



Codice Etico e sistema disciplinare

INDICE GENERALE

1. MISSIONE.	1
1.1 VALORI AZIENDALI.	1
2. COS'È IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.	2
3. A CHI È RIVOLTO IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.	2
4. LE NORME DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.	2
4.1 CONFLITTO D'INTERESSI.	2
4.2 REGALI OMAGGI E BENEFICI.	2
4.3 NORMATIVA ANTI-TRUST.	3
4.4 ACCURATEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE.	3
4.5 TUTELA DEI BENI AZIENDALI E STRUMENTI INFORMATICI.	3
4.6 TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE.	3
5. RAPPORTI CON IL PERSONALE.	4
5.1 RISPETTO DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE SUL LAVORO.	4
5.2 SELEZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE.	4
5.3 TUTELA DELL'INTEGRITÀ MORALE E FISICA.	4
5.4 TUTELA DELLA PRIVACY.	4
6. RAPPORTI CON I FORNITORI.	4
7. RAPPORTI CON I CLIENTI E I MEZZI DI COMUNICAZIONE.	5
8. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ E LE ISTITUZIONI.	5
8.1 POLITICA AMBIENTALE.	5
8.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI.	5
8.3 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI BENEFICHE.	5
8.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI.	5
9. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.	6
9.1 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.	6
9.2 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI.	6
9.3 SANZIONI.	6
9.4 DIVULGAZIONE CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.	7

1. MISSIONE.

L'azienda offre attività di consulenza nella progettazione di apparati elettronici e di sviluppo di software/firmware specifico in ambienti embedded; inoltre sviluppa apparati da commercializzare in modo indipendente.

1.1 VALORI AZIENDALI.

-Imparzialità

Si conferma e si assicura che non esistono minacce all'imparzialità nello svolgimento dell'attività aziendale.

-Competenza

Si assicura l'impegno di scegliere e motivare le risorse umane in modo da assicurare il massimo livello di competenza ed aggiornamento nello svolgimento delle attività aziendali.

-Credibilità

L'Azienda s'impegna costantemente a porre una particolare attenzione ad infondere fiducia in tutte le parti interessate nella credibilità operativa, in particolare ai Clienti, ai fornitori, ai consulenti, alle Autorità, alle Organizzazioni Territoriali e alla Collettività in generale.

-Raggiungimento dell'eccellenza

L'Azienda persegue il miglioramento continuo del modo di operare, mantenendo un'attenzione costante ai dettagli in ogni fase del lavoro, utilizzando le risorse nel modo più efficiente e valorizzando gli addetti nella loro professionalità.



Codice Etico e sistema disciplinare

2. COS'È IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.

Il Codice Etico e di Comportamento, di seguito "Codice", è un documento approvato dal responsabile della *Elogic Srl Unipersonale* che racchiude i principi di comportamento e gli impegni che l'azienda e il proprio personale assumono sia verso l'azienda stessa sia verso i terzi.

Lo scopo del codice è di ribadire a tutto il sistema apicale aziendale, al personale aziendale, l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, così inteso:

- Rispettare tassativamente le leggi vigenti nel territorio nazionale;
- Operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra i colleghi;
- Rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, consumatori, istituzioni, autorità pubbliche e la comunità esterna);
- Svolgere il proprio ruolo con professionalità e integrità morale nel rispetto della dignità umana.

I principi contenuti nel Codice sono alla base delle politiche aziendali delle prassi e procedure operative applicate dall'azienda.

Il Codice definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza del Codice e le sanzioni previste in caso di violazione.

3. A CHI E' RIVOLTO IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti i componenti dell'Azienda, dal Datore di Lavoro a tutto il personale aziendale, che operatori in collaborazione specialistica e valutatori.

Tutti i componenti dell'Azienda, sono pertanto tenuti a ricevere una copia (in formato elettronico) del "Codice", prenderne visione, conoscerne i contenuti, accettarli e a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti.

Inoltre, il personale è tenuto anche a segnalare eventuali violazioni del Codice, come meglio illustrato nella parte finale di tale documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale aziendale e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con *Elogic Srl Unipersonale*.

4. LE NORME DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.

4.1 CONFLITTO D'INTERESSI.

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le proprie responsabilità.

Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o ai vertici dell'Azienda qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto d'interessi. In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare, con entità esterne che possano influire sull'imparzialità della propria condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

4.2 REGALI OMAGGI E BENEFICI.

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari, o dipendenti dell'Amministrazione pubblica, di autorità e di istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma e modo. Le norme che regolamentano l'attività operativa dell'Azienda, in ambito legislazioni nazionali, devono essere tassativamente osservate e rispettate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo ad attività eseguite da terzi e/o con procedure raggiranti le norme stesse.

Per omaggio poi, si intendono anche quei benefici che si identificano, ad esempio, come offerta di partecipazioni a seminari e/o corsi di formazione con promesse di lavoro e con trasferimenti fuori Azienda, per invogliare l'uso di materiali e/o quant'altro.



Codice Etico e sistema disciplinare

4.3 *NORMATIVA ANTI-TRUST.*

L'Azienda agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza. L'Azienda opera nel rispetto deontologico verso colleghi imprenditori.

4.4 *ACCURATEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE.*

Elogic Srl Unipersonale opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

Ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile. *Elogic S.r.l.* cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici, in modo che siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.

4.5 *TUTELA DEI BENI AZIENDALI E STRUMENTI INFORMATICI.*

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

Con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, ogni dipendente è tenuto rispettare scrupolosamente quanto previsto dall'apposito documento di policy informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. In sintesi, non è consentito:

- Utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- Scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dall'Azienda;
- Inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- Navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Elogic Srl Unipersonale si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

4.6 *TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE.*

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che *Elogic Srl Unipersonale* intende proteggere.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'azienda) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale dell'azienda.

Elogic Srl Unipersonale ritiene di assoluta priorità proteggere la proprietà intellettuale (marchi, programmi informatici, ecc.) con ogni mezzo legale a disposizione.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate da *Elogic Srl Unipersonale* nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni che sono descritte nel DPS (Documento Programmatico per la Sicurezza ex D. Lgs. 196/2003).



Codice Etico e sistema disciplinare

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE.

5.1 RISPETTO DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE SUL LAVORO.

Elogic S.r.l. è impegnata a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese. In particolare, ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero".

Per ogni collaboratore è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti.

5.2 SELEZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE.

Elogic Srl Unipersonale evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori ed adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

In particolare, la valutazione del personale da assumere, dei consulenti e dei valutatori da parte di *Elogic Srl Unipersonale* è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Elogic Srl Unipersonale è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane e mira ad offrire a tutto il personale aziendale opportunità di sviluppo sulla base delle competenze e capacità, evitando ogni forma di discriminazione, legata all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

5.3 TUTELA DELL'INTEGRITÀ' MORALE E FISICA.

A tutto il personale aziendale, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario della *Elogic Srl Unipersonale*, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, la Società non tollera:

- Abusi di potere: costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti o compiere azioni che siano lesive della dignità e autonomia del collaboratore;
- Atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- Molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

Elogic Srl Unipersonale si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, adottando metodologie di lavoro idonee assicurando adeguati interventi formativi ed operando in piena conformità al D. Lgs. 626 e a tutta la legislazione in materia.

5.4 TUTELA DELLA PRIVACY.

Elogic Srl Unipersonale opera in conformità alle prescrizioni del Codice sulla Privacy (D. Lgs. 196/2003).

La privacy del personale è tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che l'Azienda richiede.

È vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata del personale aziendale.

6. RAPPORTI CON I FORNITORI.

I rapporti e le comunicazioni con i clienti di *Elogic Srl Unipersonale* sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, ivi incluse tutte le regole in materia di accreditamento, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la disponibilità di magazzino dei prodotti richiesti, tempistica per approvvigionamento e la qualità del servizio, offrendo a ogni fornitore pari opportunità.



Codice Etico e sistema disciplinare

7. RAPPORTI CON I CLIENTI E I MEZZI DI COMUNICAZIONE.

L'Azienda s' impegna a garantire ai consumatori una risposta immediata, qualificata e competente, alle loro esigenze, fornendo informazioni corrette e veritiere sulla validità delle certificazioni rilasciate.

La comunicazione dell' Azienda verso l' esterno è improntata al rispetto dell' informazione corretta, precisa e basata su procedure di trasparenza, eliminando tassativamente notizie, commenti falsi o tendenziosi.

L' Azienda nella avvenuta consegna del prodotto finale, allega tutte le necessarie documentazioni di idoneità al fruitore finale.

8. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ E LE ISTITUZIONI.

