



CODICE ETICO

Documento Approvato dal Consiglio di Amministrazione

in data 30 gennaio 2023

SOMMARIO

1	PREMESSA	1
2	FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE	3
2.1	Finalità, contenuto e ambito di applicazione	3
2.2	Soggetti Destinatari e diffusione del Codice	4
2.3	Principi Generali.....	4
2.4	Valore contrattuale del Codice.....	5
2.5	Adozione e aggiornamenti del Codice	5
3	PRINCIPI GENERALI E VALORI SOCIALI	7
3.1	Responsabilità	7
3.2	Trasparenza e Lealtà.....	7
3.3	Correttezza	7
3.4	Concorrenza leale.....	8
3.5	Imparzialità.....	8
3.6	Qualità dei servizi.....	8
3.7	Rispetto delle leggi.....	8
3.8	Valorizzazione delle risorse umane	9
3.9	Integrità della persona	9
3.10	Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente	9
4	SISTEMA DI GOVERNO E CONTROLLO INTERNO	11
4.1	Sistema di governo	11
4.2	Organi societari.....	11
4.3	Il sistema di controllo interno	12
4.4	Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001	12
5	RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER	14
5.1	Rapporti con i Clienti.....	14
5.1.1	Professionalità e disponibilità verso il Cliente	14
5.1.2	Contratti e comunicazioni	14
5.1.3	Qualità e Customer Satisfaction.....	14
5.1.4	Interazioni con il Cliente	14
5.1.5	Correttezza nelle trattative commerciali	15
5.1.6	Rapporti con il mercato	15
5.1.7	Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	15
5.2	Rapporti con il personale	15
5.2.1	Valori di riferimento	15
5.2.2	Sicurezza e salute	16

5.2.3	Tutela della persona.....	16
5.2.4	Selezione ed assunzione del personale.....	17
5.2.5	Doveri del personale	17
5.2.6	Conflitto di interessi	17
5.2.7	Beni aziendali	18
5.2.8	Uso dei sistemi informatici.....	18
5.2.9	Regali, omaggi ed altre utilità.....	18
5.2.10	Tutela della riservatezza	19
5.2.11	Riservatezza e gestione delle informazioni	19
5.2.12	Obblighi di informazione.....	19
5.2.13	Obblighi dei collaboratori.....	19
5.3	Rapporti con l’ambiente	19
5.4	Rapporti con i Fornitori.....	20
5.4.1	Scelta del Fornitore	20
5.4.2	Trasparenza	21
5.4.3	Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	21
5.4.4	Tutela dell'ambiente e dei profili etici	21
5.5	Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con Organi Istituzionali	21
5.6	Rapporti con le Pubblica Amministrazione	22
5.7	Rapporti con la Stampa ed i Mass-Media	23
5.8	Rapporti con Partiti, OO.SS. ed Associazioni	23
5.9	Rapporti con i soci	23
5.10	Assemblea	24
5.11	Consiglio di Amministrazione.....	24
5.12	Rapporti con il Collegio Sindacale	25
6	TRASPARENZA CONTABILE	26
6.1	Antiriciclaggio e correttezza dei flussi finanziari.....	26
7	COMUNICAZIONI	29
8	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	30
9	INSIDER TRADING E INTERNAL DEALING	31
10	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	32
10.1	Organismo di Vigilanza	32
10.2	Segnalazioni	32
10.3	Sanzioni	33
10.4	Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti, collaboratori e partner	33

1 PREMESSA

UNIDATA S.p.A (d'ora in avanti anche "UNIDATA" o "Società") è stata sempre sensibile ai principi della responsabilità sociale d'impresa nella convinzione che all'efficacia ed all'economicità di gestione si debba indissolubilmente accompagnare non solo la sensibilità etica, ma anche il coinvolgimento sociale ed il rispetto dell'ambiente.

Tale sensibilità si manifesta anche nella scelta della società di trasformarsi, ad aprile 2022, in società Benefit, ai sensi della Legge 28 dicembre 2015 n. 208. L'obiettivo di Unidata è di coniugare/integrare differenti obiettivi nella realizzazione della missione aziendale, quali l'attenzione alle esigenze della collettività e rispetto dell'ambiente, la promozione di un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza, alla collaborazione e alla valorizzazione delle capacità professionali che permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori nel raggiungimento di specifici obiettivi e nelle modalità per perseguirli.

