

## **CODICE ETICO PROFESSIONALE LOGIKA SISTEMI SRL**

### **INTRODUZIONE AL CODICE ETICO**

Cari colleghi

siamo una azienda emergente che ha basato i suoi successi, oltre che sul duro lavoro, sull'integrità e sull'onestà nei rapporti. È indispensabile mantenere tale immagine affinché il nostro successo venga preservato nel tempo. Tuttavia, un solo passo falso da parte di qualsiasi di noi può avere delle ripercussioni enormi sul singolo e sull'intera azienda. I principi fondamentali sono semplici: agire con onestà ed equità nell'interesse di Logika Sistemi srl. Noi operiamo in un ambiente commerciale e legale molto complesso su scala nazionale. Pertanto rispettare tali principi non basta. Inoltre, è indispensabile conoscere le basi normative e regolamentari vigenti che si applicano nelle diverse situazioni. Gli Standard di condotta Logika Sistemi srl racchiudono i principi base che tutti noi dobbiamo conoscere. Chiedo ad ognuno di voi di rileggere e osservare gli Standard di condotta e di essere attenti, di non agire e di porre domande in caso di dubbi o perplessità in merito alle procedure aziendali, alle transazioni o alla condotta adottati da Logika Sistemi srl. Se qualcosa vi turba, vi preoccupa o semplicemente risulta poco chiaro, siete tenuti a renderlo noto. Confrontatevi con il vostro responsabile, con il titolare dell'azienda. Potete anche utilizzare l'assistenza telefonica dei consulenti a cui ci rivolgiamo. L'importante è che qualsiasi dubbio venga comunicato. Non è ammessa alcuna giustificazione nei confronti di chi non comunica e di chi compromette la reputazione dell'azienda.

Niente deve compromettere la vostra integrità o la giusta condotta verso l'azienda: né la conclusione di una grande vendita, né il raggiungimento di "grandi numeri" né l'osservanza delle disposizioni fissate dal vostro capo. Tutti gli sforzi quotidiani di ogni singolo collega al fine di agire correttamente contribuiscono a preservare la reputazione di Logika Sistemi. Sono sinceramente grato del vostro contributo e, in nome di uno sviluppo costante, chiedo a ognuno di voi di sforzarvi ogni giorno nell'accrescere l'impegno verso Logika Sistemi e di agire con onestà.

### **PRINCIPI DI BASE**

Osservare sempre le leggi e i processi che sottostanno alle attività aziendali. Adottare sempre una condotta etica. Trattare i colleghi aziendali, i clienti, i concorrenti e i colleghi con rispetto e onestà in qualsiasi circostanza. Salvaguardare i beni Logika Sistemi, sia tangibili che intangibili, e assicurarsi che vengano utilizzati nell'esclusivo interesse di Logika Sistemi. Nelle comunicazioni interne ed esterne utilizzare buon senso e prendere in considerazione gli effetti delle proprie azioni su Logika Sistemi. Contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro sicuro e preservare le condizioni ambientali.

### **PREMESSA**

Il presente documento, denominato Codice Etico, individua l'insieme dei principi di comportamento e dei valori che ispirano l'attività di Logika Sistemi, in particolare il rispetto della legge e delle normative dei paesi di riferimento, nonché delle norme interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza. Il Codice Etico è disponibile nella rete aziendale.

### **RESPONSABILITÀ**

La Direzione di Logika Sistemi è responsabile dell'attuazione e gestione del Codice Etico. Il responsabile del personale è responsabile della divulgazione delle Regole presso i dipendenti posti sotto la loro supervisione; essi sono altresì tenuti ad aiutare i dipendenti a comprendere e applicare le Regole. I dipendenti di Logika Sistemi sono tenuti a leggere, comprendere ed applicare il Codice Etico. I dipendenti di Logika Sistemi sono altresì tenuti a leggere, comprendere ed applicare la parte del Manuale delle politiche Logika Sistemi di loro

pertinenza. Qualsiasi dirigente, supervisore, Direttore delle Risorse Umane o Presidente ovvero qualsiasi funzionario di Logika Sistemi che riceve una denuncia o una relazione relativa ad una infrazione presunta, effettiva o potenziale del Codice Etico è tenuto ad analizzare la denuncia ed eventualmente a porre rimedio a quanto segnalato. In caso di dubbi sull'applicazione del Codice Etico in una determinata situazione o azione, ovvero se avete qualsiasi altra domanda sul Codice Etico, siete pregati di contattare il responsabile del personale.

