata correttamente, eludendo ogni forma di abuso che possa danneggiare la dignità e il valore di ognuno.

Riservatezza e tutela delle informazioni

I Destinatari in possesso, per motivi connessi alla funzione esercitata, di informazioni riservate, non devono utilizzare o divulgare tali informazioni per scopi diversi da quelli legati alla propria attività.



La System House S.r.l. è impegnata nella tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore può trovarsi in possesso, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici.

I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori devono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta.

La System House S.r.l. considera la riservatezza, cardine dell'esercizio delle attività societarie, fondamentale per la propria reputazione aziendale e per la fiducia che, in essa ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti l'azienda o clientela o soggetti terzi in genere, con i quali la System House S.r.l. intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la System House S.r.l. deve evitare l'indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Nessun dipendente/collaboratore può rivelare a familiari e/o amici, informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il dipendente/collaboratore in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili. Possono essere divulgate solo le informazioni istituzionali (ad esempio brochure divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

I principi di riservatezza sopra elencati vanno applicati anche nei confronti dei Clienti.

Trasparenza e completezza delle informazioni

I Destinatari, nell'ambito dei rapporti con gli stakeholder, devono fornire informazioni trasparenti e complete, per consentire alle parti di prendere consapevolmente le proprie decisioni. La System House S.r.l., a sua volta, si impegna



nel diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con l'azienda stessa o che vedono la medesima coinvolta.

Responsabilità e diligenza nell'esercizio dell'attività lavorativa

Le prestazioni di lavoro vengono realizzate sulla base di quanto volontariamente stabilito dalle parti. La System House S.r.l. non approfitta in alcun modo di situazioni di inabilità o ignoranza delle controparti.

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della System House S.r.l. siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni dei clienti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori in cui la stessa è radicata anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

Correttezza nella gestione dei contratti

Chiunque operi in nome o per conto dell'azienda deve rigorosamente astenersi dall'avvalersi di carenze di contratto, per sfruttare la vulnerabilità dell'interlocutore.

Qualità dei servizi

Le attività della System House S.r.l. sono sempre orientate alla crescita della soddisfazione dei clienti e sono protese al miglioramento continuo dei servizi offerti, al fine di garantire elevati e competitivi standard di qualità.



La tutela dell'ambiente

La System House S.r.l. si attiene a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia ambientale, programmando lo svolgimento delle proprie attività nel pieno rispetto degli obiettivi e traguardi ambientali che la stessa si pone. La System House S.r.l. provvede a formare i propri collaboratori al fine di renderli consapevoli degli impatti prodotti dal ruolo svolto. L'azienda, inoltre, rende palese agli stakeholder l'impegno assunto in materia ambientale.

NORME DI COMPORTAMENTO

Amministratore unico

L'Amministratore Unico, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico. In particolare gli è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, con i soggetti privati, con le associazioni economiche, con le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno dell'azienda, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della sua posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Collegio sindacale o da altro Organo di vigilanza, in tema di applicazione di specifiche normative;



- di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati;
- di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge;
- di non effettuare riduzione del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori.

Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti, ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta la System House S.r.l.. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

I Destinatari devono seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione dei clienti, monitorata dalle strutture preposte.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione aziendale, è indispensabile che i rapporti con i clienti siano improntati:

- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- all'impegno nel rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno.



Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo e con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

Rapporti con i fornitori

Sia le funzioni aziendali che hanno il compito di gestire i rapporti con i fornitori, che gli stessi fornitori, devono attenersi al presente codice e alle disposizioni presenti nelle procedure aziendali.

La System House S.r.l. garantisce modalità standard di selezione e di gestione del rapporto con i fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei fornitori si tiene conto di obiettivi e di valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, viene valutato il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone, nonché dei criteri di responsabilità sociale e della loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della System House S.r.l..

