



CODICE ETICO

SOMMARIO

PREMESSA.....	1
Art. 1 - Ambito di applicazione e destinatari.....	2
Art. 2 - Principi generali.....	2
Art. 3 - Comunicazione.....	3
Art. 4 - Responsabilità.....	3
Art. 5 - Correttezza.....	4
Art. 6 - Conflitto di interesse.....	4
Art. 7 - Riservatezza.....	5
Art. 8 - Rapporti con i clienti.....	5
Art. 9 - Rapporti con fornitori.....	6
Art. 10 - Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari.....	6
Art. 11 - Rapporti interni e reati societari.....	7
Art. 12 - Disposizioni sanzionatorie.....	7
Art. 13 - Modalità di determinazione delle sanzioni.....	8
Art. 14 - Disposizioni finali.....	8

PREMESSA

1.1 La società ALTEN ITALIA S.p.A. (d'ora in poi anche "La Società" o ALTEN ITALIA), società operante in Italia nell'ambito dello sviluppo di procedure e servizi informatici per imprese, banche e assicurazioni, nello svolgimento della propria attività rispetta le leggi e i regolamenti vigenti. Il presente Codice Etico è stato predisposto al fine di indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte degli amministratori, dei dipendenti e dei consulenti della società ALTEN ITALIA è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa. Tutti i soggetti che operano nell'interesse della Società devono, rispettare le leggi e le normative vigenti. In nessun caso, il perseguimento dell' interesse della Società può giustificare un comportamento non corretto. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e, congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne



attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

1.2 ALTEN ITALIA ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

1.3 ALTEN ITALIA favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare i bisogni della clientela e degli utenti interni.

1.4 ALTEN ITALIA si attiverà affinché le singole società di cui detiene il controllo, anche congiunto, adottino analoghe regole comportamentali, ispirate ai medesimi principi generali, eventualmente temperati con le esigenze dettate dalle differenti normative di settore.

Art. 1 - Ambito di applicazione e destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice etico (di seguito "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con ALTEN ITALIA ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per ALTEN ITALIA, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti con il termine "Destinatari".

3. Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi da ALTEN ITALIA ("Società"), o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Art. 2 - Principi generali

1. Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni al gruppo che esterni.

2. La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

3. La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

4. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.



5. Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutti i provvedimenti previsti dalla legge a tal fine.

Art. 3 - Comunicazione

1. La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

2. In particolare, la Società provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano
- all'erogazione di appositi corsi di formazione etici allo scopo di sviluppare nel tempo, delle capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i dilemmi etici che si pongono a livello organizzativo.

3. Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando ogni volta ritenuto necessario, al Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, spetta al Comitato di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 dal Consiglio d'Amministrazione. Spetta al Comitato di Vigilanza facilitare e promuovere la conoscenza del Codice. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Art. 4 - Responsabilità

1. Ciascun Destinatario:

- svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela
- deve evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della società
- deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio; in particolare l'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della Società (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte
- si deve impegnare a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.



2. Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

3. E' fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico. Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata al Comitato di Vigilanza.

Art. 5 - Correttezza

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

3. Ciascun Destinatario non accetta, ne' effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun destinatario altresì respinge - avendo cura di procedere, quando possibile, senza recare offesa all'offerente - e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici, salvo che questi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere. Non sono quindi ammesse forme di regalo che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la società o dalla società.

4. E' fatto inoltre divieto per i dipendenti e/o consulenti della società richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò potrebbe sembrare essere fatto quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale.

5. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo richieste esplicite o implicite di benefici, salvo che si tratti di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso. In tali casi, i soggetti in posizione apicale devono informare per iscritto il Comitato di Vigilanza.

Art. 6 - Conflitto di interesse

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.



3. A titolo meramente esemplificativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- uso del nome della società per usufruire di vantaggi personali;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla società e/o al Gruppo un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.
- confliggere con l'interesse della società, influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la società.

Art. 7 - Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Anche le informazioni inerenti la clientela o i fornitori acquisite nel corso dell'attività sono da considerarsi strettamente riservate e dovranno essere trattate nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

Art. 8 - Rapporti con i clienti

1. La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

2. Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, e comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.);

3. E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico o telematico dei clienti (specialmente se trattasi di pubbliche amministrazioni) o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto.



Art. 9 - Rapporti con fornitori

1. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.
2. Ogni acquisto in favore della società deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi.
3. I dipendenti e/o consulenti addetti al processo di acquisto:
 - devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti coi fornitori devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa.
 - non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

Art. 10 - Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari

1. I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.
2. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla società).
3. Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto il Comitato di Vigilanza ed il suo diretto superiore.
4. Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare evitando di:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti ed il suo diretto superiore a titolo personale;
 - offrire o in alcun modo fornire omaggi;



- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- 5. E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.
- 6. Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- 7. E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.
- 8. La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

Art. 11 - Rapporti interni e reati societari

1. A tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.
2. E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, al Comitato di Vigilanza o alla società di revisione.
3. E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

Art. 12 - Disposizioni sanzionatorie

1. Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.
2. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.
3. Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, o illegittimo, o anche scorretto, può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'esclusivo interesse o a vantaggio della società.
4. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dai modelli di organizzazione, gestione e controllo e dal



Codice Etico sono adottate dalla società in piena autonomia, indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

5. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari sono altresì rilevanti gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

Art. 13 - Modalità di determinazione delle sanzioni

1. Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni dello statuto sociale e, per i dipendenti, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e della vigente contrattazione collettiva applicabile e delle norme interne.

2. Le norme di legge e le norme della contrattazione collettiva contengono anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione applicabile e su chi abbia la potestà di erogarla.

Fermo quanto precede, si precisa quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa, commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano oppure no eventualmente determinato;
- ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del D. Lgs. 231/01 potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;
- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Art. 14 - Disposizioni finali

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29 luglio 2005. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio e diffusa tempestivamente ai Destinatari.