8.1 POLITICA AMBIENTALE.

L' Azienda è consapevole dell' influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere nelle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale, e sul benessere generale della collettività attraverso il continuo creare situazioni di lavoro affinché possa esistere la sicurezza futura di lavoro, di famiglia in tranquillità economica e creare così giusto anello di continua gestazione, rispetto a quanto di diritto inserito nella costituzione italiana a livello di lavoro, rispetto della dignità umana, responsabilità sociale imprenditoriale.

8.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI ORGANIZZAZIONI SINDACALE ED ASSOCIAZIONI.

L' Azienda con il proprio "Codice Etico" applicato in una visione di attenta moralità operativa non finanzia né in Italia, né all' estero partiti politici, loro rappresentanti o candidati; non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica. L' Azienda intende rimanere assolutamente libera da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

L' Azienda non eroga contributi ad organizzazioni quali sindacati, associazioni ambientaliste o associazioni a tutela dei consumatori.

L' Azienda tuttavia in ambito di giusta attenzione morale, può cooperare con tali organizzazioni solo quando sussistano contemporaneamente i seguenti presupposti:

-) Finalità riconducibile a rispetto comunitario sociale;
-) Destinazione chiara e documentabile delle risorse in un giusto valore di codice etico;
-) Espressa e chiara affermazione delle organizzazioni citate per scopo sociale e comunitario.

8.3 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI BENEFICHE.

Elogio Srl Unipersonale può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari Statuti ed Atti costitutivi.

8.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni di Stato devono essere organizzate secondo precise implicazioni di leggi e norme, senza alterare il "Codice Etico" aziendale.

A tal fine l' Azienda si impegna tassativamente a:

-) Instaurare canali trasparenti, stabili, di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello comunitario, territoriale, provinciale e comunale;
-) Rappresentare gli interessi e le posizioni aziendali in maniera trasparente rigorosa e coerente evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva, antepoendo sempre il preciso codice etico per la propria attività e per la salvaguardia del lavoro dei propri dipendenti.



Codice Etico e sistema disciplinare

9. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.

9.1 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti.

Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori anche subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda.

L'Azienda ha la responsabilità di far sì che le proprie aspettative di condotta nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. L'Azienda deve assicurare che gli altri impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello delle varie funzioni.

9.2 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del codice, l'Azienda richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione.

Dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione a diretto superiore o referente funzionale aziendale, oppure, nei casi in cui la segnalazione non sia efficace o opportuna, devono rivolgersi direttamente al vertice aziendale.

L'Organismo di vigilanza è rappresentato dal Titolare dell'Azienda.

L'Organismo di vigilanza accerta la fondatezza della segnalazione, verifica puntualmente le notizie trasmesse in una dovuta attenzione, nella eventuale applicazione di sanzioni disciplinare o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. L'Organismo di vigilanza garantisce pure che nessuno in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione del contenuto del Codice Etico di comportamento o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del codice. Inoltre, va considerata la violazione del Codice il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

9.3 SANZIONI.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e Sistema disciplinare nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra *Elogic Srl Unipersonale* e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati dall'azienda in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali.

Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dall'azienda dei responsabili di tali condotte illecite.

Elogic Srl Unipersonale, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico e Sistema disciplinare.



Codice Etico e sistema disciplinare

9.4 DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.

Il presente “Codice” emesso dall’Azienda è portato a conoscenza del personale aziendale e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto incarico aziendale. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne contenuti. Il presente “Codice” emesso dall’Azienda è portato a conoscenza del personale aziendale e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto incarico aziendale. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne contenuti. Una copia del “Codice Etico e Sistema disciplinare” viene consegnata in formato elettronico a tutti i dipendenti, inoltre una copia cartacea è disponibile presso l’amministrazione dell’azienda e a disposizioni di tutti coloro ne facciano richiesta di consultazione.

Tutti i clienti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni, operatori in collaborazione specialistica, tutte le altre collaborazioni fornite da professionisti esterni in contatto con l’Azienda, tutti gli Istituti di qualsiasi tipo e natura sempre a contatto con l’operatività aziendale, tutti gli Enti di tutela e prevenzione del lavoro pertinenti l’attività aziendale, tutte le istituzioni politiche territoriali, devono tassativamente ricevere copia del “Codice Etico e Sistema disciplinare”, in modo tale da comprendere che l’Azienda ha istituito preciso processo di benessere, di attenzione, di salvaguardia del lavoro del proprio personale, di considerare l’uomo al centro dell’interesse morale ed umano dell’Azienda, di portare principio di utilità sociale anche per la Comunità esterna.