



CODICE ETICO LAUS INFORMATICA SRL

INTRODUZIONE

Si tratta di un documento ufficiale della Società contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti degli aventi interesse (nella accezione più ampia include i dipendenti, i fornitori, i clienti, gli azionisti, ecc.) che mirano a prevenire, vietare e sanzionare comportamenti non compatibili con la tutela dei principi di lealtà e correttezza commerciale e personale, cui la Società si ispira, attraverso provvedimenti di natura disciplinare proporzionati alla gravità dell'infrazione commessa.

Ne consegue la necessità della divulgazione del Codice Etico e la corrispondente necessità di sostenerlo e adeguarlo attraverso un programma di formazione e sensibilizzazione continua.

I principi e i criteri a presidio del Codice Etico possono sinteticamente così individuarsi:

- a) evitare i rischi, o informare sui rischi non evitabili;
- b) prevenire i rischi monitorando la gravità e attualità, ad essi commisurando il lavoro e le condizioni relative;
- c) programmare la prevenzione;
- d) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- e) attualizzare le condizioni di lavoro ambientali sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è, o è meno, pericoloso;
- f) adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati;
- g) affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, e di curarne l'aggiornamento, ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.



INDICE

TITOLO PRIMO: PRINCIPI GENERALI

[ART. 1.](#) Destinatari e ambito di applicazione.

[ART. 2.](#) Obblighi e Rispetto delle procedure aziendali.

[ART. 3.](#) Valore contrattuale del Codice Etico

TITOLO SECONDO: LA SOCIETA': RAPPORTI

[ART. 4.](#) Doveri ed obblighi dell'azienda

[ART. 5.](#) Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

[ART. 6.](#) Gare e Licitazioni.

[ART. 7.](#) Rapporti con i clienti.

[ART. 8.](#) Rapporti con i fornitori.

[ART.9.](#) Rapporti con la concorrenza

[ART.10.](#) Rapporti con la stampa.

[ART.11.](#) Contributi e sponsorizzazioni

[ART.12.](#) Rapporti diretti e indiretti con l'Autorità Giudiziaria.

[ART.13.](#) Autorità Pubbliche di Vigilanza.

[ART.14.](#) Rapporti interni di natura contabile.

[ART.15.](#) Conflitto di interessi.

[ART.16.](#) Clausole di riservatezza / Tutela dei Dati Personali & Patto di Non Concorrenza.

TITOLO TERZO: LA SOCIETA': OPERAZIONI

[ART. 17.](#) Altri obblighi societari.

[ART. 18.](#) Votazioni in assemblea.

[ART. 19.](#) Controlli interni.

[ART. 20](#) Controllo / protezione del "business".

TITOLO QUARTO: LA SOCIETA' E IL PERSONALE

[ART. 21.](#) Relazioni con il personale.

[ART. 22.](#) Trattamento Dati Personali.

[ART. 23.](#) Tirocinanti / Stagisti.

[ART. 24.](#) Rispetto ambientale; sicurezza e salute dei lavoratori.

[ART. 25.](#) Utilizzo dei beni aziendali.

[ART. 26.](#) Protezione delle Informazioni.

TITOLO QUINTO: IMPEGNO NEL SOCIALE

TITOLO SESTO: DISPOSIZIONE FINALE

ASSISTENZA HARDWARE

DISASTER RECOVERY

VENDITA HARDWARE



TITOLO PRIMO: PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Destinatari e ambito di applicazione

1. Il Codice Etico è vincolante e si applica a tutti i collaboratori diretti, indiretti e/o a tutti coloro che abbiano rapporti con la Società ivi inclusi i fornitori, i clienti ed i consulenti.
2. I responsabili dei processi aziendali devono farsi carico, verso l'interno e verso l'esterno, dei valori qui espressi, e ne rappresentano, col proprio comportamento, un esempio.
3. Tutti i dipendenti ed i collaboratori della Società e gli altri soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, oltre al puntuale rispetto delle leggi e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni a quanto stabilito da questo Codice Etico (CE nel prosieguo del documento)

