



## CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

### ADVANT S.r.l.

Versione 01

Data di emissione: 02/10/2020

<b>Rev</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redatto da</b>	<b>Approvato da</b>
00	30/03/2015	Prima redazione	RD	MD
01	15/02/2016	Revisione principi fondanti, divieti, sanzioni e sistema disciplinare	SV	MD
02	02/10/2020	Revisione descrizione azienda e principi generali	SV	MD

## **Introduzione**

ADVANT S.r.l., creata nel 2014, è società di Consulenza Direzionale e System Integrator che offre soluzioni e servizi di Information Technology a grandi e medie imprese ed alla Pubblica Amministrazione, attraverso gli strumenti tecnologici più avanzati e l'applicazione dei più recenti modelli di gestione aziendale.

## **Obiettivi e parti coinvolte**

Il Codice Etico - Comportamentale di Advant S.r.l. è rivolto a tutti coloro i quali con la propria attività lavorativa rappresentano, di fatto, l'immagine professionale della Advant S.r.l., ovvero: dipendenti, soci, collaboratori con contratto di prestazioni occasionali, tirocinanti, professionisti a contratto annuale, dipendenti o collaboratori di altre società che operino sotto la responsabilità del Advant S.r.l. che, di seguito, verranno comprensivamente indicati come "collaboratori".

Il Codice Etico rappresenta, quindi, il documento da comprendere, condividere ed accettare in toto da parte di tutti i soggetti in rapporto con Advant S.r.l. ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231 del 2001 e s.m.i..

Il codice ha, pertanto, dei riflessi anche nei rapporti commerciali e tecnici con clienti e fornitori.

## **Principi generali**

La costituzione di ADVANT si erige sui principi fondanti della etica civile e professionale che sono pienamente condivisi ed perseguiti da tutti i soci e dalla totalità del gruppo dirigenziale.

L'adozione degli stessi principi generali del Codice Etico è il naturale e consapevole risultato del processo di evoluzione dell'azienda.

Tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, siano in rapporto con ADVANT, ad ogni livello di responsabilità, devono aderire in modo completo ed incondizionato ai seguenti principi generali:

**Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti:**

Ogni dipendente e collaboratore, incluso il Management aziendale e i soci, si impegna al rispetto delle leggi nazionali ed internazionali e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

Tale impegno è richiesto anche per i consulenti, i fornitori, i Clienti e per chiunque abbia rapporti con la ADVANT.

**Correttezza, imparzialità ed onestà:**

ADVANT ed ogni suo dipendente e collaboratore devono operare nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni e cooperare con le autorità istituzionali e con gli organi di controllo interni.

Nei rapporti con dipendenti, collaboratori, fornitori, Clienti, ecc., ADVANT opera nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona, rispetto della diversità e delle pari opportunità. Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, trasparenza, onestà e professionalità.

Nello svolgimento delle attività occorre sempre evitare azioni in conflitto d'interesse anche solo potenziale con le finalità aziendali e in particolare non si devono mai accettare favori personali, sia economici che di altro genere, ove ci sia il semplice sospetto che essi possano minare l'indipendenza di giudizio e di condotta.

**Libera concorrenza e rispetto delle leggi di mercato:**

La concorrenza leale è un fattore determinante per la crescita ed il progresso civile della comunità. ADVANT fa proprio questo principio e lo applica sempre in ogni attività aziendale, partendo da una chiara e trasparente comunicazione che è parte integrante del Codice Etico.

I comportamenti dei soggetti in rapporto con ADVANT devono sempre essere ispirati alla correttezza, all'etica, al rispetto delle leggi in vigore e delle sane pratiche commerciali, garantendo altresì equità di trattamento verso i Clienti ed evitando di applicare condizioni di prezzo e contrattuali mirate ad ottenere indebiti benefici o ad escludere concorrenti dalle trattative.

In particolare, ADVANT si impegna a commercializzare prodotti e servizi puntando sul loro valore e qualità, senza denigrare la concorrenza.

La pubblicità comparativa è ammessa ma a condizione che vengano rispettate le norme che la regolano nei mercati in cui si opera.