Tali valori, espressi nello Statuto aziendale, sono tesi a migliorare la qualità della vita quotidiana dei clienti e a rendere più efficiente e produttivo il loro lavoro:

> promuovendo, per tutte le persone, il diritto alla connessione come leva di inclusione sociale diffondendo sul territorio il più ampio accesso alla connettività e ai servizi digitali e ricercando, sviluppando e promuovendo soluzioni sempre più performanti quale strumento di miglioramento della vita delle persone e della produttività delle imprese;

> favorendo la soddisfazione di dipendenti e collaboratori, attraverso opportunità di formazione per lo sviluppo personale e professionale e condizioni favorevoli per la flessibilità lavorativa;

>attuando un'evoluzione progressiva del proprio modello di business e operativo verso un'economia a zero emissioni di gas climalteranti, in linea con gli obiettivi europei di neutralità climatica e quelli nazionali di transizione ecologica, anche adottando politiche di utilizzo responsabile delle risorse naturali attraverso la riduzione dell'inquinamento e dei consumi.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore ed integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato il presente Codice Etico (d'ora in avanti anche "Codice").

UNIDATA ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, che rappresenta una componente fondativa del complessivo Sistema di Controllo Interno della società e uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati.

Nel Codice Etico sono definiti con chiarezza l'insieme dei valori di riferimento e responsabilità che UNIDATA riconosce, accetta e condivide. A tali valori deve essere improntata la condotta di tutti coloro che a vari livelli di responsabilità (amministratori, sindaci, manager, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni comunque denominati) operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

L'orientamento all'etica rappresenta, inoltre, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento per accrescere l'efficienza dell'organizzazione per affrontare le sfide attuali e future.

Al Codice Etico si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo; pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti.

UNIDATA s'impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, sanzionando i comportamenti difforni ai principi generali e alle norme in esso indicate, e assicura un'attività di diffusione ed informazione sul suo contenuto e sulla sua applicazione nei confronti di tutti i soggetti cui si riferisce.

Tale azione mira a garantire che i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per UNIDATA svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

2 FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE

2.1 Finalità, contenuto e ambito di applicazione

Il presente Codice Etico detta principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

Ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tutti i soggetti, ad ogni livello, nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei generali principi di trasparenza, buona fede, legalità, lealtà, correttezza, rispetto, onestà, riservatezza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e concorrenza leale così come meglio oltre declinati.

Il Codice Etico costituisce lo strumento indispensabile sul quale si basano le attività di controllo e monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali di Unidata, con particolare attenzione ai rapporti con l'esterno ed ai controlli interni.

La società si impegna:

- a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di Unidata e degli altri *Stakeholder* e il suo costruttivo contributo in relazione ai principi in esso contenuti;
- a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli *Stakeholder*, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

Essa vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

La società ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 nominando, al riguardo, un Organismo di Vigilanza così come previsto dalla norma.

I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.

2.2 Soggetti Destinatari e diffusione del Codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori ("Amministratori"), per i componenti il Collegio Sindacale ("Sindaci"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con UNIDATA ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per UNIDATA, quale che sia la tipologia o la natura del rapporto, anche temporaneo ("Collaboratori" in genere).

Sono tenuti all'osservanza del Codice tutti i soggetti terzi che ricevono incarichi da UNIDATA o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei ("Terzi").

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti, i Collaboratori e i Terzi sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

UNIDATA provvede a informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, UNIDATA, attraverso le funzioni e i canali aziendali a ciò preposti, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni in esso contenute;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- alla implementazione di eventuali aggiornamenti e alla relativa attuazione.

Al Codice è data la più ampia diffusione interna ed esterna mediante la pubblicazione sullo spazio web aziendale www.unidata.it.

2.3 Principi Generali

Il Codice Etico definisce un insieme di valori che si ispirano ai seguenti principi generali:

- integrità morale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- trasparenza nei confronti degli azionisti e dei portatori di interessi correlati;
- rispetto dei dipendenti e impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- impegno sociale;
- tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui è esercitata l'attività aziendale;

- rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata, in astratto o in concreto, al raggiungimento di interessi o vantaggi per UNIDATA, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

L'osservanza da parte di tutti i Destinatari dei suddetti principi è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di UNIDATA.

