

6. ALLEGATO E)

6.1 CODICE ETICO

PREMESSA:

Italia Servizi Integrati S.p.A. (di seguito ISI), è una società, certificata secondo le norme per la qualità UNI EN ISO 9001:2000 per i settori EA 35-28-31a, nata dalla volontà congiunta di dieci tra le più importanti aziende operanti nel settore della costruzione di immobili e nella gestione dei servizi ad essi inerenti: dalla progettazione e realizzazione di grandi complessi alla esecuzione dei servizi no-core quali la manutenzione degli impianti (elettricità e calore), gli alberghieri, la cura del "verde", gli archivi, etc..

Italia servizi Integrati S.p.A, di seguito ISI, è l'espressione della volontà di incidere nel mercato dei servizi agli immobili secondo i principi di professionalità, di fiducia, di efficacia, di spirito di squadra, di produttività, di rispetto per l'uomo e l'ambiente che già permeano l'etica e l'azione dei propri soci dei quali ISI è diventata veicolo della rispettiva professionalità, efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie attività presso i maggiori enti pubblici e privati.

L'azione di ISI si ispira, pertanto, a quei valori individuali e societari di senso della responsabilità e di lealtà con partner e clienti che trovano concreta espressione nelle attività di ogni giorno coinvolgendo, nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità etiche, ogni livello operativo, dagli amministratori, ai dirigenti, a tutti i collaboratori e dipendenti, privilegiando, altresì, nella scelta, quei fornitori che dimostrano di aderire agli stessi principi di eticità dei comportamenti che si traduce non solo nell'osservanza delle norme di legge, ma anche nella convinta adesione a mantenere, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento.

Il modello di sviluppo che ISI si propone è quello di un'impresa che si ponga nel mercato come portatrice di valori moralmente elevati quali la piena osservanza delle leggi, il rispetto per i lavoratori che l'animano, una leale concorrenza con le altre strutture operanti nel medesimo ambito che consenta nuove opportunità di lavoro per i soci. Fedele allo spirito e alla filosofia che ne ha determinata la costituzione, ISI si fonda, dunque, sui valori di democrazia, uguaglianza, equità, solidarietà, responsabilità e lealtà e si vincola al rispetto del presente Codice di comportamento in tutti i suoi atti, interni o esterni.

In questo contesto, il presente Codice, costituisce un riferimento al quale, tutti i soggetti che ad ISI partecipano e che con essa o per essa operano, in primo luogo chi è chiamato a gestirlo, devono uniformare la loro condotta.

La ISI inoltre ha deciso di dotarsi nel 2011 di un proprio Modello Organizzativo secondo il D. Lgs. 231/2001, e di avere al proprio interno un Organismo di Vigilanza preposto al controllo ed al mantenimento del Modello. Pertanto il presente Codice Etico e' stato modificato ed integrato con clausole che concorrono alla compliance con i dettami del D. Lgs. 231/01.

SCOPO E PRINCIPI GENERALI

Lo scopo del presente Codice Etico, o Codice nel prosieguo, è quello di delineare, far conoscere ed osservare le corrette regole di comportamento ai quali chiunque interagisca con ISI deve fare costante riferimento nell'esercizio della propria attività di tipo imprenditoriale o di supporto ad essa.

Il Codice si ispira ai seguenti principi generali:

Fiducia:

La fiducia è il fondamento della reputazione, la più importante delle risorse immateriali; è il principale elemento di attrazione delle migliori risorse umane presenti nel mercato del lavoro e favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari. Quando prevale all'interno dell'organizzazione aziendale, consente di prendere e attuare decisioni che comportano importanti cambiamenti o maggiore impegno nelle attività contenendo o addirittura evitando possibili conflittualità e facendo venir meno il bisogno di interventi di carattere autorizzativo. Si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice che ciascun soggetto si impegna ad osservare.

Rispetto delle norme:

Il mancato rispetto delle norme di cui al presente Codice non è compatibile con l'attività svolta a qualunque livello organizzativo.

Naturale corollario a quanto sopra è il reciproco rispetto, nell'ambito dei ruoli assegnati, che conduce ad una cooperazione tra i soggetti, caratterizzata da una complessiva urbanità dei modi e di un linguaggio che sia conforme all'atteggiamento di buona educazione che, nell'ambito della struttura e verso l'esterno, deve prevalere.