I soggetti in rapporto con ADVANT sono tenuti a conservare il riserbo assoluto su ogni informazione riguardante la società e in particolare dovranno evitare la divulgazione di notizie inerenti prezzi, condizioni contrattuali, costi, inventari, piani di produzione e commercializzazione.

Qualsiasi forma di raccolta di informazioni deve essere effettuata con mezzi legittimi.

**Rapporti con la Pubblica Amministrazione:**

Tutti i rapporti fra ADVANT e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

ADVANT rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

Gli incaricati ADVANT dei rapporti con Enti Pubblici eviteranno comportamenti che possano indurre ad ipotizzare tentativi di procurare alla propria società indebiti benefici a fronte di promesse di denaro o di altri vantaggi di tipo personale o familiare.

L'eventuale ricorso a consulenti esterni deve sempre rientrare nei limiti di legge ed essere ammesso dai contratti di fornitura.

ADVANT rispetta inoltre ogni disposizione normativa ed ogni limitazione contrattuale relativa all'assunzione e alla stipula di rapporti di consulenza con persone che siano in rapporto diretto con l'ente committente o che abbiano vincoli di stretta parentela con il personale dello stesso.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, vanno avanzate nel rispetto delle norme applicabili e del principio della separazione dei compiti. Tutte le operazioni devono essere opportunamente registrate, rendicontate e corredate di idonea documentazione.

#### **Rapporti con Partiti Politici, Associazioni**

ADVANT non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni sindacali o associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

#### **Costituzione Associazione Temporanea d'Impresa (A.T.I.)**

In caso di costituzione di un'A.T.I., ADVANT si impegna a favorire, nell'ambito dei rapporti con le imprese raggruppate, un'equa ripartizione delle responsabilità e dell'eventuale risarcimento danni.

ADVANT si impegna inoltre a non presentare alla parte Committente nella stessa procedura di gara, sia direttamente che indirettamente, una propria offerta in concorrenza con quanto presentato dall'A.T.I..

Nello svolgimento delle attività di competenza dell'A.T.I., ADVANT si impegna al rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale, nonché alla corretta gestione ed uso delle informazioni riservate o confidenziali ricevute.

#### **Trasparenza e completezza nelle transazioni:**

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

#### **Professionalità e valorizzazione delle risorse umane:**

La Professionalità è un valore determinante per il conseguimento degli obiettivi aziendali. ADVANT incentiva costantemente lo sviluppo delle competenze professionali dei propri dipendenti, mettendo a loro disposizione idonee risorse per la formazione e l'aggiornamento professionale. Le risorse vengono valorizzate attraverso il riconoscimento dei meriti individuali e incentivando l'arricchimento del loro patrimonio di conoscenze.

Per garantire il corretto assolvimento dei principi etici e delle procedure, ADVANT fraziona gli adempimenti in modo da coinvolgere sempre più addetti in ogni processo. In particolare, viene sempre distinto il ruolo di chi opera rispetto a chi svolge funzioni di controllo.

La pluralità di soggetti consente di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà dell'azienda. Anche a livello di funzioni ispettive ed autorizzative, ADVANT favorisce la pluralità di interlocutori aziendali per minimizzare il predetto rischio.

#### **Protezione della salute:**

Al personale ADVANT, indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, che ne assicurino l'integrità fisica e morale.

#### **Tutela ambientale:**

ADVANT è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente ed orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra gli obiettivi aziendali e le esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente e adottando sempre le tecnologie più evolute.

#### **Protezione e riservatezza delle informazioni:**

ADVANT garantisce, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, la protezione e riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Al personale ADVANT è vietato utilizzare informazioni "riservate" per finalità diverse dall'esercizio della propria attività professionale.

#### **Utilizzo beni intellettuali e materiali della Società:**

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali di ADVANT, inclusi gli strumenti informatici, deve avvenire nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e funzionalità. Non è consentito utilizzare i beni e le attrezzature aziendali per scopi diversi da quelli per i quali sono assegnati.

