

Codice Etico

INDICE

1. PREMESSA	2
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	2
3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	2
3.1 LEGALITÀ	2
3.2 IMPARZIALITÀ - NON DISCRIMINAZIONE	2
3.3 RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI	3
3.4 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	3
3.5 TUTELA DELL'AMBIENTE	3
3.6 TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI	3
4. CRITERI DI CONDOTTA	4
4.1 RELAZIONE CON I DIPENDENTI/COLLABORATORI	4
4.1.1 Selezione del personale	4
4.1.2 Costituzione del rapporto di lavoro	4
4.1.3 Tutela della privacy	4
4.1.4 Gestione del personale	4
4.1.5 Sicurezza e salute	5
4.1.6 Doveri dei dipendenti e/o collaboratori	5
4.2 RELAZIONE CON I CLIENTI	6
4.2.1 Imparzialità	6
4.2.2 Contratti e comunicazioni ai clienti	6
4.2.3 Comportamento nei confronti dei clienti	6
4.3 RELAZIONE CON I FORNITORI	6
4.3.1 Scelta del fornitore	6
4.4 RELAZIONI ESTERNE	6
4.4.1 Efficacia esterna del Codice Etico	6
4.4.2 Conflitto di interessi	7
4.4.3 Pratiche concorrenziali	7
4.4.4 Regali omaggi e benefici	7
5. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	8
5.1 PROCEDURE ED IMPEGNI	8
5.2 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	9
5.3 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI	9
5.4 SEGNALAZIONI	9

1. PREMESSA

Il presente documento denominato Codice Etico regola gli impegni e le responsabilità etiche che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Infor Srl SB crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza delle azioni presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e sociali

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Infor Srl SB ha deciso di implementare il presente Codice Etico per dichiarare e sostenere nella prassi quotidiana tutti quei valori e principi che ispirano la società nello svolgimento delle proprie attività sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione aziendale.

Il codice Etico è rivolto a tutte le persone che nello svolgimento della loro attività quotidiane agiscono in nome e per conto di Infor Srl SB:

- Direzione
- Dipendenti
- Collaboratori esterni
- Fornitori
- Stakeholders

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1 LEGALITÀ

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e/o collaboratori di Infor Srl SB sono tenuti a rispettare con diligenza, oltre al presente Codice Etico, le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera la società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Infor Srl SB può giustificare una condotta etica non onesta. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

3.2 IMPARZIALITÀ - NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, Infor Srl SB evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3.3 RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con Infor Srl SB. La Società, nei rapporti con fornitori, clienti ed istituzioni, si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza. Le relazioni con le controparti sono disciplinate da regole precise e da criteri oggettivi che escludono sempre interessi personali. Si perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della Società, evitando che qualsiasi interesse personale possa prevalere su quello aziendale, influenzando le scelte.

3.4 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Infor Srl SB assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Ciascun destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni relative a Infor Srl SB apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore di Infor Srl SB. L'attività della nostra società richiede il trattamento dei dati (intendendosi qualunque operazione effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, estrazione, comunicazione, diffusione, cancellazione e la distribuzione di tali dati, anche se non registrati in una banca dati) oggetto di tutela da parte della normativa vigente in tema di privacy. Infor Srl SB è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la privacy dei propri dipendenti/clienti/utenti e di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente.

3.5 TUTELA DELL'AMBIENTE

Infor Srl SB ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future. Orienta la propria azione di tutela ambientale sulla base della consapevolezza che l'ambiente sia un bene comune da salvaguardare, promuove attività di sensibilizzazione su questo tema e si impegna a formare i propri collaboratori perché siano consapevoli degli aspetti e degli impatti ambientali connessi alle proprie attività, allo scopo di prevenire l'inquinamento e lo spreco di risorse, sviluppare la consapevolezza dei rischi e promuovere l'adozione di comportamenti responsabili da parte di tutti.

Infor Srl SB si impegna a tutelare l'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria.

3.6 TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai dipendenti e/o collaboratori di Infor Srl SB, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili e devono essere realizzate solo dal personale autorizzato e delegato a gestire tali mansioni.

4. CRITERI DI CONDOTTA

I destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

4.1 RELAZIONE CON I DIPENDENTI/COLLABORATORI

4.1.1 Selezione del personale

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando qualsiasi tipo di discriminazione in base a nazione d'origine, religione, età, sesso, disabilità, stato matrimoniale, orientamento sessuale, appartenenza a sindacati o a partiti politici.

4.1.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute durante l'attività lavorativa
- contenuto del Codice Etico

4.1.3 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali l'azienda si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016; nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali ed in generale la vita privata delle persone che vengono in contatto con la società. La stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali

4.1.4 Gestione del personale

Infor Srl SB evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano il bilanciamento vita-lavoro, la gestione dello stato di maternità/paternità e in generale la cura dei figli.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

4.1.5 Sicurezza e salute

Infor Srl SB si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. La Società si impegna a fornire adeguata formazione del personale, individuare le figure di Responsabile per la Sicurezza sul Lavoro e Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, secondo i criteri previsti dalle normative vigenti.