## **PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

### **PRINCIPI GENERALI**

Di seguito vengono date istruzioni su come agire nei rapporti con colleghi, azionisti, clienti, fornitori, organizzazioni e rappresentanti governativi, gruppi politici e candidati, autorità per la tutela dell'ambiente, i media e il pubblico in generale. Logika Sistemi e i suoi soci, in quanto soggetti giuridici, sia i loro dipendenti e collaboratori e tutti coloro che vengono coinvolti a qualsiasi titolo nell'esercizio dell'impresa societaria, è chiamata a rispettare i seguenti principi generali:

#### ***Legalità***

Rispetto delle leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie. Logika Sistemi agisce utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa e conduce l'attività aziendale nel rispetto della legge vigente. Il comportamento individuale o collettivo di tutti i dipendenti e collaboratori nell'ambito dell'operato aziendale deve essere in sintonia con le politiche aziendali e con quanto riportato nel presente codice.

#### ***Onestà***

Logika Sistemi si astiene dal compimento di atti illegali, illeciti, e comunque non conformi al comune senso di rettitudine, dell'onore e della dignità.

#### ***Correttezza***

Logika Sistemi mantiene un contegno irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti.

#### ***Lealtà***

Con specifico riferimento al principio di lealtà, particolare rilievo assumono il dovere di perseguire l'interesse della Società e, conseguentemente, evitare le possibili situazioni di conflitto di interessi. Nella conduzione di qualsiasi attività, funzione e/o ruolo devono prevalere gli interessi di Logika Sistemi. A tale riguardo, nel caso in cui venga coinvolto in una determinata operazione un soggetto portatore di un interesse che sia, per sé o per altri, in conflitto, anche potenziale, con l'interesse sociale, questi ha l'obbligo di segnalarlo e di astenersi dal compimento di detta operazione, senza che vi sia un'autorizzazione rilasciata dagli organi direttivi societari.

#### ***Trasparenza***

Logika Sistemi fornisce ai propri interlocutori le notizie ed i chiarimenti necessari ed opportuni, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

#### ***Affidabilità***

Logika Sistemi assicura ai propri interlocutori il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, non imputabili alla condotta aziendale, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.

#### ***Responsabilità***

Logika Sistemi giudica essenziale che i titolari delle funzioni aziendali si assumano le proprie responsabilità nei confronti dei terzi, per i servizi resi e per le prestazioni effettuate. A tal fine utilizza il principio della delega quale strumento idoneo alla crescita professionale ed utile a responsabilizzare i titolari delle funzioni aziendali, ponendo particolare attenzione a che la delega non venga strumentalizzata per giustificare disinteresse o abuso di posizione a vantaggio del delegante.

#### ***Eguaglianza ed imparzialità***

Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da ogni discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

#### ***Rispetto reciproco***

Il rispetto reciproco è requisito essenziale comune a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con Logika Sistemi. Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni

altrui in senso contrario alla legge o al presente Codice Etico né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

#### **Riservatezza**

Logika Sistemi assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e si astiene da "trattamenti" non conformi al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi. Allo stesso modo, tutti coloro che vengono coinvolti nell'esercizio dell'impresa non possono utilizzare le notizie e/o i dati aziendali per fini non inerenti allo svolgimento della propria attività. I dipendenti che sono o venissero a conoscenza di dati riservati dovranno prontamente informare i loro responsabili, impegnandosi nel contempo a non divulgarli.

#### **Cooperazione**

Logika Sistemi promuove la cooperazione e la reciproca collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate nell'attività aziendale, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.

#### **Tutela dell'ambiente**

Oggi, più di sempre, Logika Sistemi comprende il bisogno di preservare l'ambiente e di restare entro i limiti di emissioni di sostanze in acqua, aria e terra. Siamo impegnati a conformarci pienamente a quello che le leggi ed i regolamenti richiedono, operando in modo da rispettare e migliorare la qualità dell'ambiente. Tutti noi dobbiamo trovare modi di conservare le risorse naturali e l'energia, ridurre gli sprechi e l'uso di sostanze rischiose, minimizzando ogni negativo impatto sull'ambiente.

#### **Fumo**

In considerazione dell'evoluzione della normativa in materia di fumo passivo e dell'entrata in vigore della legge 3/2003, Logika Sistemi, vista anche la politica Logika Sistemi, istituisce il divieto di fumo in tutti i locali dell'azienda. Tale divieto non vuole considerarsi lesivo delle libertà individuali, ma quale forma di rispetto per le persone con le quali si è in contatto.

