



**CODICE**

**-etico-**

**COMPORTAMENTALE**

Questo codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti i dipendenti e collaboratori di UNICA S.r.l. siano essi amministratori o dipendenti di ogni inquadramento, nel rispetto dei legittimi interessi dei soci, dipendenti, clienti, partner commerciali e della collettività in cui UNICA S.r.l. è presente con le proprie attività.

Il documento nasce come uno degli elementi del Modello organizzativo e di controllo societario definito in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 ma, non limitandosi a indicare le linee guida comportamentali riferite alle attività a rischio penale, abbraccia in modo più ampio il ruolo ed i rapporti di UNICA S.r.l., dei suoi dipendenti, collaboratori e dei suoi partner.

E' per questo motivo che è istituito in UNICA S.r.l. un "Organismo di Vigilanza", che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del "Modello" per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/01 e successive integrazioni.

## **La missione di UNICA S.r.l.**

La missione di UNICA S.r.l. è quella di operare nella commercializzazione dei prodotti oggetto dell'attività nel rispetto di tutte le leggi, gli statuti, i regolamenti ed i codici in particolare, le norme anticorruzione, antiriciclaggio e le direttive inerenti il commercio con l'estero, oltre a politiche ambientalistiche e di risparmio energetico, per creare valore per i propri soci, soddisfazione dei clienti e crescita professionale dei collaboratori.

## **Un approccio cooperativo verso gli stakeholder**

UNICA S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholder*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della stessa UNICA S.r.l. o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono *stakeholder* UNICA S.r.l., in primo luogo i soci e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori ed i partner d'affari..

UNICA S.r.l. rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, ovvero di quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività di UNICA S.r.l. in modo coerente con la propria missione.



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



Sono dunque *stakeholder* di UNICA S.r.l.

- soci
- collaboratori
- clienti
- fornitori
- pubblica amministrazione
- organizzazioni sindacali
- ambiente

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra UNICA S.r.l. ed i suoi *stakeholder* e possono favorire l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.

UNICA S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholder* e prosegue la propria missione ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti.

Questo codice è improntato dunque a un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

## Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra UNICA S.r.l. e i suoi *stakeholder*.

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

## Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione all'esterno favorisce gli investimenti dei soci, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.



concessionaria ufficiale



### UNICA SRL

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



Dato che il codice etico chiarisce i particolari doveri di UNICA S.r.l. nei confronti degli *stakeholder* (doveri fiduciari), si propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione di UNICA S.r.l.

Il codice etico è pertanto costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli *stakeholder*, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di UNICA S.r.l.;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di *stakeholder*, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di UNICA S.r.l. sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice etico e per il suo continuo miglioramento.

## Il valore della reciprocità

Questo codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

UNICA S.r.l. richiede perciò che ciascun *stakeholder* agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate a un'analogia idea di condotta etica.

## Validità e applicazione del codice

Il codice etico si applica a tutte le attività di UNICA S.r.l. ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori.

Inoltre, UNICA S.r.l. richiede ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente codice.

Destinatari del codice etico sono tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con UNICA S.r.l. ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il codice etico si applica a UNICA S.r.l. ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti dei suoi amministratori, di tutti i suoi dipendenti, e collaboratori (consulenti, agenti, procuratori e chiunque operi in nome e/o per conto della società).

Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamento contrari alle stesse.

UNICA S.r.l. si impegna alla diffusione del presente codice etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.



concessionaria ufficiale



### UNICA SRL

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente codice etico, la relativa attività di verifica e monitoraggio, nonché di proposizione, ove opportuno, di adeguate misure sanzionatorie sarà svolta dal citato Organismo di Vigilanza.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

## PRINCIPI ETICI

### Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder* (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), UNICA S.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, al ceto, all'origine nazionale, all'appartenenza sindacale, all'affiliazione politica, alla religione, ecc. dei suoi interlocutori.

### Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori di UNICA S.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico, di responsabilità sociale ed i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di UNICA S.r.l. può giustificare una condotta non onesta.

### Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti

UNICA S.r.l. si impegna a rispettare, tutte le leggi e le direttive nazionali ed internazionali, in particolare con quelle inerenti il commercio con l'estero e tutte le prassi legittime generalmente riconosciute.