Nell'ambito della rispettiva attività i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e tutti i soggetti che operano in nome e per conto o in rappresentanza di ISI sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti e le procedure aziendali e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale o dei singoli soci può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

Risorse Umane:

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni dell'impresa, costituiscono principi fondamentali per i dirigenti di ISI che predispongono programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

Onestà:

I rappresentanti a qualsiasi titolo, i collaboratori, i dipendenti e i fornitori di ISI devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, e si impegnano a non perseguire l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui espresse. In particolare devono evitare che vengano attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori. ISI si assicura che i soggetti indicati non operino in situazioni in cui siano titolari, per conto proprio o di terzi, di interessi in conflitto con quelli delle proprie controparti contrattuali.

Trasparenza:

ISI si accerta che i suoi rappresentanti a qualsiasi titolo, i collaboratori, i dipendenti e fornitori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida dell'attività sociale.

Riservatezza:

ISI verifica che i suoi rappresentanti a qualsiasi titolo, i collaboratori, i dipendenti e fornitori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti tanto nelle banche dati che negli archivi personali e si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy. Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti con la modulistica specifica aziendale, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte di ISI delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta. Tutti devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro al fine di salvaguardare i dati in proprio possesso, conosciuti o di cui hanno la disponibilità e si impegnano a non abusare di informazioni privilegiate.

Imparzialità:

ISI si accerta che i suoi rappresentanti a qualsiasi titolo, i collaboratori, i dipendenti e fornitori operino tenendo conto delle concrete circostanze; non tenendo comportamenti discriminatori ed opportunistici. ISI si obbliga a non fare discriminazioni di razza, religione, sesso, opinioni politiche ed handicap fisici.

Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro:

ISI si adopera affinché i suoi rappresentanti a qualsiasi titolo, i collaboratori, i dipendenti e fornitori adottino tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Concorrenza leale:

ISI nei rapporti con le imprese concorrenti si ispira al principio della concorrenza leale.

Relazioni con i soci:

ISI assume le iniziative necessarie affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adopera affinché a tutti i soci sia riconosciuta parità di informazioni.

RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

La selezione del personale dipendente è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle norme di legge e del Contratto Collettivo Nazionale Commercio Terziario.

Sulla base del confronto dei profili dei candidati, con particolare riferimento alla professionalità posseduta, nel rispetto delle norme di legge ed in particolare della disciplina dettata dalla "Legge Biagi" in materia di flessibilità del lavoro, viene effettuata la selezione dei collaboratori da assegnare alla cura e all'attuazione di specifici progetti o programmi di lavoro.

Alla costituzione dei rispettivi rapporti ogni soggetto selezionato riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e relativi al trattamento economico o al corrispettivo per la prestazione resa in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

ISI evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori e preserva soprattutto con azioni preventive la salute e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

ISI tutela la privacy dei soggetti indicati adottando tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione dei dati e delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

ISI rifugge e vieta qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei propri dipendenti e collaboratori e si impegna a tutelarne l'integrità morale e il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

I soggetti di cui sopra non possono svolgere attività dannose per ISI o contrarie ai propri doveri d'ufficio o alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione del contratto di collaborazione e devono utilizzare i beni di proprietà di ISI esclusivamente per la realizzazione dei propri compiti/mansioni/progetti/programmi aziendali. I beni, pertanto non devono essere utilizzati per fini propri o messi disposizione di terzi se non a seguito di espressa autorizzazione da parte dell'azienda.

Fermi restando le obbligazioni e i doveri previsti dalle norme vigenti e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, così come individuata dal presente Codice Etico, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine di ISI e conseguentemente sulla reputazione e sull'immagine dei soci.

Conflitto di Interessi

Ogni dipendente e ogni collaboratore è tenuto a evitare situazioni che possano generare conflitto di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività aziendali. Ciascun dipendente e ciascun collaboratore che venga a trovarsi in un potenziale conflitto di interessi deve darne tempestiva comunicazione all'A.D., al dirigente o al preposto eventualmente nominati, ed astenersi da qualsiasi attività. Gli stessi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione anche di eventuali o potenziali conflitti di interesse riguardanti altri soggetti.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili o addirittura essere considerati in aperta violazione di leggi e/o regolamenti se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che in suo nome o per suo conto agiscono.