#### **Qualità**

Per Logika Sistemi la qualità è un dovere. Tutti sono impegnati a fornire prodotti e servizi al più alto livello che assicurano reali vantaggi ai nostri clienti. La nostra qualità non è determinata da rapporti di laboratorio o da opinioni di esperti, ma da come viene valutata dai nostri clienti. Per vincere nel mercato, il nostro lavoro consiste nel fornire prodotti e servizi di qualità superiore e che costituiscano valore per i nostri clienti oltre a superare le prestazioni offerte dai nostri concorrenti. Questo richiede una particolare attenzione di tutto il personale Logika Sistemi ai seguenti principi:

- Qualità innanzi tutto. Per soddisfare le esigenze dei clienti dobbiamo rendere la qualità dei nostri prodotti e servizi come la cosa più importante in ogni nostra attività.
- I clienti sono l'obiettivo di tutte le nostre azioni. Ascoltiamo la voce del cliente (VOC) provando sempre a migliorare la nostra progettazione, la costruzione ed il modo di offrire i nostri prodotti e servizi. Particolare attenzione è rivolta ai reparti a diretto contatto con il Cliente.
- Il miglioramento continuo è fondamentale per il nostro successo. Dobbiamo essere inflessibili per quanto concerne questo aspetto nel continuare a migliorare i nostri prodotti e i nostri risultati.
- La qualità non è mai oggetto di compromesso. Percorsi abbreviati o mancanza di attenzione nel costruire la qualità nei prodotti Logika Sistemi in ogni fase di sviluppo, costruzione e distribuzione, compromettono i risultati del nostro Gruppo; questi comportamenti inoltre violano la nostra credibilità verso i clienti.

#### **Tenuta di informativa contabile e gestionale**

L'integrità dei nostri rendiconti finanziari è essenziale per la nostra reputazione. Logika Sistemi si impegna a redigere e pubblicare i suoi risultati rispettando le norme civilistiche e fiscali in materia. Ogni atto od operazione, di qualsiasi tipo, posto in essere dai dipendenti e collaboratori, si dovrà basare su un'adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza e accuratezza. Conservazione della documentazione I dipendenti Logika Sistemi devono osservare tutte le leggi, i regolamenti e le normative relative alla conservazione della documentazione.

#### **Diritti di proprietà intellettuale**

Logika Sistemi rispetta sempre i diritti di proprietà intellettuale altrui ed in particolare osserva tutte le leggi, i regolamenti e le normative sul copyright e sulla proprietà intellettuale, i contratti di licenza software e tutte le altre leggi, norme e accordi applicabili.

#### **Leggi sulla concorrenza sleale**

Le leggi sulla concorrenza sleale, note anche come leggi antitrust, antimonopolistiche o sulla correttezza commerciale, sono volte a proteggere la concorrenza nel mercato. La Logika Sistemi, in conformità alla sua politica, osserva tutte le leggi, i regolamenti e le normative applicabili sulla concorrenza sleale e controlla la sua applicazione al fine di non incorrere in eventuali violazioni.

***Equità ed integrità nei rapporti con la P.A.***

Nella gestione di qualsiasi rapporto o contatto con esponenti delle Pubbliche Amministrazioni deve essere garantita equità di trattamento e integrità di condotta, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali. Logika Sistemi respinge ogni pressione, favoritismo, trattamento “particolare” volto all’ottenimento di benefici non dovuti o gratuiti nell’interesse personale di chi opera, del soggetto pubblico e/o della stessa Logika Sistemi.

***Contributi a partiti politici e candidati***

Eventuali contributi a partiti politici e/o candidati potranno essere erogati solo con la preventiva approvazione del Responsabile Finanziario di Logika Sistemi. Ciò nonostante è vietato utilizzare fondi della Società se lo scopo del contributo è quello di ottenere vantaggi negli affari.

## **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Logika Sistemi considera le risorse umane elemento centrale dell’impresa e della sua attività e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché le potenzialità e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell’attività svolta. Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti, Logika Sistemi si ispira ai seguenti principi:

***Costituzione del rapporto di lavoro***

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l’inserimento del lavoratore nell’ambiente di lavoro.

***Gestione del personale***

Logika Sistemi offre le medesime opportunità di assunzione o di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l’accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali. Logika Sistemi promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Logika Sistemi proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l’abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità nei confronti del subordinato.