A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.

2.4 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

2.5 Adozione e aggiornamenti del Codice

La competenza per l'adozione e gli aggiornamenti del Codice è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2023, e rappresenta un aggiornamento del Codice Etico.

Esso è stato adottato da Unidata Spa per la prima volta con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30 Giugno 2009, revisionato a Luglio 2014, aprile 2021 e da ultimo il 30 gennaio 2023.

Il Codice è reso disponibile a tutti gli Esponenti Aziendali, ai Dipendenti e a tutti i Destinatari anche mediante la pubblicazione sul sito web della società (<http://www.unidata.it>).

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organo di vigilanza più avanti indicato e da tutti i soggetti



UNIDATA SPA – CODICE ETICO

coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria alle quali la Società aderisce.

3 PRINCIPI GENERALI E VALORI SOCIALI

3.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale tutti i Destinatari devono svolgere la propria attività lavorativa e il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, senso di responsabilità, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione, anche attraverso la ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. UNIDATA si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

3.2 Trasparenza e Lealtà

Tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a dare le dovute informazioni in con chiarezza, veridicità, completezza e accuratezza sia all'interno che all'esterno della Società. La comunicazione adottata, scritta o verbale, deve essere di facile e immediata comprensione per permettere decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, UNIDATA ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.3 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute da ciascun Destinatario nello svolgimento del proprio incarico o funzione devono rispettare i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy, del decoro, del rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni, nonché conflitti di interesse sostanziali. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni che possano creare arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti

di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore, dirigente o dipendente, e UNIDATA stessa.

3.4 Concorrenza leale

UNIDATA riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento dell'impresa. Tutti i Destinatari sono tenuti ad assumere comportamenti coerenti con tale valore.

3.5 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con la scelta dei clienti, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, ed in generale i rapporti con gli stakeholders, UNIDATA evita ogni discriminazione. A tutti i soggetti che entrano in relazione con Unidata viene assicurato parità di trattamento; la società rifugge, in tutti i rapporti, trattamenti e prestazioni preferenziali.

3.6 Qualità dei servizi

Ciascun Destinatario, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve essere sempre orientato alla condivisione della missione aziendale con comportamenti ispirati a lealtà, fiducia e collaborazione. UNIDATA orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per questo motivo, UNIDATA indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

3.7 Rispetto delle leggi

Tutti di dipendenti e i collaboratori di UNIDATA, nell'ambito della propria attività professionale, hanno come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui svolge la sua attività, in conformità ai principi fissati nel Codice ed alle procedure previste dai protocolli interni.

La Società rifugge dal ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi statutari ed economici.

3.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale, la valorizzazione e la formazione allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze. UNIDATA stimola la collaborazione tra i dipendenti (a tutti i livelli e gradi di responsabilità) e tra questi e la società stessa, al fine di agevolare la migliore prestazione possibile di ciascuno, accrescerne le qualità professionali e promuovere il loro effettivo utilizzo nel corso dell'attività.

Unidata desidera mantenere, nel suo interno, un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. È dunque espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

3.9 Integrità della persona

UNIDATA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

3.10 Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

UNIDATA è una azienda consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.



UNIDATA SPA – CODICE ETICO

Per questa ragione la Società, nello svolgimento della propria attività, si impegna ad adottare tutte le iniziative finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente circostante, a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e a rispettare la collettività sulla quale incide la propria attività. In particolare nell'ambito delle sue attività principali si impegna all'implementazione di tecnologie e soluzioni a basso consumo energetico come il cosiddetto **green-IT**.

4 SISTEMA DI GOVERNO E CONTROLLO INTERNO

4.1 Sistema di governo

Il sistema di governo adottato della Società è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mondo esterno, nella prospettiva di creazione del valore e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali.

UNIDATA adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4.2 Organi societari

I componenti degli organi societari devono informare la propria attività ai principi di correttezza e di integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società. Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ai componenti degli organi della Società è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

4.3 Il sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ad alla qualità, UNIDATA adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti, o comunque contrari alle regole di questo Codice.

