

# Codice Etico

## di

# Micra Software & Services S.r.l.

<b>1</b>	<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Ambito di applicazione e destinatari</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Principi generali e valori di riferimento</b>	<b>5</b>
3.1	<i>Onestà e legalità</i>	5
3.2	<i>Imparzialità</i>	5
3.3	<i>Trasparenza e correttezza</i>	5
3.4	<i>Lealtà e buona fede</i>	5
3.5	<i>Valore della persona e delle risorse umane</i>	6
3.6	<i>Valore delle cose</i>	6
3.7	<i>Riservatezza</i>	6
<b>4</b>	<b>Regole di Comportamento</b>	<b>7</b>
4.1	<i>Prevenzione del conflitto d'interessi</i>	7
4.2	<i>Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente</i>	7
4.3	<i>Riservatezza, trattamento delle informazioni e privacy</i>	7
4.4	<i>Gestione amministrativa e contabile</i>	8
4.5	<i>Utilizzo e protezione dei beni aziendali</i>	8
4.6	<i>Gestione dei finanziamenti pubblici</i>	9
4.7	<i>Tutela della concorrenza</i>	9
4.8	<i>Prevenzione del riciclaggio</i>	9
4.9	<i>Prevenzione della corruzione</i>	9
4.10	<i>Due diligence anti-corruzione</i>	10
4.11	<i>Prevenzione dei reati informatici</i>	10
4.12	<i>Tutela della proprietà intellettuale</i>	10
4.13	<i>Sponsorizzazioni</i>	11
4.14	<i>Regali, omaggi e benefici</i>	11
4.15	<i>Rapporto con terzi</i>	11
4.16	<i>Rapporto con la Pubblica Amministrazione</i>	12
4.17	<i>Rapporto con le autorità pubbliche di vigilanza con l'Autorità Giudiziaria</i>	12
4.18	<i>Rapporto con i partiti politici e le organizzazioni sindacali</i>	13
4.19	<i>Rapporto con clienti e fornitori</i>	13
4.20	<i>Comunicazioni esterne</i>	13
<b>5</b>	<b>Efficacia del codice etico e sistema sanzionatorio</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>Entrata in vigore, coordinamento, aggiornamento e modifiche</b>	<b>14</b>



## 1 Premessa

La società **Micra Software & Services S.r.l.**, (di seguito anche "Micra") volta a promuovere sia internamente che esternamente i valori di lealtà, onestà e professionalità ha deciso di adottare un Codice Etico che fissi i Principi generali e le regole comportamentali a cui conformare la propria attività.

Micra si impegna a promuovere e sostenere i principi fondamentali e le regole di comportamento raccolti nel presente Codice Etico, al quale tutti dipendenti e soggetti con cui Micra intrattiene rapporti d'affari (collaboratori, partner, clienti, fornitori, etc.) devono essere ispirati.

La conduzione d'impresa etica è alla base del successo aziendale, e ne caratterizza il buon funzionamento dei processi aziendali basati sul mantenimento di elevati standard di affidabilità e reputazionali, nonché essenziale per rappresentare l'immagine migliore di Micra in quanto costituisce il valore essenziale per la sua solidità attuale e per il suo divenire.

Per gli stessi motivi Micra adempie alle proprie attività nel pieno rispetto delle leggi locali, nazionali ed internazionali sempre secondo principi di lealtà, onestà, integrità, correttezza e buona fede. Chiunque operi nel suo ambito persegue esclusivamente la realizzazione degli interessi degli Stakeholders, ovvero gli interlocutori aziendali (i clienti, gli azionisti, i partner commerciali, i fornitori ed i dipendenti) e si impegna a rispettare e far rispettare tali principi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.



## 2 Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) di Micra. Obiettivo del presente Codice Etico è quello di tracciare, in modo chiaro ed inequivocabile, i principi cui si debbono attenere tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, i dipendenti, i collaboratori e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero operi nel suo interesse o per suo nome e conto (di seguito anche "Destinatari"). Pertanto, sono Destinatari di tali regole di comportamento:

- I Soci;
- I membri del C.d.A.;
- Gli organi di controllo societario (collegio sindacale);
- I Dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- I Collaboratori esterni;
- I Consulenti;
- I Fornitori;
- I Prestatori d'Opera;
- I Clienti.