Art. 2. Obblighi e rispetto delle procedure aziendali

I Responsabili dei processi aziendali, i collaboratori, i fornitori e quanti avvengano in rapporto con la Società, dichiarano, con la semplice accettazione del documento CE, di:

1. conoscere i precetti contenuti nel Codice Etico;
2. astenersi da comportamenti contrari a tali precetti;
3. rivolgersi ai propri Responsabili di processo per ogni chiarimento necessario sulle modalità di applicazione delle stesse;
4. riferire tempestivamente ai Responsabili o alla Direzione qualsiasi notizia di violazione del presente Codice e qualsiasi richiesta fatta loro al fine di violarlo;
5. collaborare a verificare le possibili violazioni.

È assolutamente obbligatorio, per la Direzione Aziendale, tutto il personale esterno, i collaboratori, i fornitori, i clienti, di considerare il rispetto di questo CE prioritario e prevalente rispetto ai processi, alle procedure ed alle consuetudini aziendali;

Art. 3. Valore contrattuale del Codice Etico

Il presente CE è parte essenziale ed integrante di tutti gli obblighi contrattuali con i dipendenti, i collaboratori esterni, i dipendenti di altre società aventi qualsiasi titolo collaborativo con LAUS.

La violazione delle norme del CE costituisce violazione primaria al rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza anche di legge, sulla conservazione del posto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni alla società.

Qualsiasi modifica al CE sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione. La Direzione provvederà ad informare tutti i dipendenti sui contenuti del presente Codice Etico, e sulle eventuali modifiche e/o integrazioni attraverso adeguati mezzi di divulgazione.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione della Società nonché ciascun collaboratore e/o consulente esterno, dovrà sottoscrivere per accettazione il Codice al momento dell'accettazione della carica ovvero alla stipulazione del relativo contratto di collaborazione.



Nei confronti di questi ultimi soggetti i contenuti del presente Codice dovranno essere fatti assumere quale specifico obbligo contrattuale, prevedendo la facoltà di risolvere il contratto stesso nel caso in cui venga violato il presente Codice di Comportamento.

TITOLO SECONDO: LA SOCIETA': RAPPORTI

Art. 4 Doveri ed obblighi dell'azienda

1. Tutti i dipendenti e gli eventuali collaboratori esterni, quando le loro azioni sono riferibili a LAUS, dovranno intraprendere e mantenere rapporti di affari ispirati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Sono conseguentemente proibiti atti di corruzione, pagamenti illeciti ed azioni collusive.
2. LAUS ha come principio fondamentale e imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e si adopererà perché:
 - a. ogni dipendente o collaboratore che operi in suo nome e conto si impegni nel pieno rispetto di tali leggi e regolamenti;
 - b. ogni dipendente o collaboratore che operi in suo nome e conto venga messo a conoscenza delle leggi e regolamenti a cui dovrà adeguare il proprio comportamento;
 - c. i consulenti esterni, i fornitori, i clienti e chiunque voglia intraprendere e abbia rapporti con LAUS conosca tali leggi e regolamenti e ne adegui conseguentemente i propri comportamenti
3. Ogni operazione e transazione compiuta o promossa nell'interesse di LAUS deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti sotto l'aspetto formale e sostanziale e con un riscontro contabile vero e trasparente, secondo il Sistema di Gestione della Qualità aziendale e deve essere, altresì, assoggettabile a audit interni ed esterni
4. Non è ammessa alcuna pratica o comportamento di favore nei confronti dei terzi volta al di là ed oltre la prassi commerciale, ad acquisire trattamenti di favore nell'esercizio di qualsiasi attività riconducibile a LAUS. In particolare:
 - a. sono vietati omaggi, offerte di lavoro, consulenze e servizi gratuiti a funzionari pubblici o loro familiari e di qualsiasi Ente, che possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a LAUS
 - b. atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità, purché rispondenti alla politica commerciale ed economica societaria, sono consentiti solo se di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.
 - c. gli omaggi offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati senza ritardo alla Direzione Aziendale
5. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse.
6. Nella conduzione di attività di fornitura di servizi, LAUS eviterà ogni possibile discordanza di trattamento, anche economico, tra quanto fornito ai clienti diretti rispetto a quanto fornito ai clienti indiretti, curando che il proprio personale non operi in maniera da generare delle sperequazioni di qualsiasi natura.
7. Nello sviluppo e/o nella progettazione di servizi di "data management", con particolare riguardo ai servizi professionali di Business Impact Analysis, Risk Assessment, Risk Reduction, Business Continuity & Disaster Recovery, Cyber Security non è ammessa alcuna pratica o comportamento atto a favorire un cliente a scapito di altri clienti. Nello specifico dei servizi offerti



