



## CODICE ETICO

e-Gate s.r.l.  
Via Avogadro, 4  
10121 Torino  
Tel 0112309130 Fax 01123009130  
info@e-gate.it

## **I. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Premessa**

Il presente Codice Etico si propone come un modello di riferimento per tutti coloro che operano per e-Gate s.r.l., adeguando i propri comportamenti ai principi di lealtà e onestà già condivisi dalla Società, e a cui devono conformarsi anche tutte le altre Società ad essa collegata.

Per l'esecuzione dei propri servizi la Società si avvale di un gruppo di lavoro appositamente creato, sulla base dell'esperienza acquisita, per lo svolgimento delle attività necessarie.

Nello svolgimento delle attività societarie e-Gate s.r.l. ritiene che l'etica ed il rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali siano condizione di successo e promozione della propria immagine; l'adozione di un Codice Etico Aziendale è un ulteriore passo per formalizzare e rendere espliciti, attraverso norme comportamentali, i valori ai quali la Società si ispira nel conseguimento dei propri obiettivi.

### **1.2 Ambito di applicazione e destinatari**

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti della Società e a tutti coloro che:

- cooperano al perseguimento dei fini della stessa
- intrattengono rapporti contrattuali, anche occasionali e/o soltanto temporanei, con la stessa.

Ciascun collaboratore (dipendente, collaboratore, partner o consulente abituale) si impegna dunque alla sua stretta osservanza. Il mancato rispetto delle norme dichiarate all'interno di questo Codice non è compatibile con l'attività svolta, a qualunque livello, per conto della Società.

### **1.3 Principi di riferimento**

Premesso che in linea generale non sono da considerarsi etici quei comportamenti che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti, per il raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti principi :

- a) rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in Italia e nei Paesi esteri nei quali si dovesse trovare ad operare;
- b) osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- c) eguaglianza ed imparzialità;
- d) onestà, trasparenza ed affidabilità;
- e) lealtà, correttezza e buona fede;
- f) riservatezza;
- g) rispetto dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati, e delle persone in generale;
- h) tutela dell'ambiente e sicurezza, anche con riferimento al luogo di lavoro.

## II. CANONI DI COMPORTAMENTO

### 2.1 Eticità nei rapporti con i terzi

#### a. *Clienti*

Lo stile di condotta nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, correttezza, qualità e professionalità al fine di garantire risposte immediate e qualificate alle esigenze del cliente, nell'ottica di un rapporto cortese ed il più possibile collaborativo orientato al pieno soddisfacimento del Cliente. L'obiettivo dei servizi offerti è quello di soddisfare appieno le specifiche aspettative del cliente, senza discriminazione o parzialità alcuna. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Il principio a cui si riferisce è quello di chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi e di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

#### b. *Fornitori*

L'azienda si avvale di fornitori e appaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore nell'ottica della costante lealtà ed imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto si fondano su obiettive valutazioni della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché, con particolare riguardo alla assistenza ed alla tempestività degli interventi, delle più idonee garanzie offerte. I fornitori sono oggetto di periodiche revisioni allo scopo di assicurare il permanere di un idoneo standard di servizio.

#### c. *Pubblica Amministrazione ed Istituzioni pubbliche*

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, non è consentito ai rappresentanti, dipendenti e/o collaboratori corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni, per compensare o ripagare di un atto del loro ufficio (ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio) salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

#### d. *Organizzazioni politiche e sindacali*

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

### 2.2 Sicurezza e Ambiente

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro adottando tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia. L'azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. La Società pone continua attenzione affinché le attività operative vengano svolte nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti.

### 2.3 Rapporti con i collaboratori

#### a. *Risorse umane*

La Società riconosce la centralità delle risorse umane per lo sviluppo ed il successo dell'azienda.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata al rispetto dei diritti dei lavoratori e della professionalità di ciascuno di essi. e-Gate s.r.l. garantisce che nei rapporti gerarchici non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

L'azienda favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti; la valorizzazione e la crescita delle risorse umane avviene in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, senza discriminazione alcuna, prevedendo e dando attuazione alle opportune azioni di formazione e/o riqualificazione.

### **III. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

#### **3.1 Prevenzione**

L'azienda adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

e-Gate pertanto si impegna a rispettare e a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento. Tale Organismo si occupa in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

#### **3.2 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento**

La Società provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico di comportamento. In alternativa, tutti i soggetti interessati possono segnalare per ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni.

Gli enti preposti definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. Le violazioni di tali norme potranno costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

#### **3.3 Riservatezza delle informazioni**

e-Gate ed i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

La Società assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I dipendenti e collaboratori di e-Gate devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e, nel contesto delle diverse relazioni che intrattengono per conto della Società, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

Ogni dipendente è tenuto a proteggere e a gestire le informazioni residenti su supporti informatici, magnetici e/o cartacei in conformità alle normative e procedure interne. e-Gate s.r.l. garantisce la sicurezza e la riservatezza riguardanti il patrimonio documentale affidato alla sua gestione attraverso:

- severe politiche di selezione del personale;
- un codice deontologico che punisce severamente chi deroga ai principi di sicurezza e riservatezza;
- una rigida applicazione delle misure di tutela dei dati gestiti (logiche, fisiche, organizzative);
- sofisticati sistemi di controllo accessi, anti-intrusione ed anti-scasso;
- la presenza ininterrotta di custodi con esperienza pluriennale;

- un sistema di vigilanza notturna.

Nel rispetto inoltre delle disposizioni previste dal comma 19 dell'allegato B al Decreto Legislativo 196/2003, l'azienda ha redatto un documento programmatico sulla sicurezza.

### **3.4 Comunicazione e diffusione del Codice Etico**

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento ed a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (anche tramite il proprio sito internet) presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.