HTDI
making IT happen

CODICE ETICO

Allegato II

del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

adottato con Delibera dell'Amministratore Unico del 28.07.2025

HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Sede Legale e Direzione Generale: Via Tempio Del Cielo 1,3,5 – 00144 Roma
P.IVA e C.F.: 10977061000 - REA di Roma : 268972 - Capitale Sociale: 100.000 € i.v.
Tel. 06.71054620 - Sito Internet: www.htdi.it - Mail : info@htdi.it - PEC: hitechsrl1@pec.it

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE 3
2. LEGGI E REGOLAMENTI 4
2.1 LEGGI ITALIANE 4
2.2 DIRETTIVE EUROPEE ED INTERNAZIONALI, REGOLAMENTI E CONVEGNI 4
3. DESTINATARI 5
4. AMBITO DI APPLICAZIONE 6
4.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE CODICE 6
4.2. VALORI 6
4.2.1. LEGALITÀ, LEALTÀ E CORRETTEZZA 7
4.2.2. INTEGRITÀ 7
4.2.3. TRASPARENZA 7
4.2.4. PROFESSIONALITA' 7
5. PRINCIPI ETICI E ADESIONE ALLA LEGGE 8
5.1.EVITARE LA CORRUZIONE, L'ESTORSIONE O L'APPROPRIAZIONE INDEBITA 8
5.2. ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI 8
5.3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE 9
5.4. PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE 9
5.5. PROTEZIONE AMBIENTALE 9
5.6. SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO 10
5.7. CONFLITTO DI INTERESSI 10
5.8. TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE 10
6. REGOLE DI CONDOTTA 10
6.1. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LE PARTI INTERESSATE 11
6.2. RELAZIONI CON I CLIENTI (PRIVATI – PUBBLICI – ENTITA' COLLEGATE AL GOVERNO) E CON I LORO PORTATORI DI INTERESSI 11
6.3. RAPPORTI CON FORNITORI, VENDITORI E PARTNER COMMERCIALI (TERZE PARTI) 12
6.4. RELAZIONI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI 14
6.5. SELEZIONE E POTENZIAMENTO DEL PERSONALE 14
6.6. UTILIZZO DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI 15
7. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA COMUNITÀ SOCIALE E PROFESSIONALE 15
7.1. RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI (AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 15
7.2. RELAZIONI CON I CONCORRENTI 16
7.3. COMUNICAZIONI AZIENDALI E SOCIAL MEDIA 17
7.4. DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI 17
8. L'ATTUAZIONE DEL CODICE 17
8.1. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI 18
8.2. SISTEMA SANZIONATORIO 18

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

1. INTRODUZIONE

La HITECH Distribuzione Informatica S.r.l. (di seguito anche solo "HTDI " o la "Società") è una Società che opera nel settore delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, attraverso la fornitura con relativa installazione di hardware e software, ed offrendo soluzioni informatiche sia alla Pubblica Amministrazione che alle Aziende Private.

Nel perseguimento dei suoi obiettivi commerciali, la HTDI ha sempre agito con la massima integrità e nel più rigoroso rispetto della legge e delle disposizioni normative sia Italiane che Europee. Oltre alle disposizioni obbligatorie, l'Azienda ha sempre promosso e sostenuto un modo etico di svolgere le attività commerciali in generale.

L'osservanza di tali principi etici ha permesso ad HTDI, nel corso di molti anni di attività, di ottenere la fiducia dei clienti, nonché il rispetto dei concorrenti, dei fornitori, dei dipendenti, dei regolatori e della comunità in generale.

Il presente Codice Etico, o di condotta / di comportamento che dir si voglia (di seguito "Codice") è uno dei principali strumenti, nonché una risorsa chiave, al fine di garantire tutti quei soggetti che interagiscono con HTDI, o la rappresentano, operino e si conformino a tutte le leggi, regole, normative, politiche e procedure applicabili ("Conformità") e abbiano un comportamento eticamente irreprensibile ("Etica").