Pertanto:

- a nessuno è consentito accettare/offrire denaro, promesse di lavoro o altri favori ad amministratori, rappresentanti, dirigenti, funzionari, quadri o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, qualora ciò possa essere interpretato come finalizzato ad acquisire vantaggi di qualsiasi tipo in modo improprio fatto salvo che si tratti di cose o utilità d'uso di modico valore e tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- a nessuno è consentito, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio o comunque con i clienti anche potenziali, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che tale condotta venga tenuta nell'esclusivo interesse del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società;
- parimenti è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o la concessione di benefici a soggetti che abbiano rapporti commerciali e/o imprenditoriali con ISI fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi o consuetudini;
- in ogni caso i dipendenti e i collaboratori prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore deve chiedere espressa autorizzazione ai responsabili interni di riferimento;

- in ogni caso chiunque opera in nome e/o per conto di ISI si deve astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali e dal presente Codice Etico e da quelli, se conosciuti, degli interlocutori pubblici con cui ha rapporti;
- i dipendenti e i collaboratori di ISI che in ragione dell'attività svolta per la società ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione ai responsabili interni qualora il loro valore superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini;
- eventuali finanziamenti a partiti politici in Italia e/o all'estero sono effettuati da ISI nel rispetto dello Statuto sociale e della legislazione vigente. In ogni caso ISI si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali;
- ISI può aderire a richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi di elevato valore culturale o benefico;
- le liberalità e le attività di sponsorizzazione sono destinate solo ad eventi o a organismi che offrono garanzia di qualità e nei cui confronti possa essere escluso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale;
- ISI collabora attivamente con le forze dell'ordine, le autorità giudiziarie e i pubblici ufficiali nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari astenendosi in ogni caso dal tenere comportamenti illeciti e contrari alle norme etiche.

RAPPORTI CON I FORNITORI ED I SUBAPPALTATORI

Nella scelta dei fornitori e dei subappaltatori ISI agisce con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo senza operare discriminazioni e perseguendo la convenienza economica mai disgiunta dalle capacità tecnico/economiche dei propri contraenti valutati globalmente in base alla loro affidabilità riferita alla specificità delle prestazioni da rendere. Nella scelta ISI opera sempre nel pieno rispetto delle leggi e delle previsioni contrattuali che regolano i diversi rapporti.

RAPPORTI CON I SOCI

ISI svolge la propria attività di impresa assicurando ai soci la piena informativa in merito alle principali scelte operative e all'andamento della gestione ispirate ai principi del presente Codice e con particolare cura alla: correttezza contabile, ai rapporti con i sindaci e i revisori, se previsti, i legali e i professionisti esterni, alle comunicazioni esterne, alla gestione delle informazioni e alla protezione dei dati.

ISI adotta tutte le misure necessarie affinché i propri sistemi contabili interni e le registrazioni, nonché i risultati finanziari rispecchino fedelmente le operazioni effettuate, la sua posizione finanziaria e le transazioni che ne derivano.

Nei rapporti con i sindaci, i revisori qualora nominati, i legali e tutti i professionisti esterni ISI opera esigendo da tutti i propri dipendenti o collaboratori comportamenti veritieri e la messa a disposizione di informazioni corrette, complete e accurate.

In occasione di comunicazioni esterne, ISI provvede alla diffusione di dati sulla situazione aziendale, quando e ove necessario (ad es. nella redazione della brochure), in modo veritiero, accurato ed equilibrato nel rispetto della necessaria riservatezza al fine di salvaguardare la fase di formazione delle decisioni interne ed evitare la divulgazione di informazioni alla concorrenza.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto alla protezione dei dati e delle informazioni di proprietà, o in possesso o sotto il controllo proprio e di ISI e si astiene o impedisce la loro rivelazione o utilizzazione se non autorizzate. Si definiscono informazioni o dati di proprietà di ISI quelle informazioni o dati che ISI utilizza nelle sue attività di impresa e che non siano generalmente conosciute all'esterno quali le informazioni relative alle soluzioni e ai progetti di servizio offerti, ai metodi di lavoro e di affari, ai piani commerciali, ai dati finanziari, alle transazioni commerciali o finanziarie, ai dipendenti, ai collaboratori.