Nel caso in cui queste si rivelino lacunose o in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati esperti competenti in materia.

### Riservatezza

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

Inoltre, i collaboratori di UNICA S.r.l. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, come nel caso di insider trading.



concessionaria ufficiale



#### UNICA SRL

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 0702

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



## **Lotta alla corruzione, riciclaggio ed ai conflitti d'interesse**

UNICA S.r.l. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione, riciclaggio o conflitto di interessi ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder* o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

## **Valore delle risorse umane**

I collaboratori di UNICA S.r.l. sono un fattore indispensabile per il successo della missione.

Per questo motivo, UNICA S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

UNICA S.r.l. si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica della persona ed il rispetto nelle relazioni con gli altri.

UNICA S.r.l. si impegna a sostenere e rispettare i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e con i principi enunciati nella norma SA8000.

## **Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione di rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - UNICA S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, UNICA S.r.l. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

## **Integrità della persona**

UNICA S.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge ed il



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070221

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



codice etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **Trasparenza e completezza dell'informazione**

I collaboratori di UNICA S.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli *stakeholder* siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, UNICA S.r.l. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

## **Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

UNICA S.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

## **Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti**

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di UNICA S.r.l. cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

## **Qualità dei servizi e dei prodotti**

UNICA S.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, UNICA S.r.l. indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

## **Concorrenza leale**

UNICA S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



## Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che UNICA S.r.l. s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. UNICA S.r.l. si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

## Criteri di condotta nella relazioni con i soci

UNICA S.r.l. adotta un sistema di governance del tutto conforme a quanto previsto dalla legge

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore per i soci,
- al controllo dei rischi d'impresa,
- alla trasparenza nei confronti del mercato.

## FUNZIONE DI VIGILANZA

In UNICA S.r.l. è istituita una apposita funzione per il controllo affidato all'OdV , con funzioni consultive e propositive e con l'incarico in particolare di:

- valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- riferire periodicamente all'amministratore delegato circa l'attività svolta e l'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- svolgere ulteriori compiti demandati dal consiglio di amministrazione.

## TRASPARENZA VERSO IL MERCATO

UNICA S.r.l. persegue la propria missione assicurando, nel contempo, la piena trasparenza delle scelte effettuate.

Pertanto, offre tutta l'informazione necessaria affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali, sull'andamento della gestione e sulla redditività attesa del capitale investito.



concessionaria ufficiale



### UNICA SRL

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 0702

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



## **CRITERI DI CONDOTTA NELLA RELAZIONI CON TUTTI GLI ALTRI INTERLOCUTORI**

### **Trattamento delle informazioni**

Le informazioni degli *stakeholder* sono trattate da UNICA S.r.l. nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare UNICA S.r.l.

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni a patti di riservatezza.

### **Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a UNICA S.r.l.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio od indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia regali promessi od offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio.

In ogni caso, UNICA S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi della UNICA S.r.l. si caratterizzano perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (per esempio, la distribuzione di libri d'arte) o la brand image della società.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'Organismo di vigilanza di UNICA S.r.l.

I collaboratori di UNICA S.r.l. che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza di UNICA S.r.l. che valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



della UNICA S.r.l. in materia.

### **Comunicazione all'esterno**

La comunicazione di UNICA S.r.l. verso i suoi *stakeholder* è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive ed i segreti industriali.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

### **Selezione del personale**

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.

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.

La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

## **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

È vietato stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e sicurezza sociale.

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

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



## **LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

UNICA S.r.l. rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire a sindacati di loro scelta così come rispetta il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

E inoltre garantito che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

## **GESTIONE DEL PERSONALE**

UNICA S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (per esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito.

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

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela). Nella gestione del rapporto di lavoro UNICA S.r.l. non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

È vietata l'applicazione di procedure disciplinari nei confronti dei dipendenti se non nel rispetto del Codice Disciplinare interno ed il CCNL.

L'orario di lavoro e la retribuzione sono regolamentati dalle leggi applicabili e dai CCNL, è vietata qualsiasi forma di gestione del rapporto di lavoro al di fuori di quanto regolamentato dalle leggi e dai CCNL applicabili.