Il Codice Etico contribuisce, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a rafforzare l'apparato di principi, valori e presidi di controllo interno, secondo le previsioni del D. Lgs 8 giugno 2001 n. 231.

Il Codice è stato redatto è stato redatto in conformità alle Leggi ed ai Regolamenti sia Nazionali che Internazionali in tema di anticorruzione, tenendo altresì conto di tutte le possibili questioni e minacce connesse all'attività svolta da HTDI. l'Azienda partecipa infatti a diverse gare d'appalto e procedure, interagendo costantemente con funzionari pubblici, circostanza quest'ultima che aumenta il rischio di corruzione. Di seguito un elenco indicativo delle principali Leggi e Regolamenti, Nazionali, Comunitari ed Internazionali.

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") si rivolge agli amministratori, agli organi di controllo, ai soggetti apicali, a tutti i dipendenti, agenti, vettori, fornitori, collaboratori, consulenti della HTDI Srl e, in generale, a tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, per perseguire gli obiettivi della Società (di seguito "Destinatari").

Il Codice è stato adottato dalla HTDI allo scopo di enunciare i principi di deontologia aziendale e le regole di condotta che la società riconosce come propri.

Tutti i Destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto dei principi etici e delle regole ivi contenute, le quali orientano l'attività della società e rappresentano, dunque, una priorità nel conseguimento della missione aziendale.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

2. LEGGI E REGOLAMENTI

2.1 LEGGI ITALIANE

In questo Capitolo viene fornita una breve sintesi della Normativa Anticorruzione Italiana.

- Decreto Legislativo 8/06/2001, n. 231
- Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.
- Legge anticorruzione 06/11/2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Disposizioni di legge in materia di delitti contro la P.A., di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio - Legge 27/05/2015, n. 69.
- Decreto Trasparenza D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Aggiornamento Decreto Trasparenza - Riforma P.A. (art.7) Legge 07/08/2015, n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Codice di condotta per i dipendenti pubblici D.P.R. 16/04/2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Provvedimenti in materia di irrecuperabilità e incompatibilità dei contratti pubblici D. Lgs. n 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Codice sulla responsabilità amministrativa degli enti pubblici D. Lgs. 08/06/2001, n. 231 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.
- D. Lgs. 74/2017 Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124.
- Linee guida Anac determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
- Legge n. 3 del 2019: c.d. "Spazzacorrotti" LEGGE 9 gennaio 2019, n. 3 - Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.

2.2 DIRETTIVE EUROPEE ED INTERNAZIONALI, REGOLAMENTI E CONVEGNI

In questo Capitolo viene fornita una breve sintesi delle Direttive, Regolamenti e Convenzioni Anticorruzione Europee ed Internazionali, con link al testo integrale.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

Tali regolamenti sono stati presi in considerazione nella creazione del Codice.

- Direttiva europea sui contratti di concessione
- Direttiva n. 2014/23/UE
- Direttiva europea sugli appalti pubblici.
- Direttiva n. 2014/24/UE.
- Direttiva europea procedure di appalto degli enti nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali.
- Direttiva n. 2014/25/UE.
- Convenzione ONU anticorruzione 03/08/2009, n. 116.
- Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice penale e al codice di procedura penale.
- Convenzione UE sulla corruzione 28/06/2012, n. 110.
- Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999.
- Pratiche di corruzione all'estero negli Stati Uniti (FCPA).
- Legge sulla corruzione del Regno Unito.
- Principi della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri.
- Direttiva UE 1937/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. direttiva whistleblowing).