L'insieme di queste misure costituisce un sistema che ha il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando l'efficacia ed efficienza delle operazioni, la salvaguardia del patrimonio aziendale nonché la conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

L'Organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a:

- garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice;
- individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

4.4 Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001

La Società ha adottato un modello di organizzazione e gestione ("Modello") al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'azienda ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tale Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;



- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di controllo sul rispetto del Modello.

5 RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

5.1 Rapporti con i Clienti

5.1.1 Professionalità e disponibilità verso il Cliente

UNIDATA si impegna a soddisfare i clienti instaurando con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla massima collaborazione.

5.1.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con il Cliente devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello comune;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità preposte.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad opportunità contrattuali e ad eventuali variazioni nelle prestazioni del servizio.

5.1.3 Qualità e Customer Satisfaction

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità contrattualmente previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

A tal fine realizza un ascolto sistematico del Cliente, predispone indagini di *customer satisfaction* come fonte di informazione per verificare gli obiettivi di miglioramento del servizio.

5.1.4 Interazioni con il Cliente

UNIDATA si impegna a favorire l'interazione con i Clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali problemi e/o reclami.

La Società ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione, ovvero per resistere dinanzi a indebite pretese di terzi.

La Società tutela la *privacy* del proprio Cliente, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.1.5 Correttezza nelle trattative commerciali

La Società evita comportamenti discriminanti nei confronti della propria clientela, e assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

5.1.6 Rapporti con il mercato

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per essa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

5.1.7 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società richiede a tutti i Destinatari di agire nel rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo ai terzi, nel rispetto delle leggi, regolamenti e convenzioni, siano esse in ambito comunitario e/o internazionale a tutela di tali diritti.

È richiesto a tutti i Destinatari di tutelare le informazioni riservate in proprio possesso ed i diritti di proprietà industriale relativi alle idee sviluppate all'interno dell'organizzazione, quale parte fondamentale del patrimonio e primario fattore di creazione di valore.

5.2 Rapporti con il personale

5.2.1 Valori di riferimento

UNIDATA impronta il rapporto con il personale dipendente ai seguenti valori:

- riconoscimento della centralità delle risorse umane quale fattore di successo;
- tutela e valorizzazione delle risorse umane e rispetto dei diritti dei lavoratori;
- impegno alla formazione delle proprie risorse in modo da condividere i principi del Codice e facilitare il rispetto dei medesimi a tutti i livelli;
- assunzione del personale nel rispetto della normativa in materia di rapporto di lavoro;
- garanzia dell'integrità fisica e morale e assicurazione di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e della normativa in materia tutela della salute nei luoghi di lavoro.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

5.2.2 Sicurezza e salute

UNIDATA tutela l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori, impegnandosi a diffondere una cultura della salute e sicurezza sul lavoro che tenda a sensibilizzare il personale sui rischi correlati alle attività svolte e a promuovere comportamenti responsabili.

Sono adottate tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

5.2.3 Tutela della persona

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

5.2.4 Selezione ed assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

5.2.5 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice e attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Ciascuno deve svolgere i propri compiti con spirito di collaborazione con gli altri dipendenti e collaboratori, con rispetto e cura nelle relazioni con persone e istituzioni esterne al fine di garantire la buona immagine della Società.

5.2.6 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, valuterà se informare l'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono:

- interessi economici e finanziari di un dipendente/dirigente della Società e/o della propria famiglia nelle attività istituzionali di UNIDATA;
- utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni/conoscenze acquisite nel proprio lavoro per perseguire interessi personali;

- accettazione di denaro, favori, utilità da persone o aziende che intendano entrare in rapporti di affari con UNIDATA.

5.2.7 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse aziendali.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta apposite misure e specifici regolamenti al fine di disciplinare l'utilizzo dei beni aziendali.

5.2.8 Uso dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

Salvo quanto previsto dalle vigenti leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.2.9 Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di UNIDATA.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

5.2.10 Tutela della riservatezza

UNIDATA tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né a diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

5.2.11 Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze, custodendo con cura gli atti affidatigli.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

5.2.12 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali.

I responsabili di funzione valutano le segnalazioni ricevute informando, se del caso, l'Organismo di Vigilanza.

5.2.13 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti e mandatarî della Società.

5.3 Rapporti con l'ambiente

La politica ambientale di UNIDATA nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente

rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno della Società la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

La Società impiega responsabilmente le proprie risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, avendo come traguardo uno sviluppo sostenibile con particolare riguardo ai diritti delle generazioni future.