## **DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE**

Le politiche di gestione del personale e di responsabilità sociale, sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



## **VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE**

I responsabili utilizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (per esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Particolare importanza riveste la possibilità per ognuno di migliorare le proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'azienda, ai suoi sistemi di gestione, alle procedure tecniche) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

La storia formativa di ogni collaboratore è presente sul sistema informativo del personale al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

## **GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DEI COLLABORATORI**

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

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

È vietato richiedere prestazioni straordinarie al di fuori degli accordi e dei contratti.

## **COINVOLGIMENTO DEI COLLABORATORI**

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

## **SICUREZZA E SALUTE**

UNICA S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholder*.



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



Obiettivo di UNICA S.r.l. è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie dell'azienda, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività.

UNICA S.r.l. inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che attribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

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.

## **INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

UNICA S.r.l. 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).

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 o continuate).

Il collaboratore di UNICA S.r.l. che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto direttamente all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del codice etico.

La funzione del personale predispone analisi statistiche periodiche in base alle quali sia possibile accertare l'esistenza o meno di discriminazioni verso particolari gruppi.

E vietato prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità al presente codice.

In caso di reclamo e/o segnalazione diretta, UNICA S.r.l. implementa rimedi e azioni correttive con assegnazione di adeguate e appropriate risorse alla natura e alla gravità di ogni non-conformità nei



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



confronti della politica aziendale e del presente codice.

## **DOVERI DEI COLLABORATORI**

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

## **GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

## **CONFLITTO DI INTERESSI**

Tutti i collaboratori di UNICA S.r.l. sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dal l'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso gli stessi fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con UNICA S.r.l.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile il quale, secondo le modalità previste, informa UNICA S.r.l., che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la UNICA S.r.l..

## **UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070221

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

UNICA S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

## **CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

UNICA S.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

I contratti e le comunicazioni ai clienti di UNICA S.r.l. (compresi i messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali per esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (telefono, riviste, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Infine è cura di UNICA S.r.l. comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a-:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 0702

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



- esiti di verifiche compiute sul rispetto delle norme richieste dalle Autorità competenti.

## **STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI**

Lo stile di comportamento di UNICA S.r.l. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativi e di elevata professionalità.

Inoltre MILLENIA S.r.l. si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e ad adottare procedure di semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate.

## **CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per UNICA S.r.l., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare concorrenza sufficiente considerando più imprese nella selezione del fornitore.

Per UNICA S.r.l. sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche

finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;

- l'impegno del fornitore a partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, la disponibilità ad implementare tempestivamente azioni di rimedio e correttive con riguardo ad ogni non conformità.

## **INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da procedure documentate e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di UNICA S.r.l.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, è predisposto:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070222

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamato nelle procedure interne di acquisto.

## **TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE**

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, UNICA S.r.l. può introdurre, per particolari forniture, requisiti ambientali o di sicurezza. Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione o disastri ambientali riconducibili alle attività di UNICA S.r.l.

A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

di rappresentanza dei propri *stakeholder* allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le proprie posizioni e prevenire possibili situazioni di conflitto.

## **RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI**

UNICA S.r.l. non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (per esempio, tramite concessione di strutture nella propria disponibilità, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

UNICA S.r.l. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati, associazioni ambientaliste od a tutela dei consumatori); è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione di UNICA S.r.l.;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di UNICA S.r.l.

## **CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

UNICA S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, morale, sportivo o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.



concessionaria ufficiale



### **UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070221

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com



In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, UNICA S.r.l. presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

## COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il codice etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori della Società, potrà essere realizzato un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

## SEGNALAZIONI DEGLI *STAKEHOLDER*

MILLENIA S.r.l. provvede a recepire tutte le comunicazioni e segnalazioni provenienti dagli *stakeholder*.

Tutti gli *stakeholder* di UNICA S.r.l. possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico al Consiglio di Amministrazione di UNICA S.r.l. che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione, garantendo i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvo gli obblighi di legge.

## REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

### Utilizzo postazione di lavoro fissa (PC)

- Il PC è di proprietà aziendale ed è assegnato all'utente esclusivamente come strumento di lavoro; ogni utente è responsabile dell'utilizzo delle dotazioni informatiche assegnate;
- tutti i PC assegnati devono essere sempre collegati alla rete aziendale per consentire verifiche di sicurezza ed aggiornamenti;
- il PC deve essere spento ogni sera prima di lasciare la postazione di lavoro o in caso di assenze prolungate dalla stessa;
- il PC abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento aziendale necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa;



concessionaria ufficiale



### UNICA SRL

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 0702

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com

## Utilizzo postazione di lavoro mobile (notebook)

- L'utente è responsabile del notebook assegnatogli dall'Azienda e deve custodirlo con diligenza sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro;
- il notebook deve essere utilizzato solo per il lavoro aziendale e non deve essere inserito in altre reti, salvo previa approvazione del Responsabile ICT
- il notebook utilizzato all'esterno (convegni, visite in Azienda), in caso di allontanamento, devono essere custoditi in un luogo protetto;
- il notebook non deve essere mai lasciato incustodito e sul disco devono essere conservati solo i files strettamente necessari;

## Prescrizioni generali di utilizzo postazioni di lavoro

- I PC o notebook guasti devono essere segnalati al Responsabile ICT e non devono essere riparati autonomamente o portati presso strutture esterne all'Azienda;
- le problematiche riscontrate dall'utente che richiedono un intervento da parte degli addetti dell'Ufficio Sistemi Informatici devono essere segnalate esclusivamente tramite l'apertura di un Ticket utilizzando la propria casella di posta elettronica o con lo stesso mezzo nel tramite del proprio responsabile;
- le informazioni archiviate informaticamente devono essere esclusivamente quelle consentite dalla legge e necessarie all'attività lavorativa;
- è vietato il trasporto di dati aziendali al di fuori dell'azienda stessa per fini non lavorativi;
- è severamente vietato utilizzare, se non approvato dal Responsabile ICT, sistemi di Cloud storage (dropbox, google drive, onedrive ecc.) sui PC e notebook aziendali;
- non è consentito l'utilizzo di PC e notebook aziendali per fruire, archiviare, detenere, duplicare o diffondere, in qualunque forma, materiali tutelati da diritti d'autore o diritti connessi o sui quali terzi vantano diritti morali e patrimoniali;
- non è consentita l'installazione di programmi diversi da quelli autorizzati dal Responsabile ICT;
- non è consentito, in nessun caso, l'uso di software volti ad aggirare il proxy ed il firewall aziendale per la navigazione in internet;
- l'Ufficio Sistemi informatici può in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterranno essere pericolosi per la sicurezza sia sui PC e notebook degli incaricati sia sulle unità di rete
- i PC e i notebook possono essere oggetto di verifica da parte del Responsabile ICT o degli addetti dell'Ufficio Sistemi Informatici, in qualunque momento e senza preavviso, fatta salva la presenza dell'utente; in assenza dello stesso e qualora si riscontrino anomalie tali da compromettere la sicurezza aziendale, il PC verrà scollegato dalla rete, spento e posizionato nel CED per le verifiche necessarie;
- non possono essere utilizzati collegamenti privati (modem, cellulari, chiavette usb, sim dati) per il collegamento ad internet;
- ogni utente è tenuto a controllare la presenza e il regolare funzionamento del software antivirus e comunicare al Responsabile ICT eventuali anomalie;
- nei caso che il software antivirus rilevi la presenza di un virus, l'utente dovrà immediatamente:

sospendere ogni elaborazione, scollegare il cavo di rete senza spegnere il computer e segnalare l'accaduto al responsabile dei Sistemi Informatici;

- ogni dispositivo non aziendale (chiavetta usb, hard disk usb, ecc.) dovrà essere verificato e autorizzato da parte dell'Ufficio Sistemi Informatici prima del suo utilizzo;
- l'Ufficio Sistemi Informatici, tramite l'utilizzo di un software specifico chiamato "vnc o ultra vnc", potrà effettuare assistenza da remoto sul pc dell'utente esclusivamente previa autorizzazione o presenza dello stesso. Il suddetto software permette all'utente di monitorare in tempo reale l'attività che l'addetto dell'Ufficio Sistemi Informatici sta svolgendo.
- è vietato utilizzare abbonamenti Internet privati (modem, cellulari, chiavette usb, sim dati) per collegamenti alla rete.
- è vietato utilizzare le porte usb dei pc per ricaricare i cellulari