3. DESTINATARI

Ad applicare e conformarsi alle disposizioni di questo Codice, sono tenuti i seguenti soggetti:

- tutti i dirigenti, avvocati, revisori legali e coloro che ricoprono funzioni rappresentative, amministrative o di gestione in HTDI, nonché coloro che effettivamente gestiscono e controllano l'azienda (Amministratore Unico e suo Institore);
- tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con HTDI (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con HTDI mediante accordi di collaborazione (agenti, lavoratori temporanei, lavoratori interinali, subappaltatori, ecc.), ossia Terze Parti;
- tutti i clienti, gli ufficiali della pubblica amministrazione e qualsiasi rappresentante di enti governativi che entrano in contatto con l'Azienda per scopi commerciali.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

4.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE CODICE

Il presente Codice si applica a tutte le attività svolte da o in nome e per conto della HTDI. Esso stabilisce le linee guida comportamentali e regola l'insieme di diritti, doveri e responsabilità che HTDI assume espressamente con i suoi stakeholder; definisce i criteri etici adottati per un corretto equilibrio tra le aspettative e gli interessi dei vari soggetti; consiste in principi e linee guida per il comportamento in qualsiasi area potenziale di "rischio etico".

Per questo motivo, la Società ha adottato questo Codice, il cui rispetto da parte dei destinatari, oltre che ad essere obbligatorio, è altresì di fondamentale importanza per il corretto funzionamento l'affidabilità e la reputazione dell'Azienda stessa, poiché costituisce un elemento indispensabile per il successo di quest'ultima. HTDI si impegna a promuovere la diffusione e il rispetto dei principi in esso contenuti, nel rispetto delle norme comportamentali definite al suo interno, al fine di guidare il comportamento e le operazioni di HTDI nelle relazioni sia con soggetti interni che esterni, ponendo sempre al centro dell'attenzione, la piena conformità alle normative applicabili in tutti i paesi in cui l'Azienda opera, oltre al rispetto delle procedure interne.

Le disposizioni del presente Codice - e le relative sanzioni in caso di mancato rispetto - si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, in modo permanente o occasionale, lavorano e collaborano con HTDI (vedere anche l'Elenco nella Sezione di Presentazione).

Tutti i soggetti indicati nelle sezioni di seguito, saranno definiti collettivamente "destinatari" o, singolarmente, "destinatario".

È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto di questo Codice, comprenderne il significato e, se necessario, richiedere eventuali chiarimenti e segnalare eventuali lacune. Ogni destinatario deve essere consapevole e rispettare le leggi in tutti i contesti operativi e, in caso di dubbi su come procedere, deve chiedere indicazioni.

La HTDI si impegna a promuovere la consapevolezza del Codice da parte dei destinatari, a incorporare il loro contributo nella definizione dei suoi contenuti e a preparare strumenti adeguati a garantire l'applicazione piena ed efficace del Codice.

Questo Codice Etico è disponibile sul sito web https://www.htdi.it.

4.2. VALORI

I destinatari devono aderire ai seguenti valori e principi riconosciuti, condivisi e perseguibili dalla nostra Azienda senza eccezione:

- Legalità, lealtà e correttezza nei confronti di ogni possibile corruzione e tangente
- Integrità
- Trasparenza
- Professionalità
- Corretta gestione delle informazioni confidenziali
- Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

- Protezione della proprietà intellettuale
- Protezione dell'ambiente
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Evitare qualsiasi conflitto di interesse

Il Codice ha anche funzione organizzativa ed obbliga i dipendenti, nonché la dirigenza, a conformarsi alle disposizioni in esso contenute.

4.2.1. LEGALITÀ, LEALTÀ E CORRETTEZZA

Poiché la legalità, la lealtà e la correttezza sono gli elementi chiave su cui si basa l'interazione della HTDI con tutti i suoi stakeholder, l'Azienda si impegna a fare quanto segue:

- agire per evitare qualsiasi forma di corruzione e/o tangente pubblica e/o commerciale, sia direttamente che indirettamente
- agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- agire adottando un atteggiamento corretto, onesto e responsabile per proteggere gli interessi dei clienti e della comunità;
- stabilire relazioni leali e collaborative con tutte le controparti;
- non effettuare comunicazioni ingannevoli;
- non adottare comportamenti che traggano indebito vantaggio dalla posizione di debolezza o mancanza di conoscenza degli altri.

4.2.2. INTEGRITÀ

La HTDI si impegna ad agire nel rispetto dei più elevati standard di integrità e onestà morale, costruendo sempre relazioni commerciali con parti interne ed esterne basate su trasparenza, onestà, correttezza e buona fede.

