

CODICE ETICO

DotBlue s.r.l.

10/11/2020

CODICE ETICO

Art. 1 PREMESSA

Il presente codice etico adottato da Dotblue Srl (di seguito anche genericamente la “Società”) è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell’azienda (di seguito anche solo il “Codice”)

Il Codice:

- definisce i valori e i principi etici generali che caratterizzano l’attività aziendale della Società e i suoi rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ed ogni altro soggetto coinvolto nell’attività stessa;
- formalizza l’impegno a comportarsi nel rispetto principi etici di equità e eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità e protezione della salute.

Art. 2 OBIETTIVI

L’adozione del Codice si pone l’obiettivo primario di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a stigmatizzare tutti quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società si impegna quotidianamente a promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti, collaboratori, soci e amministratori di Dotblue deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle normative vigenti, seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice.

Art. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le disposizioni del Codice sono indirizzate ai soci, all’amministratore, alle persone legate alla Società da rapporti di lavoro subordinato e rapporti di lavoro autonomo, nonché a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (di seguito anche, collettivamente, i “Destinatari”).

I Destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con le persone e gli enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso, il perseguimento degli interessi della Società può giustificare un operato non conforme ai principi espressi nel Codice; i Destinatari che dovessero assumere delle condotte in contrasto con i principi e le regole contenute nel Codice ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Pertanto, la Società si riserva sin d’ora la facoltà di valutare azioni nei confronti di chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice.

I Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione.

Art. 4 PRINCIPI ETICI GENERALI

4.1. Principi fondamentali e principio di non discriminazione

Nel porre in essere la propria attività aziendale, la Società agisce in ottemperanza ai principi fondamentali di libertà, dignità della persona e rispetto delle diversità.

La Società ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e sulle opinioni politiche.

4.2. Principio di legalità

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle leggi, degli atti ad esse equiparati e dei regolamenti vigenti in Italia, in Europa e all'estero, prodigandosi altresì affinché sia i propri dipendenti sia i soggetti che operano in suo nome e per suo conto agiscano anch'essi nel rispetto delle leggi, degli atti ad esse equiparati e dei regolamenti.

Corollario del principio di legalità è l'indispensabile regolarità dei contratti che legano la Società ai propri dipendenti e collaboratori; la Società rifugge, infatti, da qualsiasi opportunità di lavori irregolari o che comportino lo sfruttamento di persone.

I Destinatari sono altresì tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, nonché delle procedure interne che hanno il precipuo scopo di meglio consentire l'osservanza delle disposizioni di legge.

4.3. Principi di correttezza e imparzialità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di correttezza, diligenza e perizia, applicabili a tutte le operazioni e attività compiute nell'interesse della Società.

I Destinatari, inoltre, nello svolgimento delle proprie prestazioni lavorative, operano ispirandosi ai criteri di obiettività e imparzialità.

4.4. Principio di Responsabilità

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

4.5. Principio di Trasparenza

Tutte le attività realizzate nell'interesse della Società sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e in buona fede.

In generale, la Società si impegna a garantire precisione, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e nella comunicazione delle informazioni aziendali ai terzi, evitando comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

In nessun caso è permesso divulgare dati, informazioni e comunicazioni false e tendenziose.

Art. 5 RAPPORTI CON I DESTINATARI DEL CODICE

5.1. Rapporti con i dipendenti

La Società considera i propri dipendenti come il fattore determinante per il successo dell'azienda. Pertanto, ritiene primari i valori della integrità, determinazione, responsabilità, reciprocità, condivisione e della passione che portano all'eccellenza e su di essi impronta le proprie politiche di amministrazione del personale.

A ciascun dipendente la Società offre la possibilità di una formazione, di una crescita e di una specializzazione costanti, nonché di un rapporto solidamente fiduciario.

Ai propri dipendenti la Società richiede la massima efficienza e un impegno costante nello svolgimento della propria attività lavorativa, con una particolare attenzione verso la proattività e la partecipazione dei dipendenti allo sviluppo aziendale.

5.2. Rapporti con i collaboratori

Ai collaboratori la Società richiede la massima professionalità e competenza, nonché l'osservanza della riservatezza delle informazioni conosciute e trattate nello svolgimento della propria attività in nome e per conto della Società.

5.3. Rapporti con i fornitori

La Società seleziona con particolare attenzione i fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale e gli strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.

Nei confronti dei propri fornitori la Società si impegna alla regolarità nei pagamenti e alla prosecuzione dei rapporti fiduciari e di collaborazione instaurati.

5.4. Rapporti con i clienti

L'ambizione della Società è quella di rappresentare per ciascun cliente l'interlocutore ideale attraverso il quale sviluppare una vera e propria partnership che vada oltre la semplice fornitura di servizi.

I rapporti con i clienti sono basati sui principi di reciproca trasparenza e di rispetto delle regole del mercato e della concorrenza, oltre che delle normative vigenti.

In particolare, le trattative con i clienti si svolgono osservando i principi di reciproca correttezza commerciale, buona fede e rispetto degli impegni assunti.