## Accesso rete aziendale

- L'accesso alla rete aziendale è protetto da password; per l'accesso deve essere utilizzato il proprio profilo personale (username e password);
- tutte le password devono essere complesse e composte da minimo 8 caratteri alfanumerici, di cui almeno una lettera maiuscola;
- la password scade ciclicamente sui vari domini e dovrà essere rinnovata. La nuova password dovrà essere sempre diversa dalle precedenti;
- la richiesta di cambio password da parte dell'utente deve essere presentata esclusivamente dal diretto interessato in forma scritta, via mail;
- la password deve essere immediatamente sostituita nel caso si sospetti che la stessa abbia perso la segretezza;
- è severamente vietato scrivere e conservare le proprie credenziali di accesso ai sistemi aziendali su post it cartacei attaccati sui monitor o nelle vicinanze della propria postazione di lavoro;
- l'utente è tenuto a conservare, nella massima segretezza, la parola di accesso alla rete ed ai sistemi e qualsiasi altra informazione legata al processo di autenticazione;
- l'utente è tenuto a scollegarsi dal sistema ogni qualvolta sia costretto ad assentarsi dal locale nel quale è ubicata la stazione di lavoro o nel caso ritenga di non essere in grado di presidiare l'accesso alla medesima;
- è vietato:
  - utilizzare la rete aziendale per fini non lavorativi;
  - connettere in rete PC o qualsiasi altra apparecchiatura non aziendale;
  - condividere cartelle in rete per uso privato;
- il monitoraggio delle comunicazioni di rete è consentito solo al Responsabile ICT;
- è tassativamente vietato l'utilizzo di software atti a trovare le password locali e di rete;
- la casella di posta, assegnata dall'Azienda all'utente, è uno strumento di lavoro. Gli utenti assegnatari delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse e di qualsiasi attività riconducibile all'uso dell'Account Utente
- ogni Account Utente deve essere adeguatamente custodito dall'utente per evitare usi non autorizzati dei servizi da parte di terzi;
- non è consentito trasmettere o diffondere contenuti che siano illeciti, dannosi, minatori,

abusivi, molesti, diffamatori e/o calunniosi, volgari, osceni, lesivi della privacy altrui, razzisti, classisti o comunque repressibili;

- non è consentito trasmettere o diffondere un contenuto che comporti la violazione di brevetti, marchi, segreti, diritti di autore o altri diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi soggetti;
- è vietato l'accesso a siti di tipo pornografico o con contenuti vietati dalla legge;
- ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico aziendale mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo (ad esempio non aprire mail o relativi allegati sospetti, non cliccare su link sospetti, non navigare su siti non professionali ecc.);

## Utilizzo posta elettronica

- L'indirizzo di posta elettronica aziendale non deve essere utilizzato per scopi privati;
- la casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti;
- la dimensione degli allegati non deve mai superare i 10 MB;
- è obbligatorio controllare gli allegati di posta elettronica prima del loro utilizzo (non eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o Ftp non conosciuti);
- ogni archivio di posta (file PST) mantenuto in locale sui PC non deve superare i 15 GB, ed è sotto la completa responsabilità dell'utente che deve provvedere ad avvisare il Responsabile ICT per la relativa archiviazione e backup;
- nel caso di messaggi insoliti o inattesi, mittenti sconosciuti o di messaggi provenienti da mittenti conosciuti ma contenenti allegati o link sospetti è opportuno sospendere la propria attività lavorativa e avvisare il Responsabile ICT;
- nel caso in cui si debba inviare un documento all'esterno dell'Azienda è preferibile utilizzare un formato protetto da scrittura (ad esempio il formato Acrobat \*.pdf);
- l'iscrizione a "mailing list" su Internet è concessa solo per motivi professionali e previa verifica dell'affidabilità del sito.

## Note conclusive di carattere generale

- Le Aziende del Gruppo sono protette da firewall;
- il firewall ha una licenza "Content Filter" aggiornata che blocca, tramite DataBase esterno, la navigazione sui siti pedo-pornografici o non sicuri e il download dei file potenzialmente pericolosi in quanto possibili portatori di virus;
- l'eventuale presenza nelle stanze di switch, volti ad aumentare le connessioni, compromette la sicurezza della rete aziendale. Pertanto, compatibilmente con le esigenze delle varie strutture e con i problemi della logistica aziendale, andranno progressivamente eliminati. Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente Regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali previste

dalle leggi.