4.1.6 Doveri dei dipendenti e/o collaboratori

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

Tutti i dipendenti e collaboratori di Infor Srl SB si impegnano a mantenere riservate le informazioni sensibili riguardanti Infor Srl SB, in qualsivoglia modo acquisito, in forma scritta o orale; sono tenuti inoltre ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e attenzione i beni che gli sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse aziendale
- custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce informatiche o di eventi dannosi per l'azienda

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto espressamente a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine stessa dell'azienda
- astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali.

4.2 RELAZIONE CON I CLIENTI

4.2.1 Imparzialità

Infor Srl SB si impegna ad offrire i propri prodotti e servizi senza alcuna discriminazione tra i clienti.

4.2.2 Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'azienda devono essere sempre:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente usato dagli interlocutori
- conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente

4.2.3 Comportamento nei confronti dei clienti

Lo stile di comportamento delle persone dell'azienda nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

4.3 RELAZIONE CON I FORNITORI

4.3.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Infor Srl SB e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio, della sua effettiva disponibilità nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

4.4 RELAZIONI ESTERNE

4.4.1 Efficacia esterna del Codice Etico

Chiunque agendo in nome e per conto dell'azienda entri in contatto con soggetti terzi con cui Infor Srl SB intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento della loro attività
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione generale

4.4.2 Conflitto di interessi

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia

Tutti i destinatari del Codice Etico dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa

4.4.3 Pratiche concorrenziali

Per l'azienda è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

L'azienda è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. In particolare:

- si impegna a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che vengono affidate tramite convenzioni o appalti con gli enti pubblici
- compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza
- assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali

4.4.4 Regali omaggi e benefici

Non è ammesso offrire o accettare alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

Omaggi e atti di cortesia sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di Infor Srl SB.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, non solo beni materiali, ma anche ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

5. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno del Codice Etico sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure aziendali con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica e al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

I valori e i principi che Infor Srl SB intende affermare attraverso il Codice Etico saranno trasferiti nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

5.1 PROCEDURE ED IMPEGNI

Affinché i principi del Codice siano diffusi e rispettati Infor Srl SB ha definito e implementato specifiche procedure e strumenti

5.1.1 Approvazione e definizione del Codice

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione che, all'occorrenza, si riunisce con il proposito di analizzare le eventuali anomalie e segnalazioni rilevate durante l'esercizio in corso; il Cda può nel caso definire eventuali modifiche ed integrazioni che si ritengono necessarie al rafforzamento e al perfezionamento del Codice.

5.1.2 Diffusione del Codice

Diffusione interna

È richiesta ad ogni dipendente e collaboratore la presa visione e l'accettazione in forma scritta per conoscenza dei contenuti del Codice. Il Codice è inoltre disponibile alla visione dei dipendenti e collaboratori in qualsiasi momento sulla intranet aziendale in formato elettronico e sul sito internet aziendale.

Diffusione a terzi

In fase di definizione del rapporto con il terzo, viene a quest'ultimo richiesto di prendere visione del presente Codice.

5.1.3 Lettura e accettazione del codice

Il Codice Etico si applica a:

- partnership: in fase di definizione di una partnership sono verificate le condizioni minime di aderenza al presente Codice
- fornitori e terzi in genere: qualsiasi soggetto terzo che operi con Infor Srl SB è tenuto a prendere visione del presente Codice
- dipendenti e collaboratori: è richiesta la firma per presa visione ed accettazione del presente Codice, in modo da assicurare la conoscenza del contenuto e dei principi in esso delineati.

La lettura e relativa accettazione del Codice, implica il tacito assenso a successive modifiche ai suoi contenuti. In capo ai Destinatari resta quindi l'onere e la responsabilità di rimanere sempre aggiornati sui contenuti e i principi delineati dal Codice.

5.2 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

In caso di violazioni al presente Codice, la società analizza le inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.

5.3 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda.

Le violazioni dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

In generale le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti; la sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione e nei casi più gravi al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento.
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

5.4 SEGNALAZIONI

Chiunque abbia preso visione del presente Codice, è tenuto a segnalare qualsiasi violazione dei principi in esso contenuti.

La segnalazione avviene in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica del Consiglio di Amministrazione: cda@gruppoinfor.it

Sarà garantita la riservatezza dell'identità del segnalanti, che saranno tutelati da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte nella segnalazione.

Il codice è stato approvato con la riunione del CDA del 03/02/2025 ed entra in vigore a partire dal 04/02/2025