I Destinatari sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute nel presente Codice Etico. In aggiunta a ciò, il personale dipendente è chiamato a contribuire attivamente alla sua diffusione ed alla sua scrupolosa osservanza, per quanto di propria competenza. I responsabili di funzione, in particolare, sono tenuti a vigilare sulla sua applicazione, a dare indicazioni ai dipendenti in servizio presso l'area di propria competenza nel caso vengano sollevati dubbi e, nella loro veste di riferimento interno, sono tenuti con il proprio esempio a diffondere la cultura del rispetto delle disposizioni normative del Codice Etico.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico,
- astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni;
- evidenziare agli organi preposti eventuali carenze nell'ambito delle sue disposizioni.

La Micra, per contro, si impegna:

- a promuovere il Codice Etico al proprio interno e a dargli massima diffusione tra tutti i Destinatari attraverso la pubblicazione nel sito intranet aziendale e presso la bacheca di ciascun sito operativo.
- a provvedere al suo costante aggiornamento e adeguamento alle mutate esigenze dell'organizzazione aziendale, normative ed all'evoluzione della sensibilità civile.
- a attuare adeguate verifiche del suo rispetto, ad indagare su ogni evidenza di sue violazioni e ad irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle violazioni, sempre in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con il contratto collettivo nazionale applicabile.
- a non intrattenere o interrompere qualunque rapporto d'affari con soggetti che non si adeguino alle disposizioni del Codice Etico.

### 3 Principi generali e valori di riferimento

Tutte le attività di Micra Software & Services sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi ed i valori di seguito enunciati, ritenuti fondamentali al fine di una buona conduzione degli affari aziendali, al consolidamento del proprio successo e della propria reputazione nel mercato.

#### 3.1 Onestà e legalità

La Micra promuove al proprio interno il più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza lealtà e correttezza, ovunque venga svolta la propria attività d'impresa.

Micra non intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, attività le cui finalità è vietate dalla legge.

I Destinatari, nello svolgere le proprie attività lavorative e professionali, sono tenuti ad improntare il proprio comportamento al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile nel territorio in cui operano per Micra, comunque ispirati da onestà, correttezza, lealtà ed integrità.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Micra può giustificare una condotta non onesta o illegale.

#### 3.2 Imparzialità

Tutte le attività d'impresa a qualunque titolo svolte dai soggetti Destinatari del presente Codice Etico sono fondate su principi di imparzialità e neutralità. Ogni decisione inerente e conseguente viene assunta con rigore nell'esclusivo interesse di Micra, con indipendenza di giudizio, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi, documentati e neutrali.

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari evitano ogni situazione che possa condurre alla nascita di conflitti di interesse con Micra e che potrebbe interferire con la propria capacità di assumere decisioni imparziali e ad esclusivo beneficio della stessa. A tal proposito il personale dipendente non utilizza la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali.

#### 3.3 Trasparenza e correttezza

Ogni azione, operazione e transazione avvenuta nell'ambito della Micra viene improntata al massimo rispetto dei criteri di trasparenza, correttezza ed affidabilità delle informazioni.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge ed i principi contabili applicabili, anche al fine di consentire l'identificazione dei soggetti che hanno proceduto ad autorizzarla, eseguirla, registrarla e verificarne i presupposti, l'esecuzione e la correttezza.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Tale documentazione sarà facilmente reperibile e verrà archiviata secondo criteri logici.

Di conseguenza, nella gestione delle attività di propria competenza, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false.

#### 3.4 Lealtà e buona fede

I Destinatari devono svolgere i propri impegni lavorativi e professionali lealmente ed in buona fede, contribuendo alla diffusione di uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, adempiendo agli obblighi contrattualmente assunti ed alle prestazioni richieste.



### **3.5 Valore della persona e delle risorse umane**

Le risorse umane costituiscono il capitale più prezioso per il successo e la crescita di Micra. Micra ripudia qualsiasi discriminazione tra i propri dipendenti e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, garantendo a ciascuno un trattamento equo basato sui propri meriti, senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale.

Micra, in osservanza alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, rifiuta lo sfruttamento del lavoro minorile e l'utilizzo di lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù. A questo scopo non instaura rapporti lavorativi con soggetti che non garantiscano il rispetto di tali principi.