5.5. Rapporti con i concorrenti

La Società si prefigge di evitare comportamenti traducibili in attività di concorrenza sleale e/o di violazione dei principi posti a tutela della libera concorrenza del mercato, evitando e vietando la dazione o la promessa di denaro o di altre utilità a membri di aziende concorrenti al fine di recare pregiudizio e danno alle imprese medesime.

Art. 6 NORME COMPORTAMENTALI SPECIFICHE

6.1. Divieto di fumo

La Società, in considerazione del rispetto della salute dei propri dipendenti e tenuto conto delle norme nazionali in materia, impone il divieto di fumo all'interno dei locali aziendali.

6.2. Assunzione di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti

Ciascun dipendente è tenuto ad astenersi dal prestare la propria attività lavorativa sotto l'effetto di alcool o sostanze stupefacenti, o qualsiasi altra sostanza che produca analogo effetto, e dal consumare tali sostanze durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

6.3. Aspetto personale e abbigliamento

La Società ritiene l'abbigliamento dei propri dipendenti rappresentativo dell'immagine dell'azienda stessa, al fine di proporsi in maniera adeguata sul mercato e nei confronti dei propri clienti, fornitori, collaboratori e terzi interessati.

Pertanto, la Società richiede l'impegno da parte di ciascun dipendente a recarsi al lavoro con un abbigliamento sobrio, decoroso, consono al ruolo e alla carica ricoperti, in modo da manifestare rispetto oltretutto per sé stessi anche per gli altri.

6.4. Svolgimento dell'attività lavorativa

L'attività lavorativa di ciascun dipendente deve essere svolta con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia, garantendo una totale condivisione delle conoscenze e una costante collaborazione.

Ogni dipendente è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa in maniera professionale, competente, onesta e trasparente, verificando sempre la correttezza del proprio operato e nel pieno rispetto di quanto stabilito nel Codice, e sempre nell'interesse esclusivo della Società.

Ogni dipendente è tenuto a porre tra i propri obiettivi principali la formazione continua, finalizzata a un progressivo aumento delle proprie conoscenze nell'ambito lavorativo e alla condivisione di quelle già acquisite.

6.5. Comportamento nelle relazioni e comunicazioni

Nelle relazioni con clienti, fornitori, collaboratori e colleghi ogni dipendente è tenuto ad utilizzare modi cortesi e garbati, unitamente ad espressioni linguistiche appropriate, corrette, non volgari e rispettose dell'interlocutore, unitamente a un tono di voce basso e pacato, improntando ogni conversazione alla massima educazione.

La Società considera pertanto lesivi dell'immagine e della reputazione dell'azienda, gli strilli, gli schiamazzi, i fischi, le espressioni volgari e le bestemmie.

I dipendenti sono altresì tenuti a non inviare comunicazioni scritte offensive, ingiuriose e minatorie.

6.6. Beni aziendali e tutela del patrimonio aziendale

Ciascun dipendente è tenuto ad utilizzare e custodire con la massima cura e diligenza i beni aziendali di cui dispone per esigenze lavorative.

Ciascun dipendente è direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società.

In particolare, i dipendenti devono utilizzare i beni aziendali messi a disposizione dalla Società con il massimo scrupolo e in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone, oltretutto per scopi esclusivamente connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa, senza trarre da tale utilizzo alcun vantaggio personale.

Ciascun dipendente è tenuto ad evitare, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi che possano compromettere lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Ciascun è altresì tenuto a proteggere e custodire i beni aziendali affidati, e, in generale, contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, evitando situazioni che possono incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta tutte le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti dei beni aziendali nella disponibilità dei dipendenti.

6.7. Utilizzo degli strumenti informatici e telematici

Ciascun dipendente, nello svolgimento della propria attività lavorativa, deve utilizzare gli strumenti informatici e telematici, messi a disposizione della Società, esclusivamente per fini aziendali e nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia e delle procedure interne aziendali.

La Società richiede a ogni dipendente il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici e si riserva la facoltà di verificare il corretto utilizzo di tali strumenti.

Art. 7 CONDUZIONE DEGLI AFFARI

La Società s’impegna quotidianamente ad instaurare relazioni commerciali, ispirandosi ai principi di legalità, trasparenza, correttezza, imparzialità ed efficienza.

In particolare, la Società s’impegna a svolgere l’attività aziendale perseguendo sempre i più alti *standard* qualitativi e dell’innovazione tecnologica, creando nuove partnership e mantenendo quelle già in essere, con i principali attori del mercato dell’*Information Technology*, con l’obiettivo primario ed esclusivo di ottenere la soddisfazione dei clienti e la crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori.

Art. 8 TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Ogni operazione o transazione deve essere legittima, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

Le operazioni o le transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità, economicamente valutabili, appartenenti o comunque riferibili alla Società, devono essere tracciabili, affinché siano sempre verificabili.

I Destinatari che effettuano qualsiasi acquisto di beni o di servizi, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Art. 9 PREVENZIONE DI COMPORAMENTI ILLECITI

9.1. Riciclaggio

La Società richiede la massima trasparenza nelle relazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali ed europee, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni devono trovare adeguata e puntuale giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate esclusivamente mediante mezzi di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità.