L'operato di UNIDATA ha dunque valenze che si snodano, oltre che lungo i due assi della responsabilità economica e della responsabilità sociale, anche lungo la direttrice della responsabilità ambientale, finalizzata tra l'altro alla riduzione dei consumi, al contenimento degli impatti sull'ambiente e più in generale allo sviluppo sostenibile.

5.4 Rapporti con i Fornitori

5.4.1 Scelta del Fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne all'uso previste.

L'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo avviene nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione, la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e da procedure interne, e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere.

Nella selezione del fornitore UNIDATA tiene conto della capacità di garantire sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

5.4.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, compresi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società, anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Per garantire la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori UNIDATA prevede la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto ed un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire, a posteriori, la ricostruzione di ogni operazione.

5.4.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

UNIDATA s'impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dei beni/servizi richiesti, alle forme e ai tempi di pagamento pattuiti e alle modalità di attuazione del rapporto contrattuale.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

5.4.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

La Società s'impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto di condizioni contrattuali coerenti con la propria politica ambientale e con i principi etici contenuti nel presente Codice.

5.5 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con Organi Istituzionali

Nelle relazioni con le Autorità pubbliche di vigilanza e con Organi Istituzionali la Società si ispira a principi di trasparenza, professionalità, piena collaborazione, integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

5.6 Rapporti con le Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

E' fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastate con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori:

- (i) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità o, al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, permessi o altri provvedimenti, da parte della Pubblica Amministrazione, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali;
- (ii) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti;
- (iii) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo;

(iv) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

5.7 Rapporti con la Stampa ed i Mass-Media

Le eventuali attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dalla Società, possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società a comitati, associazioni o eventi di qualsiasi tipo deve essere espressamente autorizzata. In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

Salvi e impregiudicati gli obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico della Società da leggi e regolamenti, i rapporti con la stampa e gli altri *mass-media* e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

5.8 Rapporti con Partiti, OO.SS. ed Associazioni

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

5.9 Rapporti con i soci

La Società assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei soci e, in particolare, garantisce, in ogni momento, il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo dei soci stessi. Essa, inoltre, assicura l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali

dei soci, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

5.10 Assemblea

La Società assicura l'ordinato svolgimento dei lavori assembleari e la possibilità, per i soggetti legittimati ad intervenire, di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

La Società vigila affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la regolare partecipazione degli Amministratori alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta formazione della volontà assembleare.

5.11 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce un'adeguata informativa in Assemblea, nel rispetto dei limiti di legge e statuari.

Il Consiglio delibera in merito al Modello Organizzativo della Società di cui al D.Lgs. n.231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti assicurando, in particolare, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione e proponendo, se ritenute utili o necessarie, eventuali modifiche statutarie.

Tutti gli amministratori sono tenuti a mantenere riservate informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni.

Gli amministratori esercitano le proprie funzioni con libero apprezzamento, dedicando il tempo e l'impegno necessari e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti alla propria carica.

5.12 Rapporti con il Collegio Sindacale

Nei rapporti con il rispettivo Collegio Sindacale, ciascuna struttura o funzione della Società, nonché ciascun Destinatario, si attiene alle disposizioni del presente Codice, nel rispetto dei diversi ruoli istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

I dati e i documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente; le informazioni fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

6 TRASPARENZA CONTABILE

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Conseguentemente, i dipendenti devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire ai revisori ed agli altri organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

I collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

6.1 Antiriciclaggio e correttezza dei flussi finanziari

UNIDATA esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

È negata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della società, anche in forma associativa, in vicende di ricettazione, riciclaggio o autoriciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

A tal fine, i Destinatari si impegnano a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Ai Destinatari si richiede di:

- verificare preventivamente - ossia prima di instaurare rapporti d'affari – le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner, sui collaboratori e consulenti, al fine di accertare la legittimità della loro attività;
- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

UNIDATA condanna qualsiasi forma di criminalità, organizzata o non, pertanto richiede a tutti i destinatari di operare con una condotta diligente al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

UNIDATA gestisce i flussi finanziari garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle deleghe e poteri assegnati a ciascun soggetto in possesso di adeguati poteri.