anche a clienti indiretti, LAUS si farà carico del massimo equilibrio tra domanda ed offerta garantendo trasparenza ed equità nelle offerte, nelle esecuzioni, nel supporto sia tecnico che manageriale.

8. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione alla Direzione aziendale.

Art. 5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Non è ammesso né direttamente, né indirettamente, né per il tramite d'interposta persona, offrire o promettere denaro, omaggi o compensi, sotto qualsiasi forma; ne' esercitare illecite pressioni, ne' promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione allo scopo di indurli al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
2. In tutti i rapporti che ciascun dipendente o collaboratore diretto o indiretto intrattiene con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:
 - a. in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una pubblica amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per procurare vantaggio alla società o perseguire un interesse della stessa siano tali da integrare fattispecie di reato.
 - b. non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o, comunque, al fine di conseguire un qualsivoglia vantaggio patrimoniale oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
 - c. è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.
 - d. è vietato sabotare il sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione stessa

Art. 6. Gare e Licitazioni

1. È fatto obbligo, a tutti i collaboratori diretti ed indiretti di LAUS, di attenersi a comportamenti di massima trasparenza nell'offrire, realizzare e condurre attività a fronte di gare di qualsiasi tipologia cui LAUS abbia deciso di partecipare e in particolare:
 - a. Tutte le informazioni richieste/ pervenute a fronte di specifiche richieste di precisazioni dovranno essere trattate con la massima trasparenza, come per tutte le informazioni pubblicate nel bando di gara, evitando sempre comportamenti discriminatori e/o collusivi verso gli altri concorrenti.
 - b. I valori economici dovranno essere equilibrati e scevri da qualsiasi, anche potenziale, atto discriminatorio anche nel caso che per la stessa gara LAUS partecipi direttamente per tutto e che partecipi anche per conto di altri come fornitore di una parte solamente di quanto posto in gara
 - c. La qualità e la cura di quanto offerto dovrà sempre essere la massima possibile indipendentemente dal ruolo in cui LAUS sarà chiamata a partecipare.
2. Nello specifico in caso di affidamenti diretti, non soggetti alla regolamentazione e/o alla pubblicazione prevista per le gare,



LAUS e i suoi collaboratori, si atterranno alle stesse regole di trasparenza e di equità previste nel caso di gare pubbliche.

Art. 7 Rapporti con i Clienti

E' fatto obbligo a tutti i collaboratori diretti e indiretti di LAUS, nei rapporti con i Clienti:

1. fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti del proprio incarico, prodotti e servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente al fine di ottenerne il piu' ampio soddisfacimento;
2. fornire informazioni complete, esaurienti e veritiere relative ai prodotti e servizi erogati, in modo tale da consentire al cliente di prendere decisioni consapevoli;
3. di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

Art. 8. Rapporti con i Fornitori

E' fatto obbligo a tutti i collaboratori diretti e indiretti LAUS, nei rapporti con i Fornitori di prodotti e servizi:

1. selezionare i fornitori sulla base dei criteri oggettivi stabiliti nella procedura operativa PO_05 "Gestione Approvvigionamento" del Sistema di Gestione della Qualità e tra questi il prezzo, la puntualità nelle consegne e la qualità dei prodotti e servizi;
2. osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di leggi e regolamenti;
3. mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali;
4. agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

Art. 9 Rapporti con la concorrenza

1. LAUS intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e/o di abuso, certa che la collaborazione ed il confronto è un'occasione di miglioramento del proprio standard di qualità e di una più radicata presenza nel mercato;
2. In questa ottica LAUS non si avvarrà delle informazioni riservate di personale neoassunto proveniente da altre aziende concorrenti ed impone il rispetto di tale prassi ai suoi collaboratori dimissionati.