- in caso di interruzione elettrica un gruppo di continuità sosterrà, per circa 30 minuti, i seguenti apparati:
  - Server aziendali; Firewall;
  - Switch di connessione; Connessione internet.
- tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni al presente Regolamento tramite comunicazione scritta al Responsabile ICT;
- il presente Regolamento è soggetto a revisione con frequenza annuale e può essere aggiornato in qualsiasi momento.

Fatto salvo quanto vietato dalla legge, non è consentito all'utente senza preventiva autorizzazione del Responsabile ICT:

attivare la password d'accensione del PC (BIOS);

modificare le caratteristiche hardware e software impostate sul proprio PC; utilizzare Sistemi Operativi Live (da CD o USB), Sistemi Operativi non autorizzati e software portabile (programmi avviati senza installazione);

accedere con diritti amministrativi, locali e di rete;

non è consentito l'utilizzo del PC per far uso, archiviare, detenere o diffondere, in qualunque forma, materiale pornografico. Il divieto comprende anche la semplice navigazione verso siti Internet di tipo pornografico, e comunque verso siti che possano risultare non sicuri;

quando ci si allontana dalla postazione lavorativa è obbligatorio proteggere la stessa bloccandone l'accesso (CTRL+ALT+CANC, selezionando Blocca Computer);

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 settembre 2015 nr.151 dal 24-9-2015 viene modificato l'art.4 della legge 20 maggio 1970 nr.300 e precisamente al comma 2 recita "Le informazioni raccolte ai sensi dei commi 1 e 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 nr.196".

Pertanto, per motivi di sicurezza Aziendale, l'Ufficio Sistemi Informatici effettuerà ciclicamente delle scansioni per monitorare i processi attivi sui PC e cellulari;

l'Ufficio Sistemi Informatici può in qualunque momento avviare il pc dell'utente, anche in assenza dello stesso, per aggiornamenti importanti o scansioni di sicurezza effettuate tramite console remota, senza, quindi, accedere localmente al pc;

## ISTRUZIONI PER GLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 30 del d.lgs. n. 196/2003 – Codice Privacy)

Nel dare seguito alle operazioni di trattamento di dati personali effettuate nell'ambito della ns. Azienda, ogni incaricato di tale trattamento deve conformarsi ai seguenti principi generali:

- effettuare operazioni di trattamento di dati personali soltanto per le finalità e con le modalità strettamente correlate allo svolgimento delle attività professionali e secondo le prassi seguite in ambito aziendale;
- accedere solo ai dati personali strettamente necessari all'esecuzione delle predette attività;



concessionaria ufficiale



**UNICA SRL**

Sede Legale: via Barletta, 134 - 76125 TRANI

Sede di Trani: via Barletta, 134 - 76125 TRANI | Tel. 0883 1985050 - Fax 0883 1985051

Filiale di Foggia: via di San Giuliano, 19 - 71121 FOGGIA | Tel. 0881 070221 - Fax 0881 070221

P.IVA: 07771960726 | Cap. Soc. € 800.000,00 i.v.

info@maldarizzi.com - www.maldarizzi.com

- (iii) verificare che i dati acquisiti dagli interessati siano esatti e completi; se necessario, correggerli ed aggiornarli, e controllare che siano utilizzati in modo pertinente e non eccedente rispetto alle attività svolte ed ai compiti assegnati;
- (iv) eseguire gli adempimenti previsti dal Codice Privacy di competenza secondo le istruzioni impartite in ambito aziendale, nonché utilizzando la modulistica eventualmente messa a disposizione;
- (v) mantenere la riservatezza sui dati personali conosciuti e trattati per lo svolgimento delle attività assegnate, e non comunicarli a terzi se non nelle ipotesi previste esplicitamente dalle prassi aziendali;
- (vi) astenersi, in caso di cessazione dell'attività, dall'effettuare operazioni di trattamento dei dati personali conosciuti durante lo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dal conservarli, duplicarli, comunicarli, o cederli a terzi;
- (vii) informare prontamente il responsabile/referente di riferimento su ogni questione rilevante in relazione al trattamento di dati personali effettuato o su eventuali richieste ricevute dalle persone cui si riferiscono i dati;
- (viii) attenersi alle istruzioni e misure di sicurezza presenti in regolamenti, manuali, ecc. predisposti in ambito aziendale e in ulteriori disposizioni aziendali, in modo da evitare i rischi di perdita o distruzione (anche accidentale) dei dati, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità per cui i dati sono raccolti, anche nel rispetto degli standard di sicurezza seguiti in ambito aziendale.