Micra si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio alcuna forma di discriminazione o di condotta intimidatoria. Verranno condannate ogni forma di molestia e/o di riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, situazioni di inferiorità fisica o psichica o sfruttamento di situazioni di necessità.

Di conseguenza i responsabili di funzione ed il personale competente sono tenuti ad assumere decisioni relative alle risorse umane esclusivamente sulla base di criteri professionali fondati sul merito. Tali criteri consentiranno di selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il personale senza alcun rischio di discriminazione. Nella gestione delle persone Micra garantisce altresì il rispetto e la tutela della privacy individuale ed il diritto al lavoro.

Tutti i Destinatari, in ogni caso, sono tenuti a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole sia alle relazioni interpersonali che professionali, su un piano di eguaglianza e di reciproca correttezza, nel rispetto della libertà e della dignità della persona.

### **3.6 Valore delle cose**

Micra ispira il proprio comportamento alla difesa ed alla tutela del patrimonio aziendale. I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a operare con diligenza e parsimonia per la tutela delle risorse aziendali, evitando i consumi inutili o l'impiego non razionale di mezzi e risorse, nonché gli utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con gli interessi di Micra e con l'ambiente.

L'uso degli strumenti di lavoro è limitato agli scopi istituzionali. È cura dei Destinatari del Codice Etico impedirne l'impiego fraudolento o improprio, da parte loro o di terzi.

### **3.7 Riservatezza**

Micra riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. La stessa assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

Ugualmente i Destinatari non diffondono all'esterno le informazioni, ottenute nell'esercizio delle proprie funzioni, appartenenti alla Micra, né ne fanno impiego al fine di conseguire un indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o arrecando danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della stessa

## 4 Regole di Comportamento

### 4.1 Prevenzione del conflitto d'interessi

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire per ragionevoli motivazioni, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission di Micra o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Micra stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dello stesso.

### 4.2 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

Micra promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti, in tutti i luoghi in cui essi vengano chiamati a svolgere l'attività lavorativa.

Micra si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte dei propri dipendenti e dei collaboratori, ai quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni viene richiesta la partecipazione attiva nel processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In termini di tutela ambientale, Micra svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente e di uso sostenibile delle risorse naturali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.

In particolare, Micra:

- attua misure volte a perseguire il risparmio energetico così da ridurre le emissioni di agenti inquinanti;
- ricorre ovunque possibile all'impiego di fonti di energia rinnovabili, sostenendo gli impegni finanziari inerenti e conseguenti;
- promuove al proprio interno la riduzione di sprechi e l'impiego parsimonioso delle risorse messe a disposizione, il riutilizzo dei materiali e la raccolta differenziata;
- smaltisce i propri rifiuti mediante il ricorso a fornitori qualificati, nel rispetto delle normative vigenti, verificando attentamente la sussistenza di iscrizione ed autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività, adoperandosi per consentire la tracciabilità del processo ed il controllo della filiera;
- opera le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente.

Micra condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

### 4.3 Riservatezza, trattamento delle informazioni e privacy

Le banche-dati di Micra possono contenere dati personali o aziendali che per obblighi normativi ed accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno. La divulgazione inopportuna, illegale o intempestiva di tali informazioni potrebbe produrre danni agli interessi aziendali o ai proprietari di tali informazioni riservate. Per tali ragioni Micra si adopera per proteggere le informazioni nel rispetto della normativa e delle prescrizioni previste dal Garante a tutela della Privacy.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure; i programmi d'acquisto; le strategie dei costi, dei prezzi, di marketing o di



servizi; report di natura finanziaria non destinati al pubblico; informazioni relative a vendite, fusioni e acquisizioni.

Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà di Micra. I collaboratori che vengono a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui Micra intrattenga rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

La comunicazione a terzi delle informazioni può avvenire - per ragioni d'ufficio o lavorative - esclusivamente ad opera dei soggetti espressamente autorizzati da Micra e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa. Nella comunicazione verso l'esterno di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nessun dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.

#### **4.4 Gestione amministrativa e contabile**

Ogni operazione e transazione svolta nell'ambito societario deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I bilanci, le relazioni, le dichiarazioni e le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme del Codice civile, della normativa fiscale e dei Principi Contabili, con chiarezza trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Micra. La responsabilità di tali compiti incombe esclusivamente sull'Amministratore Unico della Micra e devono essere rispettate in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle norme vigenti.