L'azienda stipula contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà



nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Il ricorso all'attività professionale di consulenti esterni viene motivata per iscritto dal soggetto proponente. Nell'atto di incarico, inoltre, viene formalizzato l'impegno da parte del consulente, a pena di risoluzione del rapporto e risarcimento danni provocati, ad uniformarsi ai contenuti del Codice Etico e alle normative di legge. Viene anche richiesta un'autodichiarazione attestante la mancanza di conflitti di interesse che possano incidere sulla prestazione professionale.

Rapporti con le istituzioni

I rapporti con le istituzioni vengono intrattenuti dalle sole funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere improntati alla chiarezza e alla correttezza, in modo da non consentire fraintendimenti, o parziali e ambigue interpretazioni da parte dei soggetti istituzionali pubblici o privati.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La System House S.r.l. individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (PA) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della PA è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati sulla piena collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

È vietato ai Destinatari di promettere o offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della PA, doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche di beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della System House S.r.l. in sede di assunzione di impegni e/o di



gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la PA. Lo stesso dicasi per i rapporti con interlocutori privati. In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale, comunque tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate a far acquisire o concedere all'azienda indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- valutare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della PA (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- sostenere spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- procurare o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della PA come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente dichiarazioni e/o documenti falsi, sottrarre e/o omettere documenti e informazioni dovute, al fine di orientare a favore proprio o della propria clientela le decisioni della PA, o per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della PA;



I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della System House S.r.l., siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

La System House S.r.l. vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente, con qualsiasi mezzo, per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della PA, ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura, da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

È fatto inoltre divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della System House S.r.l. che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della PA o di terzi, di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla PA per l'aggiudicazione di opere e/o fornitura di beni o di servizi, la System House S.r.l. mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati. Nel caso della partecipazione a gare pubbliche e nella gestione dei rapporti con la PA, tutti coloro che a qualunque titolo operano nell'interesse della System House S.r.l. devono attenersi alle normative di legge vigenti, al presente Codice e alle procedure e regolamenti aziendali.



Rapporti con le organizzazioni sindacali e politiche

I principi di trasparenza, indipendenza e integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni della System House S.r.l. a ciò autorizzate.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico a organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in azienda.

Rapporti con i mass media

La System House S.r.l. riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della System House S.r.l. verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

I dipendenti e i collaboratori devono astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività della System House S.r.l. agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

Allo scopo di supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della System House S.r.l. devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La System House S.r.l. cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace e in linea con le aspettative del mercato.



Rapporti con gli stakeholder

La System House S.r.l. istituisce un canale di comunicazione costante con i rappresentanti dei propri stakeholder, per instaurare collaborazioni e prevenire conflitti. La System House S.r.l. assicura di fornire risposta alle pertinenti informazioni richieste ed osservazioni mosse dagli stakeholder.

Rapporti con la concorrenza e il mercato

La System House S.r.l. è impegnata nella massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Nessun dipendente/collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano con e per la System House S.r.l. sono tenuti:

- a promuovere in ogni settore dell'attività, comportamenti leali e corretti condannando 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 System House S.r.l. 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;
- a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.



RISORSE UMANE

Selezione/assunzione

Il processo di selezione avviene nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e la valutazione dei candidati ritenuti idonei a ricoprire la mansione lavorativa si basa sulla corrispondenza tra il profilo, le capacità, la documentazione presentata dal candidato e le attitudini del candidato e le esigenze aziendali.

Le fasi selettive avvengono nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati. La funzione aziendale preposta alla gestione delle risorse umane adotta misure opportune per evitare ogni sorta di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

A tutti i dipendenti e collaboratori è vietato accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni, benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore, la sua promozione o il suo trasferimento.

System House si impegna nell'ambito del processo di assunzione a non assumere lavoratori che abbiano in corso contenziosi giudiziari con la System House ovvero con i committenti/clienti dei servizi di cui System House è prestatore d'opera o di attività lavorativa.

Fermo restando quanto previsto dall'art 8 dello Statuto dei Lavoratori, il datore di lavoro che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività lavorativa aziendale, deve procedere alla verifica preliminare e propedeutica dei requisiti che i dipendenti System House devono possedere.