#### **Cura dell'immagine personale**

Al collaboratore di ADVANT è richiesto in tutte le situazioni lavorative un aspetto decoroso e consono al ruolo rivestito, con particolare riguardo ai rapporti con l'esterno.

In particolare, è indispensabile adeguare l'abbigliamento all'ambiente lavorativo nel quale si opera.

Per gli incontri commerciali e di presentazione del personale tecnico è consigliato l'utilizzo: per gli uomini, di giacca e cravatta; per le donne, una cura particolare.

Per l'attività interna all'azienda è necessario distinguere l'attività di consulente e di front-office amministrativo, segretariale e tecnico che richiede molta cura, mentre per il back-office è consentito un abbigliamento business casual.

Per le attività ordinarie presso il Cliente è necessario adeguarsi agli usi del Cliente.

**Cura del linguaggio**

Al collaboratore di ADVANT è richiesto di utilizzare un linguaggio corretto e mai volgare, ciò sia internamente che presso il Cliente. Non sono consentite parolacce ed ingiurie.

**Collaborazione**

Il personale di ADVANT deve collaborare nei confronti dei propri responsabili attraverso il dialogo ed il raffronto continuo e positivo. Il Management deve monitorare la crescita professionale del proprio personale, così come i ruoli intermedi devono tutorare la crescita professionale del personale junior.

**Partecipazione alle riunioni aziendali**

La partecipazione alle riunioni sociali è considerata, dalla ADVANT l'ambito all'interno del quale viene creato il giusto clima aziendale. Pertanto la partecipazione a queste riunioni è obbligatoria, qualsiasi esclusione deve essere autorizzata dall'Amministratore delegato.

## **Normativa**

**Rapporti con i clienti**

Il comportamento da assumere nei confronti dei clienti dovrà sempre essere conforme ai principi di Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti, Correttezza, imparzialità ed onestà, Libera concorrenza e rispetto delle leggi di mercato, Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Costituzione Associazione Temporanea d'Impresa (A.T.I.), Trasparenza e completezza nelle transazioni, Professionalità e valorizzazione delle risorse umane, Protezione della salute, Tutela ambientale, Protezione e riservatezza delle informazioni, Utilizzo beni intellettuali e materiali della Società, Cura dell'immagine personale, Cura del linguaggio, Collaborazione, Partecipazione alle riunioni aziendali.

Il cliente deve essere messo in grado di avere un quadro generale e, a richiesta, particolareggiato dell'andamento del progetto. Deve, inoltre, essere tenuto al corrente degli eventuali problemi che potrebbero insorgere nello sviluppo del progetto.

**Rapporti tra collaboratori**

I possibili conflitti interni debbono essere sempre risolti all'insegna del rispetto reciproco e dello spirito di collaborazione tipico dell'Azienda. In caso di dubbi o incertezze sul comportamento da tenere la Direzione indicherà la condotta più adeguata al caso.

In nessuna circostanza il cliente dovrà essere coinvolto negli eventuali contrasti interni.

A nessun collaboratore di ADVANT è permesso venire meno ai principi di Correttezza, imparzialità ed onestà, Utilizzo beni intellettuali e materiali della Società, Cura dell'immagine personale, Cura del linguaggio, Collaborazione, Partecipazione alle riunioni aziendali per intercedere a favore di chicchessia proponendone o determinandone

l'assunzione da parte dell'Azienda come dipendente o collaboratore, il trasferimento o la promozione in carriera.

A nessun collaboratore di ADVANT è permesso atteggiamento discriminatorio nei confronti dei colleghi. Il rispetto della correttezza, tra i diversi livelli di gerarchia, deve essere un principio costante nei rapporti interni.

### **Rapporti con i fornitori**

Il comportamento da assumere nei confronti dei fornitori dovrà sempre essere conforme ai principi di Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti, Correttezza, imparzialità ed onestà, Libera concorrenza e rispetto delle leggi di mercato, Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Rapporti con Partiti Politici, Associazioni, Costituzione Associazione Temporanea d'Impresa (A.T.I.), Trasparenza e completezza nelle transazioni Protezione della salute, Tutela ambientale, Protezione e riservatezza delle informazioni, Utilizzo beni intellettuali e materiali della Società, Cura del linguaggio, Collaborazione.