4.2.3. TRASPARENZA

L'Azienda conduce la propria attività con trasparenza ed è impegnata a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo che gli *stakeholder* possano prendere decisioni indipendenti e consapevoli sugli interessi coinvolti, sulle alternative e sulle conseguenze rilevanti.

La HTDI si impegna inoltre a verificare preventivamente le informazioni disponibili riguardanti i propri fornitori e partner commerciali, al fine di accertare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro relazioni commerciali.

4.2.4. PROFESSIONALITA'

La HTDI svolge la propria attività con diligenza e professionalità, utilizzando il massimo impegno e assumendo le proprie responsabilità in base ai propri doveri.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione sono determinate in larga misura dal comportamento di ciascun destinatario, che è pertanto tenuto a contribuire con il proprio comportamento alla salvaguardia di questi valori; la collaborazione reciproca

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

tra i soggetti coinvolti, per qualsiasi motivo, nello stesso progetto o processo è un principio fondamentale

5. PRINCIPI ETICI E ADESIONE ALLA LEGGE

5.1. EVITARE LA CORRUZIONE, L'ESTORSIONE O L'APPROPRIAZIONE INDEBITA

La corruzione, l'estorsione, la tangente o l'appropriazione indebita, in qualsiasi forma e nei confronti di chiunque perpetrate, siano essi funzionari pubblici, amministrazione pubblica e/o enti di proprietà statale, autorità amministrative indipendenti, tutti i clienti, terze parti, dipendenti, **sono rigorosamente vietate**.

Ciò può comportare la immediata cessazione di ogni collaborazione o rapporto commerciale e, eventualmente, l'adozione di azioni legali aggiuntive.

Senza eccezione, tutti i destinatari di questo Codice devono svolgere le proprie attività nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali anticorruzione.

Ecco una breve guida sui tipi di crimini, reati e violazioni che possono verificarsi:

1. Corruzione: Offrire o dare qualsiasi cosa di valore a una persona con l'intento di ottenere o mantenere affari o ottenere un vantaggio improprio. Ciò può includere denaro contante, equivalenti in contanti, pasti, intrattenimento e può anche comprendere promesse o altri benefici immateriali.

2. Rimborsi Illeciti: Pagamenti o qualsiasi cosa di valore data a individui dopo una transazione, spesso in cambio di sconti o accordi per un alto volume di vendite.

3. Pagamenti Agevolativi: Piccoli pagamenti effettuati a funzionari pubblici per accelerare o garantire l'esecuzione di azioni governative di routine e non discrezionali. Questi pagamenti vengono tipicamente richiesti da funzionari di basso livello in cambio della fornitura di un servizio a cui si ha diritto anche senza il pagamento.

4. Riciclaggio di Denaro: È vietato partecipare o assistere altri nel nascondere fondi illeciti o in attività di riciclaggio di denaro. Alcuni indicatori di riciclaggio di denaro includono:

- Tentativi di effettuare pagamenti in contanti di grandi importi.
- Pagamenti effettuati da persone che non sono parte di contratti o accordi registrati
- specifici con l'azienda.
- Pagamenti effettuati in valute diverse da quelle specificate nei contratti o negli accordi
- Pagamenti provenienti da conti insoliti, non legati all'attività commerciale
- Richieste di pagare più di quanto previsto nei contratti o accordi.

5.2. ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

Documenti, informazioni e dati che non sono di dominio pubblico e che, se resi pubblici, potrebbero danneggiare la Società e tutte le Società correlate e i clienti diretti, sono considerati confidenziali.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

La HTDI si impegna a garantire la protezione e la riservatezza dei dati personali dei destinatari e degli interessati, nel rispetto di tutte le leggi applicabili sulla protezione dei dati personali. Ai destinatari è richiesto di non utilizzare informazioni confidenziali apprese a seguito del proprio lavoro per scopi estranei all'esercizio di tale attività, tranne nel caso di autorizzazione esplicita e comunque sempre nel pieno rispetto della Normativa sia Nazionale che Comunitaria vigente sulla tematica della Privacy (Regolamento UE/2016/679 – "GDPR"; D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal successivo D.Lgs. 101/2018 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" o "Codice Privacy"), nonché nel pieno rispetto anche delle regole interne dell'azienda.