***Sicurezza e salute***

Logika Sistemi si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi sul luogo di lavoro e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

***Tutela della privacy***

Logika Sistemi si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Logika Sistemi predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona e sulle modalità del trattamento dei dati che il dipendente tratta durante lo svolgimento della propria attività.

## **DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI**

***Diligenza e buona fede***

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo il principio della buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al

rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione. Il personale Logika Sistemi, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di rispetto della privacy.

#### **Conflitto d'interessi**

Un conflitto di interessi nasce quando l'interesse personale di un dipendente o collaboratore e quello della Società entrano in contrasto, o anche soltanto sembrano entrare in contrasto. Tali conflitti possono influenzare il normale modo di svolgere il proprio lavoro in maniera opportuna ed etica, eliminando l'oggettività nel prendere decisioni per conto della Società. Nessuno di noi può, direttamente o indirettamente, ottenere benefici in modo scorretto derivanti dall'essere dipendenti Logika Sistemi. E' impossibile elencare tutti i casi, ma ecco alcuni esempi che indicano come i conflitti di interessi possano nascere:

- L'interesse – palese od occulto – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti di Logika Sistemi;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali e/o contrastanti con quelli dell'Azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Logika Sistemi. Quello che ci aspettiamo è l'uso del buon senso nel valutare se può o meno sorgere un conflitto di interessi.

Tutela del patrimonio aziendale. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how di Logika Sistemi. In particolare, ogni dipendente deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società, i suoi prodotti, il suo know-how ed i suoi partner commerciali, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non copiare per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- rispettare scrupolosamente la Security Policy Logika Sistemi che è parte integrante del presente Codice Etico;

#### **Uso della posta elettronica e di Internet**

Logika Sistemi incoraggia l'utilizzo della posta elettronica e di Internet per accelerare e migliorare le comunicazioni di lavoro e l'accesso a utili informazioni di lavoro. I dipendenti e collaboratori che utilizzano la posta elettronica devono rispettare le leggi, i regolamenti e le normative applicabili e tutte le disposizioni applicabili del Codice Etico e le altre politiche Logika Sistemi.

Ai dipendenti è vietato utilizzare le reti, i sistemi di posta elettronica e Internet per comporre, trasmettere, recuperare, memorizzare o accedere a qualsiasi messaggio, materiale o dato che, nei suoi intenti o effetti, sia discriminatorio, molesto o dispregiativo nei confronti di qualsiasi individuo o gruppo; sia osceno, offensivo, diffamatorio, calunnioso o abbia la natura di una minaccia; si riferisca a transazioni commerciali non eseguite da Logika Sistemi o a richieste filantropiche o di altro tipo non promosse da Logika Sistemi; oppure sia illegale, violi il Codice Etico o qualsiasi altra politica Logika Sistemi o sia in altro modo contrario agli interessi Logika Sistemi

Quando utilizzano i sistemi di posta elettronica Logika Sistemi, i dipendenti appaiono alle terze parti come rappresentanti di questa. Quindi il personale Logika Sistemi non deve intraprendere alcuna attività o

trasmettere messaggi, materiale o dati che si possano riflettere negativamente su Logika Sistemi o possano essere considerati sconvenienti da Logika Sistemi. Le regole di condotta di un dipendente per le comunicazioni tramite i sistemi di posta elettronica e Internet Logika Sistemi devono essere le stesse che il dipendente adotterebbe se stesse utilizzando la carta intestata Logika Sistemi. In particolare, si sottolinea nuovamente che l'indirizzo mail di Logika Sistemi [info@logikasistemi.com](mailto:info@logikasistemi.com) costituisce di fatto un documento assimilabile alla carta intestata e pertanto ne è vietato l'utilizzo a scopi personali (ad esempio è vietato utilizzare la posta aziendale per motivi politici, religiosi o associazionistici...). L'accesso ad Internet da parte dei dipendenti abilitati è autorizzato solo quando è giustificato da motivate esigenze di lavoro e sempre che l'utilizzo avvenga nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative aziendali. L'accesso ad Internet deve essere effettuato utilizzando il canale aziendale standard; pertanto gli accessi via modem sono vietati fatta eccezione che per motivate esigenze di lavoro autorizzate. A titolo esemplificativo ma non esaustivo l'utilizzo delle connessioni aziendali ad Internet è rigorosamente vietato quando tale utilizzo:

- costituisca violazione di norme civili o penali (ad es. sulla tutela del diritto d'autore, dei dati personali, dell'onore e della reputazione, del buon costume, ecc.)
- sia finalizzato a scopi privati o a scopi non strettamente correlati all'interesse della Logika Sistemi con l'avvertenza che, in generale, tutte le attività correlate al completamento del lavoro di un dipendente o necessarie per tale lavoro sono da considerare come utilizzo autorizzato di Internet e sono pertanto consentite, mentre tutti gli altri utilizzi di Internet tramite la rete della Logika Sistemi sono espressamente proibiti
- possa compromettere l'immagine della Società o di suoi dipendenti
- possa compromettere la riservatezza di dati od informazioni personali o confidenziali
- possa danneggiare l'integrità di un computer, o dei dati o programmi memorizzati in un Computer
- sia in contrasto con l'uso previsto di risorse di sistema o di rete
- sia finalizzato a copiare software tutelato da diritti d'autore senza una specifica autorizzazione della direzione a farlo
- sia finalizzato a tentativi di accesso non autorizzato ad altri computer
- si traduca nel trasferimento (upload o download), nella modifica o nella rimozione di informazioni (files) su un qualunque nodo della rete per il quale tali azioni non siano autorizzate. In nessun caso è possibile rilasciare informazioni relative a Logika Sistemi o a qualsiasi azienda su chat room o su siti Web. Ogni dipendente è responsabile della protezione dei beni a lui affidati ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per Logika Sistemi.

#### **Limitazioni all'autorità**

Ogni dipendente conosce i limiti al suo mandato e quindi ad agire in nome e per conto di Logika Sistemi e si impegna a non intraprendere alcuna azione che travalichi tali limiti.

#### **Tutela dell'immagine**

La buona reputazione e/o l'immagine di Logika Sistemi rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I dipendenti di Logika Sistemi si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i soci, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di Logika Sistemi.

#### **Trasferte**

Il dipendente in trasferta utilizzerà strutture alberghiere e ristoranti tali da consentire un soggiorno decoroso evitando ogni forma di eccesso. Vengono fissati limiti di spesa per gli alloggi e per il pasto: per l'entità di tali limiti si rimanda al regolamento interno vigente. In quanto i prezzi possono variare da località a località viene data la possibilità di sostenere una spesa maggiore solo a fronte di autorizzazione del responsabile. Eventuali spese maggiori di quelle dei massimali senza autorizzazione verranno rimborsate solo parzialmente fino al raggiungimento del massimale concordato. Tenuto conto che le persone sono in trasferta per lavoro, è opportuno essere rigorosi nell'uso dell'alcool e delle quantità di cibo. A tal proposito si faccia riferimento al regolamento interno sulle trasferte per le relative indennità.

#### **Ferie**

Il dipendente ha diritto per legge a fruire di almeno 10 giorni di ferie nel corso dell'anno di maturazione e 10 entro i successivi 18 mesi. Logika Sistemi, pur rispettando il dettato legislativo, invita i dipendenti a fruire di tutti i giorni di ferie e permessi maturabili in un anno solare, compatibilmente con le esigenze aziendali. L'azienda, da parte sua, si impegna a divulgare il calendario aziendale delle chiusure entro la fine dell'anno precedente. Si ricorda che i giorni di riposo sono un diritto conquistato sia tramite leggi che contrattazione

sindacale e che non sono monetizzabili se non in particolari situazioni. Il non utilizzo completo in un anno deve essere straordinario e programmato negli anni seguenti.

#### **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro deve essere rispettato. È necessario infatti che l'Azienda sia a pieno regime secondo le varie fasce di orario di ingresso. La flessibilità prevista deve essere un'opportunità in caso di necessità e non una regola. Il ritardo oltre la flessibilità deve essere un'eccezione, costituendo lo stesso una mancata presenza simultanea delle persone del gruppo che può provocare attese e perdite di tempo, nonché una mancanza di rispetto nei confronti dei colleghi che arrivano in orario. Gli eventuali straordinari dovranno essere sempre preventivamente autorizzati dal Responsabile.

## **LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**

Il nostro successo dipende dalla nostra capacità di stabilire buone relazioni con clienti e fornitori. Queste relazioni sono basate su competenza, integrità, comportamento etico e reciproca credibilità.