Art. 10 Rapporti con la stampa

1. LAUS si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Direzione Aziendale in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società;
2. Tutti i collaboratori sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione, senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dalla Direzione;
3. In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee

Art. 11 Contributi e Sponsorizzazioni

1. La Società può aderire a richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro, che siano regolarmente costituite e abbiano un elevato valore sociale, culturale o benefico;



2. Le sponsorizzazioni sono destinate solo ad eventi che, a insindacabile giudizio della Società, offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia;
3. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).;
4. Tutte le iniziative devono, peraltro, essere supportate da adeguata documentazione e devono essere iniziative lecite e trasparenti.

Art. 12 Rapporti diretti e indiretti con l'Autorità Giudiziaria

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Art-13 Autorità Pubbliche di Vigilanza

La Società si impegna ad effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta LAUS, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto a Direzione e collaboratori di:

1. effettuare le comunicazioni previste dalla legge nonché la trasmissione dei dati e documenti specificamente richiesti da predette Autorità aventi contenuto contrario al suddetto obbligo di veridicità e completezza.
2. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo, anche parziale, all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione).
3. omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 14 Rapporti interni di natura contabile

1. Ogni operazione e transazione effettuata in LAUS deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, così da poter procedere all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato tale operazione.
2. I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme civilistiche, fiscali e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.
3. Tutto il personale amministrativo LAUS coinvolto nel processo deve:
 - a. fornire informazioni chiare e complete;
 - b. assicurare la conformità dei dati e delle elaborazioni e la relativa riservatezza;
 - c. Segnalare alla direzione la presenza di conflitti di interesse;
 - d. non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione né influenzare l'indipendenza degli stessi;



- e. impedire eventuali irregolarità, e non ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione societaria, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento o la soppressione di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale o alla società di revisione;
4. Le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti autorizzati dalla Società e in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 15 Conflitto d'interessi

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di LAUS. Qualunque conflitto d'interesse effettivo o percepito in violazione di questo Codice Etico Aziendale deve essere riportato alla Direzione Aziendale

In sintesi:

1. I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto, in qualsiasi modo o condizione, a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di LAUS incluso il lavoro per un fornitore. Non è accettabile che un dipendente utilizzi gli elenchi di clienti o i contatti di LAUS per commercializzare, anche per via telematica / via WEB, beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi LAUS;
2. I dipendenti devono evitare qualunque interesse finanziario materiale, anche irrilevante, in Società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di LAUS.

Inoltre:

1. Gli amministratori devono specificatamente rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile;
2. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, personalmente o per conto di terzi, interesse in conflitto con quello della società, deve darne tempestiva notizia agli altri amministratori e al CDA, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, rassegnando l'attività all'organo CDA.

Specificatamente per quei collaboratori esterni, prestatori d'opera, consulenti che per la natura stessa del loro incarico operano su più enti e/o società, LAUS informatica sottoscrive e fa sottoscrivere un opportuno contratto, "ad personam" per ogni collaboratore e specifico per ogni tipologia di attività.

Nei contratti citati, cui si rimanda per eventuali e più dettagliate informazioni, oltre ad essere definiti anche i rapporti economici, di servizio, di comportamento, etc. sono riportate alcune Clausole / Obblighi che possono avere un impatto sul CE.

