



# **CODICE ETICO**



## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>Missione e valori</b> .....	<b>4</b>
Missione.....	4
Valori.....	4
<b>Codice di comportamento</b> .....	<b>6</b>
<b>Collaboratori</b> .....	<b>6</b>
Integrità .....	6
Conflitto di interessi .....	6
Trasparenza nelle operazioni.....	6
Trattamento delle informazioni .....	6
Uso dei beni aziendali .....	7
Selezione e valorizzazione del personale.....	7
Tutela della dignità morale e dell'integrità fisica.....	7
<b>Clienti</b> .....	<b>8</b>
Eguaglianza ed imparzialità .....	8
Continuità e affidabilità .....	8
Partecipazione.....	8
Efficienza ed efficacia.....	8
Chiarezza e comprensibilità della comunicazione.....	8
Rispetto delle normative.....	8
Regalie e benefici .....	8
<b>Finanziatori</b> .....	<b>8</b>
Correttezza nella gestione dei rapporti .....	8
<b>Fornitori</b> .....	<b>9</b>
Onestà .....	9
Obiettiva valutazione.....	9
Correttezza negoziale ed equità contrattuale.....	9
Riservatezza dell'informazione .....	9
Regalie e benefici .....	9
Collaborazione e dialogo.....	10
<b>Pubblica Amministrazione</b> .....	<b>10</b>
Conflitto di interessi .....	10
Regalie e benefici .....	10
Contributi e sovvenzioni .....	10
Rapporti di lavoro.....	10
<b>Mass media</b> .....	<b>11</b>
Gestione dei rapporti.....	11
<b>Collettività</b> .....	<b>11</b>
Liberalità e donazioni .....	11
<b>Ambiente</b> .....	<b>11</b>
Politica Ambientale.....	11
<b>Osservanza del Codice Etico</b> .....	<b>12</b>
<b>Responsabilità del Codice Etico</b> .....	<b>13</b>
<b>Valore contrattuale del Codice Etico</b> .....	<b>14</b>



---

## Premessa

---

SKILL S.r.l. è consapevole dell'importanza del proprio ruolo all'interno della comunità in cui opera e delle conseguenti responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

Pertanto, ha deciso di rendere esplicito e di trasmettere all'esterno il sistema di Valori che sta alla base del suo modo di essere e di agire.

In un contesto sempre più complesso e in rapido cambiamento, SKILL S.r.l. ha quindi ritenuto necessario puntualizzare i Valori e le regole di comportamento che hanno portato l'Azienda, nel tempo, a porre come prioritaria la qualità e la correttezza delle relazioni con tutti i suoi interlocutori, sviluppando veri e propri strumenti di gestione di qualità, sicurezza informatica, ambiente ed etica.

Con questo Codice Etico, SKILL S.r.l. ha quindi definitivamente esplicitato i fondamenti del proprio stile, per rafforzare ancora di più le relazioni instaurate, affinché ogni sfida futura possa essere affrontata mantenendo sempre il rispetto degli impegni e la trasparenza delle decisioni, per continuare a promuovere uno sviluppo sostenibile attento a tutte le dimensioni del fare impresa.



---

## Missione e valori

---

### Missione

SKILL S.r.l. è un'azienda informatica da sempre impegnata nel fornire al mercato una equilibrata combinazione di attività consulenziali e soluzioni software volte a migliorare la produttività e l'efficienza dei Sistemi Informativi delle aziende.

I Clienti contano su SKILL S.r.l. per un rispetto puntuale delle consegne, per un impegno a risolvere i problemi con competenza e impeccabilità, per una fornitura informatica mantenuta ad un livello di qualità superiore.

La missione di SKILL S.r.l. risponde all'esigenza di:

- Continuare a fornire dei Prodotti e delle Soluzioni software che generino dei risultati innovativi e misurabili
- Valorizzare i propri collaboratori, favorendone la crescita professionale ed umana in un contesto di salvaguardia della loro salute e sicurezza, e instaurare un dialogo aperto e trasparente per soddisfarne le aspettative

### Valori

Consapevole della responsabilità nei confronti dei suoi interlocutori, la Società ha definito i propri Valori ai quali ispirare i comportamenti e le azioni quotidiane, quale garanzia di qualità e professionalità del servizio offerto:

- *La centralità della Persona:* svolgere la propria attività di promozione e sviluppo con particolare riguardo al rispetto della Persona, adottando un comportamento etico basato su principi quali la correttezza, l'affidabilità e l'irreprensibilità. Il rispetto della Persona implica la promozione dei diritti umani e, quindi, la tutela della dignità e dell'integrità fisica degli individui, attraverso l'imparzialità nelle scelte, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la sicurezza, l'adeguata formazione e informazione, la tutela delle persone deboli o svantaggiate
- *Il rispetto e la tutela dell'ambiente:* svolgere la propria attività ponendo l'ambiente come una componente importante, nella consapevolezza che non c'è futuro per lo sviluppo economico se non si pongono i Valori ambientali al centro di ogni scelta di intervento, a tutela del territorio, facendo propri i principi dello sviluppo sostenibile
- *La valorizzazione delle risorse umane:* attribuire un'importanza fondamentale alla continua e costante crescita professionale ed umana del personale aziendale, inteso come risorsa strategica, promuovendo percorsi di formazione in grado di sensibilizzare ed avvicinare i lavoratori e le "Parti Interessate" ai principi di rispetto, lealtà, tolleranza.
- *La sicurezza e la salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro:* considerare l'integrità fisica e morale dei Collaboratori un valore primario tutelando la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro in conformità alla legislazione vigente in materia
- *La correttezza e la trasparenza nelle relazioni:* impostare i rapporti con le Parti Interessate (Collaboratori, Clienti, Soci, Fornitori, Pubblica Amministrazione, Collettività, eccetera) nel rispetto dei principi di integrità, trasparenza e partecipazione, intese come condizioni per l'efficacia e l'efficienza, perseguendo la soddisfazione delle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni, a tutela della credibilità e della reputazione della Società



- *L'efficacia e l'efficienza gestionali*: perseguire costantemente il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia aziendale, nella consapevolezza che la solidità economica - finanziaria è un principio imprescindibile per garantire lo sviluppo futuro dell'impresa



---

## Codice di comportamento

---

### Collaboratori

#### *Integrità*

I Collaboratori della Società devono agire con onestà, trasparenza e lealtà in coerenza con i principi etici stabiliti dal presente Codice, nel pieno rispetto della Legge, delle procedure aziendali e del contratto di lavoro sottoscritto, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società.

#### *Conflitto di interessi*

I collaboratori della Società devono evitare tutte quelle attività che siano o che comunque appaiano in conflitto di interessi con l'Azienda o che possano comunque, interferire con la loro capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società e per le quali esistano evidenti ragioni di opportunità.

#### *Trasparenza nelle operazioni*

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società:

- Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime
- Ogni collaboratore, che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni
- La Società deve verificare, nel rispetto della normativa ed in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari

#### *Trattamento delle informazioni*

- Trasparenza e correttezza delle informazioni: i collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per Legge e dirette agli azionisti, al pubblico, alle Autorità di controllo, ai Consulenti contabili
- Riservatezza delle informazioni: la Società garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti, del CCNL e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata, inerente la Società o terzi. L'obbligo alla riservatezza viene esteso anche a tutti coloro i quali sono in possesso di informazioni privilegiate inerenti emittenti "quotati" o strumenti finanziari
- Tutela dei dati personali: la Società, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali



### ***Uso dei beni aziendali***

Ciascun Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun Collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società, che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

### ***Selezione e valorizzazione del personale***

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, la Società effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

### ***Tutela della dignità morale e dell'integrità fisica***

Per la Società l'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale e privo di pregiudizi, in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio.

A questo fine, la Società promuove anche un'adeguata informazione che consenta a ciascuno di farsi parte attiva nella tutela della salute propria e altrui.

La Società si impegna quindi a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Obiettivo di SKILL S.r.l. è quello di prevenire incidenti o malattie legati alle condizioni dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le azioni necessarie od opportune quali ad esempio:

- L'adeguamento continuo alla legislazione vigente in materia di sicurezza e salute
- La costante valutazione dei rischi rispetto ai diversi processi e attività aziendali
- La continua informazione e formazione del personale aziendale sulle attività svolte e sui temi della sicurezza fornendo precise e specifiche indicazioni e procedure al riguardo
- La regolare manutenzione delle attrezzature esistenti e l'acquisto di nuovi macchinari rispettosi dei più alti standard di prevenzione e sicurezza
- Il costante monitoraggio del rispetto da parte dei collaboratori di quanto prescritto dalla Legge e dai Regolamenti aziendali

A tal fine la Società si impegna a mettere a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I Collaboratori della Società, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.



## Clienti

### ***Eguaglianza ed imparzialità***

La Società, nei rapporti con la clientela, si ispira a criteri generali di obiettività e imparzialità.

### ***Continuità e affidabilità***

La Società si impegna ad assicurare la continuità e la regolarità dell'erogazione del servizio informatico e dei servizi connessi quali l'informazione e l'assistenza.

La Società si impegna ad adottare tempestivamente tutte le misure atte a ripristinare il servizio e a contenere il disagio dei Clienti.

### ***Partecipazione***

La Società, per favorire la partecipazione, utilizza strumenti di comunicazione finalizzati al miglioramento del servizio informatico.

Ciascun Cliente può rivolgersi al personale e alle strutture della Società con segnalazioni scritte e verbali, avanzando suggerimenti e osservazioni sul servizio erogato dalla Società stessa.

La Società misura sistematicamente il gradimento del servizio fornito alla clientela, analizza quanto evidenziato dalla stessa ed adotta le opportune e conseguenti azioni di miglioramento.

### ***Efficienza ed efficacia***

La Società è costantemente impegnata nel miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio informatico fornito mediante la predisposizione e l'adozione di una serie di misure organizzative, procedurali e tecniche, funzionali a questo obiettivo.