È fatto divieto di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali e del Revisore Unico, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale previsto dalla legge. In particolare, è fatto divieto qualsiasi occultamento di documenti o l'impiego di qualsiasi altro mezzo fraudolento volto ad influenzare tali attività

#### **4.5 Utilizzo e protezione dei beni aziendali**

I beni materiali fanno parte del patrimonio aziendale, di cui la Società cura l'integrità ed il rispetto. I Destinatari operano con diligenza a tutela del patrimonio aziendale, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando adeguatamente il loro impiego ove richiesto.

In particolare la Società richiede di porre attenzione nell'uso degli automezzi, avendo cura della loro pulizia ed integrità, nel pieno rispetto del Codice della Strada ed il regolamento definito nella Car Policy aziendale, nonché delle attrezzature informatiche e dotazioni professionali forniti per consentire lo svolgimento delle rispettive mansioni professionali, ivi incluso il corretto utilizzo di posta elettronica ed accesso ad Internet, di cui ogni abuso o utilizzo lesivo degli interessi aziendali potrà essere perseguito in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con il contratto collettivo nazionale applicabile.

Le risorse aziendali non possono essere utilizzate per fini diversi da quelli societari, se non dietro espressa autorizzazione.



I Destinatari adottano ogni forma possibile di prevenzione contro i furti, il danneggiamento ed il cattivo utilizzo dei beni della Società.

#### **4.6 Gestione dei finanziamenti pubblici**

Ai Destinatari coinvolti nella gestione delle richieste di finanziamento, nonché nell'utilizzo e rendicontazione dello stesso, la Società fa divieto di assumere comportamenti contrastanti con i seguenti principi, quali, a titolo esemplificativo:

- la produzione di informazioni non veritiere od omissione di comunicazione di fatti rilevanti, laddove richiesti, che possano indurre gli Enti finanziatori in errore nell'ambito della valutazione della documentazione presentata;
- la destinazione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- la rappresentazione, agli Enti finanziatori, di informazioni non veritiere e/o non complete o elusive degli obblighi di legge/normativi.

I Destinatari, inoltre, sono obbligati ad agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti al fine di ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria.

#### **4.7 Tutela della concorrenza**

Nello svolgimento della propria attività, la Società rispetta la normativa in materia di concorrenza e pertanto si astiene da comportamenti ingannevoli e da ogni altro comportamento che possa integrare forme di concorrenza sleale.

La Società riconosce il valore della concorrenza e si impegna a non porre in atto comportamenti scorretti nei confronti dei propri competitor. In tal senso, è impegno di tutti i collaboratori e dipendenti attenersi scrupolosamente alla legislazione di settore. La produzione e commercializzazione dei prodotti della Società è rispettosa della normativa vigente a tutela dei diritti di marchio, brevetto, modelli e disegni industriali e segni distintivi in genere.

#### **4.8 Prevenzione del riciclaggio**

La Società si impegna affinché l'esercizio della propria attività avvenga nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e di tutte le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità. Per tale ragione, tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare in modo tale da evitare, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati, di essere implicati, in alcun modo e in alcuna circostanza, in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte attraverso l'esecuzione di una specifica attività di Due Diligence.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

#### **4.9 Prevenzione della corruzione**

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società Micra Software & Services Srl si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti,



trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive.

I Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, dovranno assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio reso.

La società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di corruzione.

#### **4.10 Due diligence anti-corruzione**

La Società Micra Software & Services S.r.l., fermamente convinta che la corruzione, oltre ad essere un fenomeno illegale, possa potenzialmente comportare un freno allo sviluppo economico, creare una distorsione della concorrenza leale, nonché minare l'immagine e la reputazione aziendale, provvede ad accertare, preliminarmente alla conclusione del contratto nonché prima del rinnovo dell'accordo contrattuale precedentemente in vigore tra le parti, l'affidabilità etica e reputazionale dei business partner, valutando il background etico-reputazionale degli stessi, nonché il potenziale profilo di rischio delle controparti e degli accordi/iniziativa/contratti.

#### **4.11 Prevenzione dei reati informatici**

La strumentazione informatica della Società deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle direttive interne aziendali.