La gestione delle informazioni e dati identificativi, personali, sensibili e giudiziarie relative a clienti e fornitori, dipendenti e collaboratori sono gestite nel pieno rispetto del D.Lgs. 196/2003.

RAPPORTI CON I CLIENTI

I destinatari delle norme contenute nel presente Codice devono rapportarsi con i clienti secondo i principi del presente codice comportandosi con disponibilità e professionalità, seguendo scrupolosamente le procedure previste dal sistema qualità, improntando le proprie attività ai principi di efficacia ed efficienza, fornendo sempre informazioni veritiere, accurate, complete, chiare, evitando modalità di comunicazione che possano rivelarsi in qualche modo ingannevoli.

ORGANI SOCIALI

La violazione del Codice da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato ovvero di un Consigliere di amministrazione è oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Qualora la gravità della violazione sia tale da configurare ipotesi di illecito, il CdA convoca l'Assemblea straordinaria dei soci per l'adozione di eventuali provvedimenti.

FORNITORI E SUBAPPALTATORI

ISI, qualora ravvisi una qualunque violazione dei principi informativi del presente Codice da parte dei principali fornitori o subappaltatori, dovrà procedere alla contestazione dei fatti rilevati agli interessati e potrà esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto qualora esso contenga una clausola risolutiva

espressa in tal senso. A tale scopo le norme del presente Codice dovranno essere portate a conoscenza di tali soggetti.

VIGENZA

Il presente Codice Etico si applica ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice è affisso in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori cui è altresì distribuito in copia e sarà allegato a tutti i contratti siglati con i fornitori e subappaltatori.

APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE CODICE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione.

DESTINATARI

Le norme del presente Codice sono rivolte e si applicano a tutti coloro che operano presso l'azienda a qualsiasi titolo contribuendo alla sua attività di impresa.

Il management e i legali rappresentanti sono tenuti ad applicare e far osservare le norme ivi contenute adottando le iniziative utili alla loro diffusione presso i propri collaboratori e dipendenti.

In particolare, sono destinatari delle previsioni contenute nel presente Codice:

- i soci di ISI
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio Sindacale
- il personale dipendente, i collaboratori, i consulenti, tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza, di decisione e/o di controllo
- gli agenti e i fornitori di beni e servizi e in generale tutti coloro che a qualsiasi titolo svolgono attività in nome e per conto di ISI
- i clienti
- i partners

Tutti i destinatari del Codice sono obbligati a osservarne e a rispettarne i principi. Ciò costituisce il presupposto per il mantenimento e la prosecuzione nel tempo di ogni genere di rapporto instaurato con ISI, da quello di subordinazione dipendente, a quello di collaborazione, di consulenza di fornitura di beni e servizi, di clientela, etc.

La mancata osservanza delle presenti norme di comportamento può altresì dar luogo, in relazione alla gravità della trasgressione a diversi gradi di sanzioni disciplinari sino all'interruzione definitiva del rapporto intercorrente.

Per agevolare la conoscenza, ISI provvede a distribuire una copia del proprio Codice Etico a tutti i soci, agli organi sociali, al personale e alle società eventualmente controllate. Ne affigge copia alla bacheca aziendale e, per favorirne la conoscenza all'esterno lo distribuisce ai consulenti, ai fornitori e ai clienti e ne segnala l'adozione nella brochure.

REVISIONI

Ogni modifica al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione e portata a conoscenza dei soggetti destinatari di cui al paragrafo che precede.