In qualità di dipendenti, nessuno di noi può trarre personale vantaggio da acquisti di beni o servizi destinati ad una qualunque Società Logika Sistemi. Questi consigli possono aiutarvi a prendere la giusta decisione in alcune difficili situazioni:

#### **Clienti**

Logika Sistemi uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità. I dipendenti ed i collaboratori di Logika Sistemi, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, devono:

- favorire la massima soddisfazione del cliente fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi loro forniti, oltre che sulle condizioni ed i termini contrattuali di vendita, in modo da favorire scelte consapevoli;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard Logika Sistemi, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di customer satisfaction, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti ed avvalendosi a tale scopo di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

#### **Fornitori**

Logika Sistemi impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

#### **Collaboratori indipendenti e parasubordinati**

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della Società, comunque denominati (collaboratori, consulenti, agenti...);
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione e caratterizzate da integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori della Società;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà per Logika Sistemi di risolvere il contratto. I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

#### **Doni e favori**

La politica di Logika Sistemi prevede che le società del gruppo ed i propri dipendenti non possano agire o apparire di agire in maniera scorretta nelle relazioni coi nostri clienti e fornitori. In virtù di ciò non è possibile mai richiedere doni o favori da parte di fornitori, potenziali fornitori o clienti.

Si potranno accettare doni o favori ma solo se non richiesti e se il dono non è in denaro ed è solo di valore simbolico (in genere meno di € 50) o se si tratta di materiale pubblicitario o promozionale.

In generale si può usare questa regola di massima: non accettare nessun dono che metterebbe in imbarazzo la Società o Voi stessi se la cosa fosse nota agli altri. Allo stesso modo possiamo offrire ai nostri fornitori, potenziali fornitori o clienti solamente regali che hanno valore simbolico (solitamente meno di € 50). Al di là di questa regola possono essere solo accettati doni di valore superiore solo se situazioni di cortesia o altre particolari rendano opportuno comportarsi in questo modo, in questo caso comunque è necessario darne immediata comunicazione al diretto Responsabile.

***Compensazioni occulte, ribassi o altre forme di compensazioni***

Logika Sistemi basa sulla lealtà i contatti con clienti e fornitori. Non è tollerato il ricevere o fornire compensazioni occulte, sconti (da non confondere con le condizioni ufficialmente negoziate), doni o altri compensi impropri in cambio di acquisti o vendite di beni effettuati per conto della Società.

***Pagamenti***

Logika Sistemi non effettua pagamenti illeciti di alcun genere. È assolutamente necessario evitare discriminazioni nei pagamenti, favorendo alcuni creditori rispetto ad altri.

***Antiriciclaggio***

I dipendenti ed i collaboratori di Logika Sistemi non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti e/o fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte. Logika Sistemi si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

***Legge sulle corruzioni all'estero***

In qualunque Paese operate, lo standard di condotta Logika Sistemi Vi proibisce di effettuare corruzioni o pagamenti in genere per influenzare le decisioni. È vostro obbligo denunciare immediatamente simili violazioni.

## **EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SU E VIOLAZIONI**

Eventuali violazioni delle norme etiche di cui sopra dovranno essere segnalate senza indugio al Responsabile delle Risorse Umane o in alternativa direttamente alla Direzione. La Società non tollererà alcuna forma di ritorsione contro chi denuncerà violazioni del presente Codice Etico. L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Logika Sistemi, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori della stessa Logika Sistemi in forza dei rapporti contrattuali con loro esistenti e/o della legge. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con le conseguenze di cui all'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

## **ALLEGATO A**

***Pari opportunità***

Logika Sistemi dà valore a una forza lavoro diversificata e crede che ci siano molti benefici nel fornire a tutti uguali opportunità. Se siete un manager o un responsabile dovete assicurare che tutte le azioni che coinvolgono il rapporto di lavoro verso i vostri collaboratori rispettino i termini e le condizioni della non-discriminazione riferita a razza, sesso, età, nazionalità, maternità, orientamento sessuale, invalidità fisica o mentale. Abbiamo bisogno che tutti voi poniate le vostre energie per raggiungere un'effettiva e significativa applicazione di questa politica nella prospettiva che le nostre azioni sono tanto importanti quanto le nostre intenzioni. E' precisa responsabilità di ogni dipendente con responsabilità di personale applicare tutti i principi suddetti. La società non tollererà nessuna deviazione o allontanamento dal concetto di pari opportunità di lavoro.