Tale documento (contratto), anche a tutela del collaboratore, ha prevalenza sulle norme espresse in questo specifico capitolo e pertanto esso:

1. È soggetto alle stesse regole per la tenuta, l'aggiornamento, la verifica, valide per questo CE.
2. Ne viene riportato un estratto sintetico, limitatamente ad alcune parti, nel successivo Art.16

**Art.16 Clausole di riservatezza / Tutela dei Dati Personali & Patto di Non Concorrenza / (Non Disclosure Agreement)****1. Obbligo di Riservatezza:**

Il trattamento dei dati personali conferiti ai fini dell'esecuzione di attività concordate tra le parti, rientra nei casi di esclusione del consenso in quanto si tratta di informazioni necessarie per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale il contraente è parte l'interessata. Tali informazioni saranno oggetto di trattamento informatico o manuale sia direttamente sia tramite delegati, nel rispetto di quanto previsto dalla legge ed esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione di quanto concordato. Il conferimento dei dati è altresì obbligatorio ai fini della fatturazione del servizio richiesto e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità della esecuzione del accordo/contratto di collaborazione professionale.

Il contraente potrà esercitare i diritti di cui all'art 15 del Regolamento CE, n.679/2016 contattando il titolare del trattamento, Laus Informatica srl – via Picasso snc Ang. Morandi – 20092 Cinisello B. –MI.

Il contraente si impegna a mantenere riservate le informazioni relative alle attività in oggetto e di cui potrà venire a conoscenza nell'erogazione dei servizi concordati. Tale obbligo di riservatezza si intende esteso anche al periodo successivo all'erogazione della prestazione, fino a quando le suddette informazioni non vengano divulgate ad opera del Cliente, oppure divengano di dominio pubblico.

Le parti si impegnano ad adottare tutte le cautele e le misure di sicurezza necessarie a proteggere le informazioni, i dati e le conoscenze riservati e ad assicurare che non venga in alcun modo compromesso il carattere della loro riservatezza.

Il contraente si impegna a non comunicare e a non far comunicare a terzi, notizie attinenti l'organizzazione e gli affari di LAUS INFORMATICA srl e dei suoi Clienti e/o dante causa, o comunque, farne uso in modo da poter arrecare ad essi pregiudizio. Tale obbligo di riservatezza si intende esteso anche al periodo successivo all'erogazione della prestazione, fino a quando le suddette informazioni non vengano divulgate ad opera di LAUS INFORMATICA srl, oppure divengano di dominio pubblico.

Nel caso in cui un fornitore violi gli obblighi di riservatezza di cui al presente accordo e tale violazione sia ad esso imputabile, sarà tenuto a corrispondere a LAUS INFORMATICA SRL la somma stabilita nell'accordo e/o negli accordi particolari sottoscritti specificatamente, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

2. Patto di Non Concorrenza (Vale quanto riportato negli accordi specifici, sottoscritti; qui si sintetizzano i punti essenziale, come richiamo)

Il Fornitore, Consulente, Collaboratore, Dipendente, e/o figure professionali/giuridiche ad essi comparabili, si obbliga ai sensi degli articoli 2596, 2596, 2597, 2598 del c.c., in particolare a:

- Non assumere alcuna iniziativa diretta o indiretta di carattere commerciale, tecnica e/o economica, nei confronti dei clienti di LAUS INFORMATICA srl e dei suoi clienti e/o dante causa e/o comunque a fronte di qualsiasi iniziativa connessa all'incarico di collaborazione non conforme agli impegni assunti con il presente contratto, salvo la previa autorizzazione scritta di LAUS INFORMATICA srl;
- Non comunicare e a non far comunicare a terze notizie attinenti all'organizzazione e gli affari di LAUS INFORMATICA srl e dei suoi Clienti e/o dante causa, o comunque, farne uso in modo da poter arrecare ad essi pregiudizio;
- Non fornire informazioni di qualsiasi tipo o natura a Concorrenti anche potenziali di LAUS INFORMATICA srl;



d. Non utilizzare beni, servizi, prodotti di LAUS quando opera a nome e/o per conto di concorrenti di LAUS INFORMATICA srl;
Nel caso in cui il contraente violi gli obblighi di non concorrenza di cui al presente accordo e tale violazione sia ad essa imputabile, sarà tenuto a corrispondere LAUS INFORMATICA SRL quanto definito e concordato nello specifico contratto, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

TITOLO TERZO : LA SOCIETA': OPERAZIONI

Art. 17 Altri obblighi societari

1. E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.
2. E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.
3. E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.
4. E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle società in caso di trasformazione.
5. E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie o della società controllante.
6. E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.
7. E' vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

Art.18 Votazioni in Assemblea

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della società.