NORME SPECIFICHE INSERITE SULLA BASE DELLA COMPLIANCE ALLA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/01

PAGAMENTI ILLECITI E CORRUZIONE

ISI SPA PROIBISCE I PAGAMENTI DI QUALUNQUE TIPO O A QUALSIASI SOGGETTO, LE PROMESSE DI "FAVORI" DI QUALUNQUE NATURA, QUALSIASI FORMA DI ACCORDO PREVENTIVO TRA PERSONALE ISI E FUNZIONARI O DIPENDENTI DELLA P.A., EFFETTUATI TUTTI AL FINE DI OTTENERE IN CAMBIO VANTAGGI NELLA VENDITA DI BENI E/O SERVIZI, O PER FAVORIRE INTERESSI DELL'AZIENDA PRESSO LA P.A., O QUALSIASI ALTRA AUTORITA' GOVERNATIVA. *QUALSIASI FORMA DI PAGAMENTO, PROMESSA DI FAVORI, SOVVENZIONI, ACCORDI PREVENTIVI DI QUESTO TIPO, EFFETTUATI IN OGNI PAESE DEL MONDO, COSTITUISCE UNA VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI E DELLE PROCEDURE ISI SPA. E' VIETATA ALTRESI' QUALSIASI FORMA DI PAGAMENTO, DONO O SERVIZIO, ANCHE SE SOLO IN APPARENZA VOLTO AD INFLUENZARE LE AZIONI DI UN FUNZIONARIO APPARTENENTE ALLA P.A.*

ISI SPA PROIBISCE ALTRESI' LA C.D. "CORRUZIONE COMMERCIALE" CHE VIOLA LEGGI NAZIONALI E DI MOLTI ALTRI PAESI. PER CORRUZIONE COMMERCIALE S'INTENDE LA FORNITURA DI UN BENE DI VALORE AD UN INTERMEDIARIO (ES. UN DIPENDENTE DI UN CLIENTE ISI) ALLO SCOPO DI INFLUENZARE LA CONDOTTA COMMERCIALE DEL CLIENTE STESSO.

A TAL PROPOSITO LA ISI SPA VIETA A QUALSIASI:

- DIPENDENTE
- CONSULENTE
- AGENTE
- INTERMEDIARIO
- O ALTRO SOGGETTO CHE AGISCA PER CONTO DI INTERMEDIARI, AGENTI E CONSULENTI DI ISI SPA, O CHIUNQUE AGISCA DIRETTAMENTE PER CONTO DI ISI SPA

DI PARTECIPARE – DIRETTAMENTE OD INDIRETTAMENTE – A QUALSIASI ATTIVITA' DEL TIPO DESCRITTO COME "CORRUZIONE COMMERCIALE".

CONFLITTI DI INTERESSI

DONI E REGALI

IL PERSONALE DI ISI SPA NON PUO' OFFRIRE O ACCETTARE DONI INTESI AD INFLUENZARE LE DECISIONI O LE RELAZIONI DI BUSINESS. NON E' ASSOLUTAMENTE PERMESSO ACCETTARE O ELARGIRE DONI SOTTO FORMA DI "TANGENTI", MENTRE E' A PROPRIA DISCREZIONE ACCETTARE O DISTRIBUIRE DONI DI VALORE "SIMBOLICO" AI SOLI FINI PROMOZIONALI.

A TAL PROPOSITO ISI SPA DETTA NEL PRESENTE DOCUMENTO QUELLI CHE SONO LE MODALITA' ED I LIMITI RIFERIBILI AI DONI E REGALI: VIENE FISSATA NELLA SOMMA DI **EURO 50,00** IL LIMITE DI VALORE PER I DONI E REGALI EFFETTUABILI DAI DIPENDENTI DI QUEST'AZIENDA E PER CONSIDERARE GLI STESSI "BENI DI MODICO VALORE". PRIMA DI POTER OFFRIRE DONI E/O REGALI DI MODICO VALORE, E' RICHIESTA SEMPRE LA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DELL'AZIENDA NELLA PERSONA DEL PROPRIO RESPONSABILE DI RIFERIMENTO. LA VOCE DI SPESA DOVRA' ESSERE INSERITA NELLA CATEGORIA DI SPESA "REGALO CLIENTE", ED ESSERE SEMPRE DOCUMENTABILE E TRACCIABILE.