### ***Chiarezza e comprensibilità della comunicazione***

La Società favorisce l'adozione di un linguaggio adeguato al destinatario della comunicazione, improntato a chiarezza, semplicità ed efficacia.

### ***Rispetto delle normative***

La Società si impegna a rispettare, e quando possibile anticipare, tutte le normative vigenti a tutela dei Clienti, con particolare riguardo a quanto stabilito in materia di sicurezza e di privacy.

### ***Regalie e benefici***

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da terzi (Pubblica Amministrazione, Enti di controllo, Fornitori, Clienti, Associazioni, eccetera) allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di Legge, Regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

## Finanziatori

### ***Correttezza nella gestione dei rapporti***

La Società opera per assicurare ai fornitori di risorse e servizi finanziari il rispetto degli impegni presi, tutela la riservatezza del *know-how* professionale e richiede alla controparte la medesima correttezza nella gestione del rapporto.



## Fornitori

### **Onestà**

La Società imposta i rapporti con i propri fornitori nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

La Società si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di Legge, con particolare attenzione al rispetto delle procedure e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

La Società, con l'obiettivo di promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente in tutta la catena di fornitura, incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori.

### **Obiettiva valutazione**

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società.

Pertanto il processo di selezione si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità.

In particolare:

- Nei casi in cui la selezione dei fornitori segua una procedura di gara, adotta le norme in materia di appalti pubblici al fine di garantire condizioni di trasparenza, non discriminatorie a tutti i potenziali fornitori
- Nei casi in cui la selezione del fornitore avvenga mediante trattativa privata si adottano criteri quali: possesso di certificazioni di sistema, possesso di requisiti tecnico-organizzativi, economico-finanziari e morali

### **Correttezza negoziale ed equità contrattuale**

La Società imposta i contratti con i propri fornitori, in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Al sopraggiungere di eventi impreveduti non formalizzati, la Società si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e si aspetta dai fornitori un identico comportamento.

### **Riservatezza dell'informazione**

La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori, inclusi gli appaltatori e i subappaltatori ed a utilizzare suddette informazioni solo nei casi previsti dalla legge o comunque in seguito a consenso degli interessati.

Peraltro anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti e dati personali relativi alla Società e ai suoi collaboratori.

### **Regalie e benefici**

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da fornitori, inclusi gli appaltatori e i subappaltatori, potenziali o effettivi, allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.



Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

### ***Collaborazione e dialogo***

La Società intende collaborare con i fornitori per assicurare il rispetto dei requisiti di qualità, costo e tempi di consegna.

Nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori la Società si ispira ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

## **Pubblica Amministrazione**

SKILL S.r.l. si ispira a criteri di legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione. Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e Regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

### ***Conflitto di interessi***

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse.

I soggetti terzi, che operano per conto della Società, hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

### ***Regalie e benefici***

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dipendenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

### ***Contributi e sovvenzioni***

È proibito ricorrere a dichiarazioni e documenti alterati o falsificati od omettere informazioni o, in generale, compiere artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti o contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

È altresì proibito distrarre o destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalle Regioni, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, anche se di modico valore e/o importo.

### ***Rapporti di lavoro***

La definizione di rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Società o loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Società.



## **Mass media**

### ***Gestione dei rapporti***

I rapporti tra la Società ed i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto delle metodologie di comunicazione definite dalla Società.

I dipendenti della Società non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti.

## **Collettività**

### ***Liberalità e donazioni***

Nel rispetto dei Principi Etici possono essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di significativo valore culturale o benefico.

Le sponsorizzazioni sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

## **Ambiente**

### ***Politica Ambientale***

La Società pone particolare attenzione agli impatti ambientali che le proprie attività possono arrecare sull'ambiente.



---

## Osservanza del Codice Etico

---

I Collaboratori della Società, intesi come gli amministratori, i dipendenti e tutti i soggetti che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Società, sono impegnati a osservare e a fare osservare i principi del presente Codice.

In nessun modo agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate all'interno della Società e nei rapporti con tutti gli interlocutori esterni.

Gli organi societari hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.



---

## Responsabilità del Codice Etico

---

La responsabilità per l'aggiornamento e la corretta applicazione del Codice Etico è attribuita ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione si relazionano con le funzioni competenti per assicurare l'adeguata diffusione dei contenuti del Codice Etico ai destinatari e a tutti gli altri interlocutori di riferimento, ed è disponibile per ogni chiarimento o aggiornamento si rendesse necessario.

Inoltre, ai componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere comunicate, per iscritto, le segnalazioni di violazione o sospetto di violazione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, previa accurata valutazione del caso, informeranno la funzione competente al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione.



---

## Valore contrattuale del Codice Etico

---

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti (Articolo 2104 del Codice Civile "Diligenza del prestatore di lavoro").

Pertanto l'inosservanza dei principi del Codice costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi dell'Articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL applicabile e delle norme disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle norme del presente Codice Etico sia posta in essere da chi agisce in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Società, o da altro soggetto avente rapporti contrattuali con la Società, l'eventuale sanzione potrà comportare la risoluzione del contratto in essere.