In particolare potranno formare oggetto di eventuale assunzione esclusivamente i candidati ed i lavoratori , che dalla verifica del certificato giudiziale e dei carichi pendenti , non riportino condanne o comportamenti contrastanti con l'etica aziendale e l'attività lavorativa, ovvero comportamenti che oggettivamente incidono sulla possibilità di instaurare il rapporto di lavoro.

Il principio, come detto, si applica tanto allo svolgimento del rapporto quanto alla sola fase pre-assuntiva, proprio perché il datore di lavoro deve essere libero di raccogliere dati che consentano allo stesso di valutare non solo la capacità,



l'affidabilità e l'attitudine professionale del soggetto, ma anche la convenienza ad instaurare con questo un rapporto di lavoro destinato verosimilmente a perdurare nel tempo.

È infatti principio ormai generalmente riconosciuto in dottrina e giurisprudenza che l'intensità della fiducia richiesta sia diversa a seconda della natura e della qualità del singolo rapporto, della posizione delle parti, dell'oggetto delle mansioni e del grado di affidamento che queste richiedono, e che la conoscenza di date informazioni relative ai procedimenti penali del soggetto sia essenziale per valutare l'opportunità dell'instaurazione del rapporto.

Gestione del rapporto di lavoro

Il personale della System House S.r.l. viene assunto con contratto di lavoro regolare e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Nella fase di costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore viene informato in merito alle mansioni che dovrà svolgere, agli elementi retributivi e normativi regolati dal CCNL e riceve informazioni sulle principali disposizioni aziendali che disciplinano le condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il modello organizzativo adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01 e i sistemi di gestione aziendale secondo le norme ISO, implementati nell'organizzazione.

La System House S.r.l. vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, anche nelle fasi di gestione e sviluppo delle risorse umane. Il conferimento di incarichi e ruoli è fondato sulle competenze e sulle capacità personali oggettivamente riconosciute. La System House S.r.l. favorisce la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, compatibilmente con l'efficienza richiesta, per agevolare la gestione dello stato di maternità e la cura dei figli. La valutazione delle risorse umane avviene coinvolgendo sia il soggetto valutato, che i suoi responsabili. Il soggetto valutato può, pertanto conoscere i propri punti di forza e di debolezza e può pertanto migliorare e crescere professionalmente. Per lo sviluppo e la crescita professionale vengono erogati corsi di formazione di vario genere e viene curata la regolare registrazione della storia formativa dei dipendenti.

La System House S.r.l. non tollera alcun tipo di abuso della posizione di autorità, costituiscono infatti violazioni del presente Codice richieste di favori personali.



Lavoro regolare e dignità della persona

La System House S.r.l. si attiene interamente alle disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione ed è in netta contrapposizione ad ogni forma di lavoro irregolare. La System House S.r.l. condanna ogni forma di sfruttamento e riduzione in schiavitù, garantisce la dignità dei lavoratori, assicura condizioni ottimali per lo svolgimento delle funzioni lavorative.

Tutela della privacy

La System House S.r.l. tutela la privacy dei propri dipendenti, collaboratori e clienti specificando e seguendo le corrette modalità di trattamento e conservazione dei dati, escludendo ogni indagine sulle idee, gusti personali e vita privata dei lavoratori, vietando di diffondere dati personali senza previo consenso dell'interessato e rispettando le norme in materia di trattamento e protezione dei dati personali di cui al GDPR REGOLAMENTO (UE) 2016/679 e s.m.e.i.

Salute e sicurezza

La System House S.r.l. è impegnata nella diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e invita tutti ad avere comportamenti responsabili, in linea con le disposizioni di legge vigenti in materia e con le indicazioni aziendali che vengono fornite.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Gli interventi che prevedono una riorganizzazione delle attività lavorative avvengono nel pieno rispetto delle risorse umane, attivando, ove necessario, percorsi formativi mirati.

Obblighi e doveri del personale

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice applicabile alla rispettiva



disciplina del rapporto di che trattasi, segnalando le violazioni delle regole di condotta, attraverso gli appositi canali.