Art. 19 Controlli interni

1. LAUS diffonde, a tutti i livelli dei processi aziendali, ai responsabili e collaboratori, una filosofia orientata all'attività di controllo interno.
2. Per controlli interni si intendono le attività necessarie a:
 - a. verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali,
 - b. tutelare il patrimonio della Società,
 - c. gestire efficientemente le attività
 - d. fornire dati contabili accurati e completi
3. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Pertanto, tutti i dipendenti di LAUS INFORMATICA srl, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società.
4. A tal fine e, sotto un profilo di garanzia organizzativa, LAUS assicura una redistribuzione interna del lavoro tale da assicurare che:



- a. ci sia un adeguato livello di separazione, in forma netta, delle responsabilità per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali
 - b. tutte le azioni e le operazioni di LAUS abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
 - c. ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
 - d. tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali.
5. Tutti i dipendenti coinvolti nella redazione delle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Art.20 Controllo / protezione del "business"

Tutti i dipendenti, a qualunque titolo operino sui dati e sulle procedure aziendali, sono tenuti a mantenere al massimo l'utilizzabilità e l'affidabilità delle informazioni, dei beni e dei processi volti al perseguimento degli affari (business).

Nello specifico delle attività di tipo "economico / finanziario" essi sono tenuti a:

1. Utilizzare i programmi, le procedure ed i dati avendo cura di verificarne il corretto funzionamento ed il corretto salvataggio di fine attività / fine giornata.
2. Terminare tutte le attività "non manuali" con la verifica di "fine attività".
3. Verificare il corretto "inizio giornata".

Ogni anomalia dovrà essere immediatamente segnalata al diretto superiore.

È indispensabile che tutti i processi in oggetto siano sempre assoggettati a quanto definito nel processo di Backup & Recovery, normato nella procedura ISO9000 PO-08.

TITOLO QUARTO: LA SOCIETA' E IL PERSONALE

Art.21 Relazioni con il Personale

1. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, LAUS si impegna:
 - a. a rispettare i diritti umani fondamentali;
 - b. alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
 - c. a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.
2. LAUS condanna ogni discriminazione, diversità di trattamento e di comportamento, a qualunque titolo, ambito e/o per qualunque causa avvenga. LAUS opererà, quindi, in maniera trasparente sia all'interno che all'esterno dei propri ambiti lavorativi.



3. LAUS esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, che non si approfitti di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.
4. LAUS mette a disposizione, di tutto il personale, strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità e riserva una particolare attenzione alla formazione sia del personale neoassunto, che del personale già operativo nell'azienda.
5. Il personale, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza, si astiene informandone, senza indugio, il suo diretto superiore.
6. Il personale assunto con contratto collettivo, nazionale, di categoria, o comunque normato da accordi sovra aziendali, non può assumere / accettare qualsiasi incarico esterno alla azienda di cui è collaboratore / dipendente qualora essi siano, anche solo potenzialmente, in contrasto e/o abbiano interferenze con gli interessi di LAUS
7. È stabilito che anche in caso di collaborazioni non incluse in quanto specificato, per le finalità di cui ai precedenti commi, il personale di LAUS, onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa il diretto superiore e/o la direzione di attività ed incarichi a lui affidati o comunque attribuiti.
8. Il personale non accetta, da soggetti diversi da LAUS, retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
9. Il personale non sollecita ai propri diretti superiori il conferimento di incarichi remunerati.
10. LAUS assicura, nello specifico:
 - a. Che la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
 - b. Che le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
 - c. Che il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:
 1. caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
 2. elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 3. norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa
11. 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 e/o su considerazioni di merito
12. La formazione è assegnata sulla base di specifiche esigenze di lavoro e di sviluppo professionale in ambito aziendale.
13. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.
14. In particolare, LAUS recepisce le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nel documento "Linee guida del Garante per la posta elettronica e internet" del 1° marzo 2007 e alle successive integrazioni.