## ALLEGATO B

### ***Molestie sessuali***

Logika Sistemi si oppone moralmente ad ogni tipo di molestia sessuale. Oltre a questo le molestie sessuali sono illegali e proibite dalla legge. Mentre non è intenzione della Società regolamentare la vostra morale personale, la Società considera le molestie sessuali come un fatto grave. Per definizione, 'molestia sessuale' è ogni indesiderata proposta sessuale, richiesta di favori sessuali o qualunque condotta di natura sessuale quando:

- la sottomissione a tale condotta è esplicitamente o implicitamente un elemento che influenza la condizione di lavoro,
- la sottomissione o il rifiuto a tale condotta è usato come base per valutare l'assunzione;
- tale condotta ha lo scopo o l'effetto di interferire sostanzialmente con l'attività di lavoro o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo. Esempi di molestia sessuale sono:
  - esplicite proposte/approcci a sfondo sessuale;
  - espressioni sessualmente allusive, degradanti, volgari compresi sgraditi commenti circa l'aspetto; infastidire con allusioni sessuali, fare battute sull'aspetto esteriore, usare linguaggio osceno, fare gesti a riferimento sessuale, fare allusioni sessuali o ogni altro commento a sfondo sessuale;
  - esporre materiale che abbia riferimenti sessuali;
  - abbracci, contatti o baci indesiderati;
  - rappresaglie per essersi lamentati circa molestie sessuali o per aver contribuito a un'indagine circa molestie sessuali.

A volte, relazioni consensuali tra dipendenti fanno sorgere problematiche relative a comportamenti inappropriati, conflitti d'interesse o molestie sessuali reali o presunte. Quando sorgono tali situazioni la Società si adopererà per dare soluzione a questi tipi di problematiche. Se siete molestati dite al molestatore di smettere. Dite al molestatore che i suoi comportamenti sono sgraditi e offensivi.

Se siete stati testimoni o siete stati vittime di molestie dovete darne immediatamente notifica alla Società tramite una o più delle seguenti procedure:

- parlate immediatamente del problema col vostro Responsabile;
- parlate del problema con la Direzione;
- parlate del problema con il Responsabile delle Risorse Umane.

Se avete responsabilità su un gruppo di persone Voi dovete riferire qualunque informazione o conoscenza di cui disponete circa qualunque violazione o presunta violazione di questa politica aziendale al Responsabile delle Risorse Umane o alla Direzione. Il Responsabile delle Risorse Umane provvederà prontamente ed approfonditamente a investigare su tutti i casi di molestie sessuali. La Società Vi assicura che non tollererà alcuna ritorsione nei Vostri confronti per aver dato segnalazione di molestie sessuali al Vs. Responsabile, al Responsabile delle Risorse Umane o alla Direzione.

## SECURITY POLICY

La protezione e la conservazione del patrimonio aziendale sia materiale che immateriale costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari ed è cura di tutto il personale Logika Sistemi non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. A seguito di ciò è necessario mettere in atto sistemi di protezione, procedure e quant'altro utile per raggiungere tale obiettivo. La Direzione ha individuato un Responsabile per la gestione di tale attività che dovrà supportare i Responsabili di Funzione e di Unità Organizzativa ed al quale si dovrà fare riferimento per ogni problema inerente tali aspetti.

### **OBIETTIVI**

1. Protezione dei beni aziendali materiali e immateriali;
2. Protezione del know how aziendale;
3. Protezione dei dati, delle informazioni e dei documenti ritenuti strategici ai fini dell'attività dell'Azienda nel rispetto delle norme di legge vigenti e dei diritti ad essi connessi;
4. Protezione di tutti i prodotti e servizi Logika Sistemi da ogni tipo di azione tendente a ledere i clienti e/o l'Azienda stessa.

### **GESTIONE**

#### ***Accessi allo stabilimento***

Gli accessi ed i movimenti interni, con particolare riferimento a quelli fuori dall'orario lavorativo, sono regolamentati nel rispetto degli obiettivi della nostra politica per la sicurezza.

#### **Badge identificativo**

Il badge individuale deve essere indossato in modo da risultare ben visibile. Analogamente, collaboratori esterni ed ospiti devono indossare in modo visibile il badge rilasciato loro dalla segreteria.

Il personale Logika Sistemi deve aver cura che i collaboratori e gli ospiti dei quali è il referente indossino il badge durante la loro permanenza in Azienda. Il badge individuale personale deve essere indossato ogniqualvolta si presti servizio presso clienti e fornitori.