Il personale della System House S.r.l. deve evitare le situazioni in cui possono esistere conflitti di interesse e deve esimersi dal ricavarne un profitto personale. Se dovesse palesarsi un conflitto di interessi il lavoratore deve comunicarlo al proprio responsabile, il quale attiverà le procedure di verifica.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a tutelare i beni aziendali, avendo comportamenti responsabili, evitando utilizzi impropri dei beni in contrasto con gli interessi aziendali.

Per quanto concerne le applicazioni informatiche, il personale deve agire nel pieno rispetto delle politiche di sicurezza aziendale, per non compromettere i sistemi informatici.

COMPORAMENTO SUI LUOGHI DI LAVORO

Condotta etica

La System House S.r.l. aderisce ad elevati standard etici nello svolgimento delle proprie attività aziendali e imprenditoriali.

Rispetto reciproco

I rapporti interpersonali che si creano negli ambienti di lavoro è auspicabile che siano improntati al reciproco rispetto.

Molestie

È severamente vietato dare luogo a molestie e ad ogni situazione che crei disagio, ostilità o isolamento nei confronti dei colleghi, o di gruppi di lavoratori.

Fumo

In osservanza della legge contro il fumo passivo, la System House S.r.l. ha stabilito ed aderisce al divieto di fumo negli ambienti di lavoro, nelle sale ristoro, nei bagni e



negli antibagni, nei locali d'attesa e nei veicoli aziendali, previsto dalla normativa in materia.

Abuso di alcool o stupefacenti

Non è tollerato che si presti servizio sotto gli effetti di abuso di alcool o sostanze stupefacenti, o che vengano consumate o cedute tali sostanze nel corso delle attività lavorative.

Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale è costituito dall'insieme dei beni fisici materiali e immateriali. È compito di chiunque venisse in contatto con tali beni salvaguardarne l'integrità, impedendone un uso improprio o fraudolento.

Utilizzo di supporti informatici, sistemi informatici o telematici

Il personale aziendale deve utilizzare i supporti informatici, le connessioni ad Internet, gli strumenti e i servizi informatici o telematici per le sole attività connesse al ruolo ricoperto, nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

E' fatto, pertanto divieto a tutti i destinatari del presente codice di:

- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;



- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare passwords, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tools informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione ad esso relativa o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Società.

REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

OPERAZIONI E TRANSAZIONI

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.



Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite. Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale (es. Modello 231, Certificazioni, Rating di legalità, etc.).

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, e nel rispetto delle specifiche procedure e/o regolamenti interni della Società.

Inoltre, i suddetti soggetti devono impegnarsi a:



selezionare i consulenti sulla base delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite contratto/lettera di incarico formale;

definire quanto più possibile il contenuto esatto della prestazione ed eventuali output progettuali in modo da consentire la verifica della prestazione resa anche a posteriori;

archiviare debitamente tutta la documentazione, in particolare la versione finale dei documenti, ivi inclusa la corrispondenza;

consegnare al consulente il Codice Etico della Società, acquisire l'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute ed inserire nei contratti di consulenza una specifica clausola di rispetto del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;

non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;

non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;

evitare di scambiare omaggi di cortesia o atti di ospitalità che non abbiano un valore eminentemente simbolico;

non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico o nella prassi locale.

Gestione dei pagamenti

I destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle regole e delle procedure aziendali in materia di gestione degli incassi, dei pagamenti e dell'utilizzo di carte di credito aziendali.

A tal riguardo, è fatto altresì espresso divieto di

- utilizzare qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per la società in modo difforme a quanto previsto dalle indicazioni e istruzioni ricevute a tal fine;
- utilizzare indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.



STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'estrazione, la riproduzione dei dati, la presentazione in pubblico, etc. dei contenuti prelevati da banche dati, nonché l'utilizzo delle stesse per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale, quale, ad esempio riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, etc. e si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenire la commissione di tali reati.



ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione, fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali ed evitare fenomeni di riciclaggio (anche nella forma dell'auto-riciclaggio) e ricettazione di beni, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, è obbligatorio:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società;
- assicurare, da parte delle funzioni competenti, specifici controlli sulla avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti.