In particolare, al fine di evitare rischi di accesso non consentito, perdita o distruzione anche accidentale dei dati, ciascun incaricato del trattamento deve inoltre attenersi a tutte le prescrizioni e misure di sicurezza che vengono qui di seguito riportate:

- (i) controllare e custodire gli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento dei dati e i documenti contenenti dati personali, di cui si è a conoscenza o in possesso per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati, in modo tale da impedire l'accesso a persone non autorizzate o trattamenti non consentiti;
- (ii) curare la gestione delle credenziali d'accesso secondo le specifiche procedure ed istruzioni operative previste dai manuali e documenti aziendali, attenendosi inoltre alle seguenti disposizioni:
  - a. utilizzare il codice identificativo (user-id) e la password riservata assegnati per l'accesso ai dati trattati mediante strumenti elettronici e custodirli garantendone la segretezza;
  - b. la password deve essere composta da una sequenza di almeno otto caratteri (normali e speciali) sia numerici che alfabetici (o, se il programma in uso non lo permetta, dal numero massimo di caratteri consentito);
  - c. nella generazione della password, si deve prestare la massima attenzione a non utilizzare elementi o notizie facilmente riconducibili all'utilizzatore. Devono quindi, ad esempio, essere evitati riferimenti a: nome e cognome, data di nascita, numero di matricola, nome di familiari,

numero di telefono di casa o dell'ufficio, soprannomi noti, nonché nomi di personaggi famosi, ecc.;

- d. la password deve essere modificata al primo utilizzo ed ogni volta che viene richiesto dal sistema (al massimo, 3 mesi) ovvero in caso vi sia il dubbio che ne sia stata violata la segretezza. Nella generazione della nuova password, non devono essere utilizzate sequenze di caratteri già usate in precedenza;
  - e. la password deve rimanere assolutamente riservata. A tale fine deve essere evitata la digitazione in presenza di terzi ed è necessaria la conservazione in luogo non accessibile ad altri (va dunque assolutamente evitata l'apposizione sul video-terminale di biglietti o adesivi contenenti riferimenti alla password). Va altresì evitato l'uso di sistemi automatici di inserimento di password (es. macro o predisposizione tasti funzione);
  - f. la password non può essere comunicata, per nessun motivo, ai colleghi del proprio o di altri uffici;
- (iii) bloccare, in tutti i casi di allontanamento, anche temporaneo, dalla stazione di lavoro (es: pausa pranzo), la propria sessione di lavoro;
  - (iv) partecipare agli interventi formativi in materia di privacy organizzati dall'azienda,
  - (v) riferire al responsabile/referente di riferimento ogni e qualsiasi anomalia riscontrata nell'esercizio della propria attività;
  - (vi) svolgere i trattamenti di dati contenuti in atti e documenti cartacei garantendo sempre la corretta custodia degli stessi. I documenti non possono, pertanto, esser lasciati incustoditi sulla propria scrivania e/o in luoghi aperti al pubblico in assenza di altri incaricati addetti al medesimo trattamento; non devono esser consultati da altri incaricati non abilitati al trattamento; non possono esser riprodotti o fotocopiati se non per esigenze connesse alla finalità del trattamento.

Qualora sia effettuato un trattamento di eventuali dati sensibili e/o giudiziari, ogni incaricato è inoltre tenuto a:

- (vii) custodire eventuali nastri, floppy disk e cd rom su cui sono memorizzati dati sensibili e/o giudiziari in modo da evitare accessi e trattamenti non autorizzati;
- (viii) distruggere i suddetti supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari al termine del loro utilizzo, ovvero cancellare definitivamente le informazioni in essi registrate prima di un loro riutilizzo;
- (ix) custodire i documenti contenenti dati sensibili e/o giudiziari in archivi chiusi a chiave e limitandone l'accesso alle sole persone preventivamente autorizzate;
- (x) restituire i documenti contenenti dati sensibili e/o giudiziari al termine delle operazioni di trattamento ai soggetti incaricati della relativa archiviazione.