Non è ammesso favorire alcun interesse finanziario o personale di qualsiasi fornitore. La scelta della fornitura deve essere esclusivamente guidata da una imparzialità di condotta dettata dalle migliori condizioni di mercato regolarmente accertate in base a sondaggi o gare di appalto.

### **Rapporti con altri terzi**

Oltre ai terzi altrove indicati possono esservene altri, quali banche, istituzioni, enti pubblici o privati e singoli individui. Nei loro confronti il comportamento da assumere dovrà sempre essere conforme ai principi di Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti, Correttezza, imparzialità ed onestà, Libera concorrenza e rispetto delle leggi di mercato, Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Rapporti con Partiti Politici, Associazioni, Costituzione Associazione Temporanea d'Impresa (A.T.I.), Trasparenza e completezza nelle transazioni, Professionalità e valorizzazione delle risorse umane, Protezione della salute, Tutela ambientale, Protezione e riservatezza delle informazioni, Utilizzo beni intellettuali e materiali della Società, Cura dell'immagine personale, Cura del linguaggio, Collaborazione, Partecipazione alle riunioni aziendali.

### **Divieti**

La condotta di tutti i dipendenti e collaboratori, incluso il Management aziendale e i soci, sarà passibile di denuncia alle autorità competenti per qualsiasi comportamento che configuri ogni possibile fattispecie di reato. A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano di seguito le azioni illecite più comuni, che sono assolutamente da evitare:

- Pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali, pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma.

- Sfruttamento del lavoro minorile, discriminazione basata sull'età, il sesso, la razza, la lingua, le condizioni personali e sociali, il credo religioso e politico.
- Uso improprio dei beni, delle risorse, delle informazioni riservate della Società o l'eventuale favoreggiamento in tal senso.
- Rilascio di dichiarazioni false o divulgazioni di informazioni a chicchessia relative a ADVANT, ai suoi Clienti e fornitori, a meno che non deputati a questa funzione o debitamente autorizzati per legge.
- Ottenimento in modo illecito di finanziamenti pubblici e utilizzo di quelli erogati per scopi diversi da quelli dichiarati.
- Manipolazione o falsificazione di monete, valori in bollo, ecc..
- Agevolazione di associazioni per delinquere o di stampo mafioso, o coinvolte in traffici illeciti.
- Reperimento di informazioni su altre organizzazioni, compresa la concorrenza, utilizzando mezzi illeciti (ad esempio: spionaggio industriale, violazione di domicilio, furto, corruzione, intercettazioni).

Al personale di ADVANT è vietato fare o accettare doni che possano influenzare o dare l'impressione di influenzare il normale decorso delle trattative commerciali. Non è altresì consentito offrire danaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori, di Clienti, di enti della Pubblica Amministrazione o di altre organizzazioni. Sono esclusi i doni di valore simbolico (per esempio gadget promozionali) nel rispetto delle leggi in vigore e degli usi vigenti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o del personale di ADVANT che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

I destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Deve comunque essere data comunicazione al CDA delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi, astenendosi nel dubbio dal porre in essere la relativa attività.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, Clienti, fornitori o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva al CDA.

### **Sanzioni e Sistema Disciplinare**

Per assicurare una corretta ed efficace attuazione del Codice Etico è indispensabile l'impegno e la collaborazione di tutti.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione



professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto e potrà altresì costituire giusta causa per la risoluzione del rapporto di lavoro.

ADVANT avrà diritto di applicare le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. in vigore, nonché quelle previste ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Il sistema disciplinare contempla una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate, in una prospettiva di gravità crescente.

Le sanzioni prevedono misure conservative, per le infrazioni più tenui, fino a provvedimenti idonei a rescindere il rapporto contrattuale, nel caso di violazioni più gravi.

Per ADVANT l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- Proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- Contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, dandogli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.