Relazioni con i Fornitori e Terzi

Ai destinatari del presente codice E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti



contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto.

TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare i regolamenti antitrust (che proibiscono comportamenti finalizzati alla limitazione della concorrenza) e a evitare qualsiasi azione scorretta nei confronti delle controparti commerciali (ad es. sabotaggi, falsificazione di documenti tecnici, commerciali e contabili e, in generale, qualsiasi schema di frode).

La Società si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il consumatore nell'acquisto del proprio prodotto mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica-psicologica o mediante una falsa comunicazione sul prodotto tale da indurre in inganno il cliente. La Società riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

È vietato stipulare accordi con i concorrenti sui prezzi e sulle modalità di svolgimento dei servizi che possano essere lesivi della libera concorrenza.

Gestione degli adempimenti doganali

La Società, i Suoi collaboratori ed i destinatari del presente codice si impegnano nel caso di acquisto di merce con origine extra UE ad adempiere in termini puntuali agli obblighi derivanti dalla normativa doganale (es. dazi doganali, diritti di confine, ecc.).



Patrimonio Culturale

La società, i Suoi collaboratori ed i destinatari del presente codice si impegnano a riconoscere, proteggere e conservare i beni intesi quali patrimonio culturale. Sono intesi beni culturali le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà.

La Società pertanto:

- si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.
- si impegna a rispettare quanto previsto dalla normative vigenti in materia di vincoli culturali e paesaggistici e di Tutela del Patrimonio Culturale, con particolare riguardo al Codice dei beni culturali (D.lgs. 42/2004).

GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETÀ

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.



MODALITÀ APPLICATIVE E CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'OdV, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01: vigila sull'applicazione del Codice Etico; contribuisce alla sua diffusione; fornisce supporto nell'attuazione, interpretazione ed aggiornamento del Codice; valuta le opportune misure da intraprendere per i casi di violazione delle regole in esso contenute.

Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

A tutti i destinatari del presente codice, E' vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 o di violazioni del Modello organizzazione e gestione dell'Ente. E' altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Whistleblowing

Gli stakeholder interni ed esterni, i dipendenti, i clienti, i fornitori e i collaboratori in generale, possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione, compresi i comportamenti e le pratiche che possono arrecare un danno a System House, riferibili al personale aziendale o alle sue controparti. Questa pratica di segnalazione è nota come whistleblowing. Tali segnalazioni possono essere indirizzate sia al responsabile interno della struttura aziendale preposto alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), oppure direttamente all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile a seconda della natura della segnalazione.

Whistleblowing - Il sistema di tutele del segnalante

Il sistema aziendale di segnalazioni whistleblowing prevede un'adeguata protezione del soggetto segnalante che consente di incentivare dette condotte e prevedere che le conseguenze negative dalle medesime azionate non ricadano sul segnalante.



Il sistema, pertanto, prevede le seguenti tutele per il segnalante:

- il divieto di atti di ritorsione, discriminatori, disciplinari ed espulsivi diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- il divieto di mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Fermo restando la facoltà del datore di lavoro di eseguire azioni e misure fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

Accertamento della violazione

Le segnalazioni vengono trattate con la massima riservatezza e diventano oggetto di indagine da parte dell'OdV. È fatto divieto condurre indagini autonome e non autorizzate, che potrebbero compromettere quelle di carattere ufficiale.

Sistema disciplinare e sanzioni

Le violazioni accertate delle regole e dei principi del Codice Etico vengono trattate e sanzionate in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

1. i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
2. la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
3. l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
4. la prevedibilità delle conseguenze;
5. le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave, in base a quanto previsto dal regolamento e CCNL di settore. Il Sistema Disciplinare è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.



CONOSCENZA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Ogni soggetto destinatario del presente Codice Etico ha ricevuto e preso visione di una copia personale del presente Codice Etico con le modalità e mezzi aziendali in atto e previsti dai processi (anche di presa visione in modalità digitale autenticata).

Con la presa visione ogni soggetto dichiara di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice e si impegna a conformare il proprio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Luogo _____

Data _____

Timbro e Firma _____