15. LAUS si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).
16. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Art. 22 Trattamento Dati Personali

Per quel dipendente / collaboratore / collaboratore esterno / tirocinante / stagista / consulente che si trovi a dover operare su dati personali di dipendenti / fornitori / clienti / etc. LAUS formalizza, nella lettera di assunzione / incarico, i casi, le condizioni e le circostanze per cui possa trovarsi nella condizione di accedere e trattare dati riservati di tipo personale.

Egli dovrà attenersi ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza e aggiornamento dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza come stabilito nel D.lgs. 196/2003-E dal Regolamento CE, Parlamento Europeo 27/04/2016 n° 679.

In ogni caso, secondo la normativa citata, il trattamento sarà sottoposto alla supervisione del responsabile / titolare del trattamento dei dati personali che nello specifico è il Legale Rappresentante della società.

Art. 23 Tirocinanti / Stagisti

Specificatamente i Tirocinanti o comunque coloro che abbiano un accordo di tipo "a sono specificatamente obbligati a:

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- Eseguire i compiti richiesti dal tutor nell'ambito del programma concordato (per il raggiungimento degli obiettivi formativi e/o di orientamento);
- Frequentare nei tempi e con le modalità previste dal programma rispettando gli orari, l'ambiente di lavoro, le norme e la prassi indicate dal referente aziendale;
- Garantire la riservatezza riguardo alle conoscenze e applicazioni relative a programmi e organizzazione dell'Azienda;
- Prendere atto che il rapporto relativo al presente accordo tra l'Azienda e il tirocinante non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro, di qualsiasi forma o natura;
- Redigere una relazione conclusiva dell'attività svolta, da consegnare all'ente preposto.



Art.24 Rispetto ambientale; Sicurezza e Salute dei lavoratori

1. La tutela dell'ambiente e la sicurezza e la salute dei lavoratori sono al vertice delle priorità della Società.
2. LAUS si impegna, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.
A tal fine la Società è tenuta ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di sicurezza e salute.
3. I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società.
4. La Società, inoltre, manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.
5. Infine, LAUS svolgerà attività di audit e periodici controlli per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.
6. I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.
7. E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.
8. La Società, inoltre, opererà in modo da preservare e proteggere l'ambiente, nel rispetto di tutta la normativa ambientale, nonché delle ulteriori disposizioni e procedure eventualmente adottate dalla Società stessa.

A tal fine, LAUS si impegna a:

- a. valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività;
 - b. correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
 - c. svolgere le relative attività di audit e verifiche periodiche.
9. I dipendenti, a loro volta, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque evento che possa costituire un rischio ambientale.

~~10.~~ I dipendenti dichiarano altresì di essere consapevoli degli obblighi ad essi imposti dall'art.20 del D.lgs 81/2008.

Art. 25 Utilizzo dei beni aziendali

LAUS possiede beni aziendali tangibili ed informazioni, beni intellettuali, conoscenze specifiche.

1. Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per il relativo utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:
 - a. utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni ad esso affidati;
 - b. evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda. Inoltre, ogni dipendente / collaboratore è tenuto ad osservare scrupolosamente la situazione dei beni affidatigli / che utilizza, ivi compreso lo stato di manutenzione, le condizioni di impiego ed utilizzabilità; in caso di anomalia deve interromperne l'utilizzo ed avvisare il proprio responsabile e/o la direzione. Ciò anche e soprattutto per evitare danni o pericolo a sé e agli altri;



- c. ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni di LAUS, nessun dipendente può fare uso improprio di tali beni;
 - d. ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile e/o la direzione di eventuali eventi dannosi per la Società.
2. Specificatamente per i beni intangibili:
- a. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nelle norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento ed il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti.
 - b. In particolare, i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito.
 - c. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.
 - d. I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a LAUS a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari.
3. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di LAUS. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

Art.26 Protezione delle Informazioni

I dipendenti LAUS hanno accesso ad informazioni di proprietà della Società e talvolta anche a quelle di terzi.

L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare LAUS od il soggetto terzo, pertanto ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione.