La Società intrattiene rapporti commerciali esclusivamente con clienti e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.

9.2. Omaggi e Liberalità

La Società prevede, nell’espletamento delle proprie strategie commerciali, di comunicazione, di *marketing* o di cerimoniale la concessione di omaggi a favore di clienti, rappresentanti di clienti, anche potenziali, fornitori o altri partner commerciali.

Possono essere offerti o accettati omaggi e liberalità unicamente di modico valore, ascrivibili ad atti di cortesia nell’ambito di corretti rapporti commerciali.

Gli omaggi e le liberalità non possono creare anche la sola apparenza di un’eccessiva influenza, né devono mettere in difficoltà la Società, né tantomeno recare nocimento all’immagine e alla reputazione della stessa.

I Dipendenti della Società non possono, direttamente o indirettamente, offrire somme di denaro, omaggi e liberalità, che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

In ogni caso, l'acquisto degli omaggi deve essere effettuato in modo che sia garantita la tracciabilità degli stessi, l'individuazione dei destinatari, oltreché l'archiviazione di adeguata documentazione giustificativa.

9.3. Conflitto di interessi e concorrenza

I Destinatari sono tenuti a non porre in essere azioni e comportamenti in conflitto di interessi o in concorrenza con l'attività della Società, o comunque contrari alle finalità e agli interessi che la stessa persegue.

Tutti coloro che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti e di darne pronta comunicazione all'amministratore.

I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli della Società.

Ciascun destinatario non deve accettare, né effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi.

Art. 10 RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITÀ

I documenti, le informazioni e i dati - inclusi quelli la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine e gli interessi della Società - gestiti ed elaborati nel corso, e per l'effetto, dello svolgimento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti con la Società, sono e devono rimanere strettamente riservati e non possono essere divulgati (di seguito anche collettivamente le "Informazioni Riservate").

In particolare, ciascun dipendente è tenuto a fare un uso confidenziale delle Informazioni Riservate di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria mansione, astenendosi dal trarne un vantaggio personale e in conformità alla normativa vigente.

In ogni caso, la Società si impegna a trattare le Informazioni Riservate con la massima diligenza e attenzione e a porre in essere tutte le cautele necessarie e opportune per evitare che i documenti, le informazioni e i dati siano resi accessibili ai soggetti non autorizzati, sia sul luogo di lavoro sia al di fuori dello stesso.

Nei confronti dei fornitori e dei clienti, la Società si impegna a non diffondere le Informazioni Riservate conosciute durante lo svolgimento dell'attività aziendale, mantenendo confidenziali le Informazioni Riservate la cui diffusione non sia di pubblico dominio o non sia stata autorizzata dal titolare.

Art. 11 TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si impegna a rispettare la riservatezza dei dati personali dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti, adoperandosi al rispetto della normativa in materia di Privacy, di cui al D.lgs. 196/2003 e al

Regolamento Europeo 2016/679, come recepito in Italia dal D.lgs. n. 101/2018 (nel proseguo anche, genericamente, “GDPR”) e ponendo la massima attenzione nel trattamento dei dati personali, utilizzandoli ai soli fini della normale attività aziendale.

La Società provvede alla raccolta, conservazione e trattamento dei dati personali relativi ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della Privacy, di cui al GDPR.

A tal riguardo, la Società si impegna a rispettare la riservatezza dei dati personali dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti, ponendo la massima attenzione nel trattamento di tali dati e utilizzandoli ai soli fini della normale attività aziendale.

La Società si impegna altresì ad adottare tutti gli adempimenti necessari alla tutela dei dati personali, nonché ad adottare le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza degli stessi dati, al fine di prevenire il rischio di utilizzi non consentiti e di perdite, anche accidentali, dei dati medesimi.

Art. 12 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

La Società, consapevole dell’importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza nell’ambiente di lavoro, cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, recependo e attuando le disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008.

La Società si impegna altresì a promuovere e diffondere tra i Destinatari del Codice comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l’incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che accedono agli ambienti lavorativi della stessa.

La cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro viene diffusa dalla Società in modo sistematico, attraverso frequenti incontri formativi, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

La Società, infine, considerando le risorse umane come il più importante patrimonio aziendale, è impegnata quotidianamente a mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente.

Art. 13 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La Società s’impegna a diffondere la conoscenza dei principi e dei valori stabiliti nel Codice attraverso la distribuzione di copia cartacea a tutti i Destinatari e la disponibilità di consultazione del documento sul sito internet aziendale.

La Società s’impegna inoltre all’aggiornamento del Codice qualora le esigenze dettate dal variare del contesto, dalla normativa di riferimento, dell’ambiente o dell’organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Art. 14 VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

Un comportamento non etico o illecito determina per la Società la lesione del rapporto fiduciario instaurato con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e terzi, con grave pregiudizio sull'immagine, sulla reputazione e credibilità della stessa.

Le disposizioni contenute nel Codice integrano il comportamento che tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle disposizioni del Codice, che venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile, può portare ad azioni disciplinari, civili o penali.

Nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o fornitore.