#### **Ospiti**

Ogni visitatore che si reca nei locali dell'Azienda deve essere registrato presso la Reception al fine di permettere in ogni momento di conoscere il numero degli ospiti presenti e la loro dislocazione. Di norma gli ospiti devono essere ricevuti nelle salette alla Reception; qualora debbano essere ricevuti presso uffici o sale riunione interne devono essere accompagnati da personale Logika Sistemi che ne diviene responsabile. Il personal computer portatile dell'ospite non può essere collegato alla rete informatica e telefonica interna, può comunque accedere alla rete wireless " Logika Sistemi "

#### **Dati confidenziali**

Le informazioni e i dati in possesso e/o elaborati da Logika Sistemi sono a tutti gli effetti fattori di grande importanza e di successo per l'Azienda. Il corretto e riservato trattamento dei dati e delle informazioni di cui si è in possesso è un dovere di ogni dipendente ed è sancito dalle norme di legge italiane vigenti. Tutto il personale Logika Sistemi è tenuto alla riservatezza ed a non divulgare a terze parti dati, informazioni e/o documenti dei quali possa essere a conoscenza per l'espletamento della propria attività, salvo che questo non sia previsto da procedure, leggi e/o prassi interne o sia esplicitamente autorizzato dal Responsabile del trattamento del dato in oggetto. Devono essere trattati come "confidenziali", e designati come tali, tutti quei documenti che, in via esemplificativa e non esaustiva, contengono i seguenti dati:

- situazioni economico-finanziarie di Logika Sistemi
- anagrafiche di clienti, fornitori e banche
- condizioni economiche di vendita e di acquisto
- situazioni economico-finanziarie di clienti e fornitori
- trattamenti economici e previdenziali e qualsiasi altra informazione riguardante il personale di Logika Sistemi
- situazioni di magazzino
- specifiche tecniche dei prodotti
- source code e applicativi software dei prodotti Logika Sistemi o parti di esso
- schemi architettonici dei servizi, prodotti e sistemi Logika Sistemi progetti e/o elaborati progettuali
- distinte base, disegni e documentazioni costruttive dei prodotti Logika Sistemi
- passwords per accesso locale e remoto ai ns. sistemi
- passwords per accesso locale e remoto ai ns. prodotti installati sul campo
- codici di accesso allo stabilimento

Tutto il personale Logika Sistemi è tenuto a segnalare le eventuali inosservanze, delle quali sia a conoscenza o ne abbia il sospetto, della presente policy aziendale.

Ogni Responsabile di funzione ha il compito di definire il livello di diffusione (per compiti e/o nominativo) delle informazioni e dei dati all'interno della propria Unità Organizzativa. Nota bene: Il personale Logika Sistemi è tenuto a NON fornire alcuna informazione di nessun genere, in particolare a fronte di richieste telefoniche (es. sondaggi) se questo non sia necessario allo svolgimento dell'attività aziendale e/o autorizzato dal proprio responsabile di funzione. In tal caso il dipendente dovrà verificare i soggetti richiedenti ed i motivi per i quali vengono poste tali richieste e ne sarà responsabile in relazione alla presente policy.

#### **Passwords**

Le passwords per i sistemi informativi, in quanto considerate dati confidenziali, qualsiasi sia il loro impiego, sono fondamentali per la sicurezza dell'Azienda e pertanto devono essere trattate con la massima attenzione e la loro diffusione deve essere attentamente controllata. E' obbligatorio l'utilizzo delle passwords di screen saver su tutti i personal computer al fine di evitare accessi non autorizzati al sistema e/o ai dati da parte di persone non autorizzate. Per i possessori di pc portatili è obbligatorio anche l'uso della password del bios.

***Photo policy***

E' vietato far eseguire fotografie o riprese filmate all'interno dei locali dell'Azienda. Esigenze particolari possono essere autorizzate previa accettazione di un accordo di riservatezza secondo standard concordati con il Responsabile della Security. Salvo accettazione ed autorizzazione specifica, nelle immagini non deve comparire il personale Logika Sistemi.

***Responsabilità***

La responsabilità della Security Policy è assegnata alla Direzione. I Responsabili di funzione, a loro volta, dovranno:

- diffondere e sostenere la presente policy verso i propri collaboratori verificando che sia compresa e condivisa;
- verificare la corretta applicazione della Security Policy da parte dei propri collaboratori.

***Efficacia della Security Policy e conseguenze delle sue violazioni***

L'osservanza delle norme contenute nella Security Policy deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Logika Sistemi, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori della stessa Logika Sistemi in forza dei rapporti contrattuali con loro esistenti e/o della legge. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con le conseguenze di cui all'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.