È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare:

- la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

#### **4.12 Tutela della proprietà intellettuale**

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale. I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

Sono vietati i comportamenti contrastanti con i principi richiamati, quali, a titolo esemplificativo:

- l'utilizzo in maniera impropria di marchi, segni distintivi e brevetti altrui per i quali sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione;



- la riproduzione, promozione e vendita di modelli e disegni ornamentali altrui, tali da determinare confusione sull'identificazione o sulla provenienza del prodotto;
- la riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- la diffusione tramite i canali interni di brani musicali, foto e video a supporto di attività promozionali, in assenza dell'espressa autorizzazione dell'autore e in violazione delle norme concernenti il pagamento del diritto di sfruttamento dell'opera stessa.

#### **4.13 Sponsorizzazioni**

Sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte. Nella valutazione delle richieste cui aderire, la Società verifica e previene potenziali conflitti di interessi oltre che il ricorrere di fattispecie attinenti alla corruzione ed il riciclaggio, effettuando un attento controllo sullo sponsor, prima di intraprendere iniziative di comunicazione promo-pubblicitaria.

#### **4.14 Regali, omaggi e benefici**

Nessuna liberalità eccedente le normali pratiche commerciali e/o di cortesia può essere ritenuta ammissibile, ricorrendo facilmente i presupposti perché vengano compiuti reati di corruzione o comunque di perseguimento di trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile agli interessi societari. I Destinatari devono pertanto evitare di dare e/o ricevere omaggi di tal genere. La società si astiene dal sostenere pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui vengono intrattenuti rapporti d'affari. I regali offerti, eccezion fatta per quelli di modico valore, possono essere gestiti ed autorizzati secondo specifici processi di autorizzazione interna, sulla scorta di un'adeguata documentazione.

Tutti gli atti di liberalità sono sottoposti ad un controllo specifico, al fine di prevenire il rischio corruttivo intrinseco alla particolare area sensibile. La Società effettua inoltre un attento controllo circa i beneficiari e l'iniziativa, prima di compiere l'atto di liberalità.

#### **4.15 Rapporto con terzi**

La Società ripone particolare attenzione allo sviluppo di un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori. In particolare, la Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici.

Nello svolgimento delle proprie attività, infatti si ispira ai principi di lealtà e buona fede, trasparenza e correttezza richiedendo a tutti coloro che operano per proprio conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alla legge, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi di alcun genere.

Di conseguenza in ogni ambito aziendale è fatto divieto di dare, promettere, ricevere, accettare, direttamente o tramite interposta persona compensi di qualunque natura, omaggi, vantaggi economici o di altre utilità a o da un soggetto pubblico o privato, l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, compresi i familiari.

#### **4.16 Rapporto con la Pubblica Amministrazione**

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Pubbliche Autorità e le Pubbliche Istituzioni devono essere ispirati alla più rigorosa osservanza di leggi e specifiche direttive in materia approvate dalla Società. Tali relazioni non possono e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della Società.

La Società si relaziona alla P.A. in applicazione dei principi generali di trasparenza e correttezza, onestà e legalità, lealtà e buona fede. La documentazione delle attività intrattenute con Pubblici Uffici deve essere sempre adeguatamente predisposta, archiviata e resa disponibile per ogni eventuale consultazione futura.

Ogni dichiarazione resa deve essere veritiera e corretta. Si raccomanda pertanto la massima attenzione, da parte dei Collaboratori aziendali, nell'espletamento delle funzioni che coinvolgano la P.A. L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

È fatto divieto di promettere o corrispondere denaro o qualsiasi altra utilità per il perseguimento di scopi illegali o per l'ottenimento di vantaggi patrimoniali o altro beneficio per sé stessi, terze persone o per la Società stessa. Questa linea di condotta è applicabile non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle eseguite indirettamente attraverso l'intermediazione di consulenti o soggetti terzi. A fronte di qualunque dubbio, i Destinatari devono rivolgersi ai responsabili di funzione o ai propri referenti aziendali per eventuali chiarimenti.