Tutto il personale della società, dirigenti, dipendenti diretti, collaboratori anche occasionali, sono tenuti a:

1. Non divulgare a nessuno informazioni che LAUS non abbia reso di pubblico dominio, salvo a:
 - a. persone che lavorando per LAUS abbiano titolo, per mansione e/o funzione, ad accedere al tipo di informazioni in questione;
 - b. altre persone espressamente autorizzate da LAUS a riceverle (l'autorizzazione deve essere in forma scritta);
 - c. persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle proprie mansioni.
2. Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, né direttamente né indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.
3. Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto al diretto superiore e collaborare pienamente per proteggerle.
4. Non immagazzinare informazioni LAUS su computer privati od altri supporti non forniti da LAUS
5. Dovendo portare informazioni all'esterno della sede LAUS per finalità professionali, si dovrà riportarle in sede non appena ultimato tali compiti all'esterno.



TITOLO QUINTO: IMPEGNO NEL SOCIALE

LAUS INFORMATICA srl contribuisce ad uno sviluppo sociale ed ambientale sostenibile, coniugando l'obiettivo di efficienza economica con l'obiettivo di incrementare l'utilità sociale dei servizi o beni erogati dalle "imprese sociali".

Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabilite dal Codice civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento.

In pratica LAUS opera con la massima diligenza nei rapporti con le parti interessate, tipicamente:

1. Collaboratori
2. Clienti
3. Fornitori

Al fine di sviluppare il proprio obiettivo di contribuire a un impegno che sia al contempo socialmente utile ed aziendalmente sostenibile, LAUS opera su alcuni fronti differenti:

1. **Impegno eco-sostenibile**, non solo all'interno dell'azienda, ma promuovendo e divulgando azioni volte al raggiungimento di risultati tangibili, quali:
 - a. **Promuovendo**, tra i propri clienti, iniziative volte alla riduzione di materiali inquinanti (toner, inchiostri, etc.), alla sostituzione di materiali fisici (ad esempio la carta) con sistemi virtuali (capillarizzazione delle comunicazioni elettroniche)
 - b. **Ritirando** e/o acquistando dai propri clienti (e non solo) parti di elaboratori da ricondizionare ed immettere nuovamente sul mercato delle parti (riducendo così lo smaltimento di materiali inquinanti)
2. Impegno nel mondo del lavoro, **mettendo a disposizione**, annualmente, almeno uno slot lavorativo per studenti alla soglia della maturità o appena diplomati / laureati, al fine di aiutarli a costruirsi anche un background pratico oltre a quello meramente scolastico.
3. Agevolare le iniziative di quei collaboratori che, per propria scelta, dedicano parte delle proprie risorse e/o del proprio tempo libero, in azioni di "social responsibility" attraverso il "structured volunteering"
4. **Contribuire** direttamente ed indirettamente, anche tramite donazioni e/o Sponsorizzazioni, a quelle entità costituite che hanno nel proprio statuto / obiettivo primario il volontariato in ambito di "Social Responsibility"

È, quindi, semplice definire l'impegno nel sociale di LAUS secondo i tre principi raggruppati a livello mondiale sotto la definizione di:

Corporate Social Responsibility. Essa significa infatti che:

1. Essere socialmente responsabili significa non solo soddisfare pienamente gli obblighi giuridici, ma anche andare al di là, investendo "di più"
 - nel capitale umano,
 - nell'ambiente,
 - e nei rapporti con le altre parti interessate



TITOLO SESTO: DISPOSIZIONE FINALE

Tutti devono rispondere delle proprie azioni e della propria condotta

Nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice o di influenzarlo in alcun senso e qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

Le norme contenute in questo codice non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi al 1° capitolo: "TITOLO PRIMO – PRINCIPI GENERALI" e si integrano con le disposizione e i principi espressi sia nel Codice di Condotta che nel Regolamento Informatico

Le norme ed i principi generali contenuti in questo codice non limitano, variano, condizionano in alcun modo quanto definito dalle vigenti leggi.

-- * --

Data

Firma per accettazione

____/____/____