QUALORA PERO', PER PARTICOLARI ESIGENZE LEGATE AD USI E/O CONSUETUDINI LOCALI, OCCORRA DEROGARE A TALE LIMITE DI SPESA, ISI SPA RICHIEDE UNA GIUSTIFICAZIONE SCRITTA ONDE POTER PROCEDERE A SPECIALE AUTORIZZAZIONE, E LA SPESA STESSA DOVRA' ESSERE DOCUMENTATA E REGISTRATA SECONDO LE PROCEDURE DETTATE PER ESSERE SEMPRE CHIARA E TRACCIABILE.

IL RICEVERE O DONARE BENI O PAGAMENTI NON AUTORIZZATI PUO' COMPROMETTERE EVENTUALI RAPPORTI ED ESSERE ILLEGALE.

TUTELA DEI BENI DI PROPRIETA' DI ISI SPA

ACCURATEZZA DEI LIBRI CONTABILI, DELLE REGISTRAZIONI E DEI RENDICONTI PUBBLICI

OGNI OPERAZIONE E TRANSAZIONE DEVE ESSERE CORRETTAMENTE REGISTRATA, AUTORIZZATA, VERIFICABILE, LEGITTIMA, COERENTE E CONGRUA. TUTTE LE AZIONI E OPERAZIONI DELLA ISI SPA DEVONO AVERE UNA REGISTRAZIONE ADEGUATA E DEVE ESSERE POSSIBILE LA VERIFICA DEL PROCESSO DI DECISIONE, AUTORIZZAZIONE E SVOLGIMENTO. PER OGNI OPERAZIONE VI DEVE ESSERE UN ADEGUATO SUPPORTO DOCUMENTALE AL FINE DI POTER PROCEDERE IN OGNI MOMENTO ALL'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI CHE ATTESTINO LE CARATTERISTICHE E LE MOTIVAZIONI DI CUI

ALL'OPERAZIONE STESSA, E CHE INDIVIDUINO CHI HA AUTORIZZATO, EFFETTUATO, REGISTRATO E VERIFICATO L'OPERAZIONE STESSA.

SICUREZZA INFORMATICA

I SISTEMI DI ACCESSO A INTERNET E TUTTI GLI ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA (AD ES. MAIL E POSTA VOCALE), PUR COSTITUENDO UN NOTEVOLE AUSILIO NELLE ATTIVITA' GIORNALIERE, PONGONO ULTERIORI PROBLEMI DI SICUREZZA SIA AI DIPENDENTI CHE ALL'AZIENDA STESSA. A TAL FINE E' OPPORTUNO ADOTTARE NUMEROSE PRECAUZIONI ONDE POTER CONSERVARE L'INTEGRITA' DELLA NOSTRA TECNOLOGIA E DEI NOSTRI DATI INFORMATICI.

CONSIDERATO CHE L'ACCESSO AD INTERNET TRAMITE MODEM METTE A RISCHIO SIA IL COMPUTER DEI DIPENDENTI CHE L'INTERA RETE AZIENDALE DELLA PERKIN ELMER ITALIA SPA, E' NECESSARIO UTILIZZARE TUTTI I MECCANISMI, GLI STRUMENTI NONCHE' LE PROCEDURE APPROVATE PER LO SVOLGIMENTO DI QUESTE ATTIVITA'. I DIPENDENTI DELLA ISI SPA NON POSSONO UTILIZZARE ACCOUNT E-MAIL NON AZIENDALI PER L'INVIO E LA RICEZIONE DI INFORMAZIONI COMMERCIALI RELATIVE ALLA NOSTRA AZIENDA. SEBBENE SIA CONSENTITO DI UTILIZZARE SPORADICAMENTE LE ATTREZZATURE ELETTRONICHE DI ISI SPA PER SCOPI PERSONALI, SUI SISTEMI DI COMUNICAZIONE DELL'AZIENDA O IN RELAZIONE ALLE INFORMAZIONI INVIATE A, PROVENIENTI DA, O MEMORIZZATE SU TALI SISTEMI NON E' GARANTITA LA PRIVACY. INOLTRE, TUTTI I DOCUMENTI (COMPRESI LE COMUNICAZIONI ELETTRONICHE) SONO DI PROPRIETA' DELL'AZIENDA, E POSSONO ESSERE ESAMINATE IN QUALSIASI MOMENTO.

Redatto da Avv. Roberta Filoramo

Per Startrash srl - Milano - www.startrash.it