In particolare, ogni operazione e transazione deve essere:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente e adeguatamente registrata;
- documentata al fine sin consentire, in qualsiasi momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a collaborare affinché ogni attività sia correttamente e tempestivamente registrata in contabilità al fine di far sì che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente.

La Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.



UNIDATA SPA – CODICE ETICO

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

7 COMUNICAZIONI

La comunicazione verso l'esterno è improntata ai principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e al rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare informazioni o dati falsi o tendenziosi.

Particolare attenzione viene posta nella comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni che riguardano la sfera di attività di UNIDATA e che non siano di dominio pubblico.

Tutte le comunicazioni devono avvenire in modo chiaro e tempestivo, garantendo la corretta trasmissione delle informazioni in particolare di quelle price sensitive.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione e di informazione devono essere tenuti soltanto dai soggetti espressamente a ciò delegati, anche in conformità alle procedure adottate dalla società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle funzioni a ciò espressamente incaricate, prima di rispondere o assumere qualsiasi impegno di rispondere alla richiesta.

8 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate o confidenziali, è tenuto alla riservatezza.

Sono considerate “informazioni riservate” tutte quelle attinenti a un progetto, a una proposta, un’iniziativa, una trattativa, un’intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento - anche se futuro e incerto - attinenti alle attività di UNIDATA e/o della società controllante, che non siano di dominio pubblico e che, se rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio alla Società o costituire “fatto rilevante” ai sensi del Testo Unico sulla Finanza e dei correlati provvedimenti Consob.

Sono altresì considerati “riservati” i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, anche consolidati, di UNIDATA o della società controllante, sino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme sotto specificate, nel rispetto della procedura prevista dalla citata delibera Consob.

Tali dati o informazioni non possono essere comunicati all’esterno, e comunque senza l’approvazione dei soggetti espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate dalla società.

9 INSIDER TRADING E INTERNAL DEALING

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in materia di “insider trading”: in particolare, ai Destinatari è vietato utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, informazioni confidenziali e/o price sensitive riguardanti strumenti finanziari quotati, in Italia o all'estero, della società controllante, di cui siano in possesso.

I Destinatari sono tenuti a rispettare eventuali obblighi di comunicazione interna o esterna, ovvero divieti o restrizioni, relativi a operazioni su strumenti finanziari, secondo quanto stabilito dai competenti Organi Societari.

10 ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

10.1 Organismo di Vigilanza

Nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di UNIDATA nomina un apposito Organismo di Vigilanza dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, e posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione.

Esso ha anche il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice oltre che sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

10.2 Segnalazioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte dei Destinatari deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza potranno essere effettuate attraverso e-mail o lettera.

Anche al fine di garantire una gestione responsabile delle comunicazioni ed in linea con le prescrizioni legislative, UNIDATA ha implementato un sistema alternativo di segnalazione che garantisce la tutela del segnalante e la non tracciabilità della segnalazione stessa: il cosiddetto whistleblowing, istituendo un apposito canale di segnalazione da utilizzare sulla base dell'apposita procedura.

La procedura sul whistleblowing, con i riferimenti utili per l'utilizzo delle modalità sopra indicate, sono pubblicati sulla rete informatica aziendale.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti anche avvalendosi, se lo ritiene opportuno, delle competenti funzioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza provvede quindi a informare gli organi competenti sull'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni riscontrate

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite con la massima confidenzialità pena la revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo. I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione; in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

All'Organismo di Vigilanza spettano, relativamente alla vigilanza sull'osservanza e attuazione del presente Codice, i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello Organizzativo della Società

10.3 Sanzioni

Attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposti, la Società provvede a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

I provvedimenti nei confronti dei Lavoratori subordinati, Dirigenti, Amministratori e Sindaci derivanti dalla violazione delle prescrizioni previste dal presente Codice (ad es. inosservanza delle regole aziendali prescritte, omissione di controllo etc.) sono quelli previsti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro) e dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231".

10.4 Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti, collaboratori e partner

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al presente Codice da parte di Fornitori, Consulenti, Collaboratori e Partner della Società comporterà l'applicazione, anche ai sensi di quanto previsto dal Modello 231, delle penali specificate nel contratto, fatta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta del risarcimento dei danni subiti.