#### **4.17 Rapporto con le autorità pubbliche di vigilanza con l'Autorità Giudiziaria**

La Società persegue i propri obiettivi attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. Per questo la Società considera un fattore chiave di successo sia la soddisfazione del cliente in termini di apprezzamento dei prodotti e servizi, sia la qualità delle relazioni d'affari intrattenute con i propri clienti e fornitori, il tutto nel più ampio rispetto dei principi di lealtà, correttezza e professionalità così come delle altre regole già individuate nei principi generali.

Tutti i Destinatari devono osservare le regole e le procedure interne per la gestione dei rapporti con clienti e fornitori, fornire accurate ed esaurienti informazioni, diffondere al mercato dati oggettivi e reali, non precludere ad alcuna azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere all'assegnazione di un contratto, adottando nella selezione criteri oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti, osservare le condizioni contrattuali previste e mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

In particolare, la selezione di nuovi fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e sui requisiti di necessità ed utilità economica della fornitura.

I prezzi, le condizioni del rapporto e le valutazioni relative a clienti e fornitori sono informazioni riservate. Non è consentito pertanto l'uso di tali informazioni al di fuori della Società, eccezion fatta per i casi in cui sussista un'esplicita autorizzazione.

La Società si impegna ad operare solo con imprese e professionisti qualificati e di buona reputazione, ai quali richiede la conoscenza, l'applicazione e l'esplicita accettazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico. In caso di violazione, la Società si riserva il diritto di sanzionare la controparte con la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie.

#### **4.18 Rapporto con i partiti politici e le organizzazioni sindacali**

La Società non promuove al proprio interno partiti politici o organizzazioni sindacali di alcun genere né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, eccezion fatta per i contributi resi obbligatori da specifiche normative.

#### **4.19 Rapporto con clienti e fornitori**

La Società persegue i propri obiettivi attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. Per questo la Società considera un fattore chiave di successo sia la soddisfazione del cliente in termini di apprezzamento dei prodotti e servizi, sia la qualità delle relazioni d'affari intrattenute con i propri clienti e fornitori, il tutto nel più ampio rispetto dei principi di lealtà, correttezza e professionalità così come delle altre regole già individuate nei principi generali.

Tutti i Destinatari devono osservare le regole e le procedure interne per la gestione dei rapporti con clienti e fornitori, fornire accurate ed esaurienti informazioni, diffondere al mercato dati oggettivi e reali, non precludere ad alcuna azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere all'assegnazione di un contratto, adottando nella selezione criteri oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti, osservare le condizioni contrattuali previste e mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

In particolare, la selezione di nuovi fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e sui requisiti di necessità ed utilità economica della fornitura.

I prezzi, le condizioni del rapporto e le valutazioni relative a clienti e fornitori sono informazioni riservate. Non è consentito pertanto l'uso di tali informazioni al di fuori della Società, eccezion fatta per i casi in cui sussista un'esplicita autorizzazione.

La Società si impegna ad operare solo con imprese e professionisti qualificati e di buona reputazione, ai quali richiede la conoscenza, l'applicazione e l'esplicita accettazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico. In caso di violazione, la Società si riserva il diritto di sanzionare la controparte con la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie.

#### **4.20 Comunicazioni esterne**

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, quali elementi che influenzano – direttamente ed indirettamente – lo sviluppo aziendale.

In particolare, la comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della Società; pertanto, tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera ed omogenea e soltanto da dipendenti responsabili della comunicazione ai media.

Tutti i dipendenti non devono fornire informazioni non pubbliche relative dalla Società a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate.

## 5 Efficacia del codice etico e sistema sanzionatorio

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2015 del Codice civile.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che intrattengono rapporti di natura commerciale con la Società.

Di conseguenza l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

I Destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società Micra Software & Services S.r.l., devono informarne senza indugio il responsabile di funzione o il proprio referente aziendale affinché l'informazione appresa possa raggiungere tempestivamente gli organi di controllo societari a tal fine preposti i quali potranno così procedere alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, anche consultando caso per caso il segnalatore e/o il presunto autore del comportamento illecito.

## 6 Entrata in vigore, coordinamento, aggiornamento e modifiche

Il presente Codice Etico è stato adottato, con delibera dell'Assemblea dei Soci della Micra Software & Services S.r.l. con efficacia immediata. Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dall'Assemblea dei Soci della Micra Software & Services S.r.l.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet della Società, tra i documenti disponibili nel sistema informativo aziendale ed è affisso nelle bacheche dei locali della Società.