5.3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le peculiarità dei dipendenti e le loro competenze sono una delle forze della HTDI.

Lo sviluppo professionale del personale si basa sul principio delle pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti e del potenziale professionale e delle competenze espresse dalle persone sono considerati criteri essenziali per la valutazione.

La HTDI rispetta i diritti fondamentali delle persone: comportamenti discriminatori in riferimento a opinioni politiche, religione, razza, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute non sono consentiti.

5.4. PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La HTDI agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà intellettuale legittimamente detenuti da terzi, nonché delle leggi, dei regolamenti e delle convenzioni, anche nel contesto dell'UE e/o internazionale, per proteggere tali diritti.

In particolare, l'Azienda si astiene dall'importare, commercializzare o utilizzare in qualsiasi altro modo o mettere in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati o realizzati usurpando i diritti di proprietà industriale.

5.5. PROTEZIONE AMBIENTALE

La HTDI considera la protezione dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile dell'area in cui opera di primaria importanza, tenendo conto dei diritti della comunità e delle future generazioni. Orienta la propria azione di protezione ambientale sulla consapevolezza che l'ambiente è un bene comune da salvaguardare, promuove attività di sensibilizzazione su questa tematica e si impegna a formare i propri collaboratori affinché siano consapevoli degli aspetti ambientali e degli impatti associati alle proprie attività.

Le attività dell'Azienda sono attuate tenendo conto dei criteri ambientali e dei principi volti a controllare il consumo delle risorse naturali e a ridurre al minimo gli impatti negativi sull'ambiente.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

5.6. SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

La HTDI garantisce condizioni di lavoro che rispettano la dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme di prevenzione degli incidenti e della salute e igiene vigenti.

L'Azienda promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi associati alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, a tutti i livelli, di comportarsi in modo responsabile e rispettoso nei confronti del sistema di sicurezza e di tutte le procedure aziendali che ne fanno parte integrante.

In tal senso, ogni dipendente, collaboratore e chiunque, in diverse capacità, lavori presso gli uffici e i clienti della HTDI, è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

5.7. CONFLITTO DI INTERESSI

Nelle relazioni con fornitori, clienti ed istituzioni, la HTDI basa la propria condotta sui principi di lealtà, correttezza e trasparenza. Le relazioni con le controparti sono regolate da regole precise e criteri obiettivi che escludono sempre gli interessi personali; perseguiremo gli obiettivi dell'azienda e gli interessi generali, evitando che qualsiasi interesse personale possa prevalere su quello aziendale e influenzare le scelte.

5.8. TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

La HTDI si impegna nella tutela e nella salvaguardia del patrimonio storico, artistico, culturale e paesaggistico, rispettando le leggi vigenti al fine di preservarne l'integrità, l'identità e la funzionalità.

Nel corso delle proprie attività, la Società dimostra la massima attenzione a questi temi e si astiene dal compiere qualsiasi azione che possa violare le norme a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

6. REGOLE DI CONDOTTA

La HTDI richiede ai destinatari di astenersi dal promuovere e/o agevolare e/o attuare qualsiasi comportamento, attivo o passivo, dal quale possa derivare un vantaggio economico o di altro genere illecito o illegale per sé stessi o per terze parti, compresi corruzione, tangenti e tutti gli altri reati sopra menzionati o che abbiano lo scopo di promuovere o favorire interessi illeciti o illegali di sé stessi o di terze parti.

Con questa premessa, l'azienda ha stabilito regole specifiche di condotta con riferimento a:

- regole di condotta verso le parti interessate;
- regole di condotta verso la comunità sociale e professionale.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

6.1. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LE PARTI INTERESSATE

Nel condurre le attività commerciali, la HTDI garantisce il rispetto dei principi etici e delle regole di condotta identificate in questo Codice, nei confronti di tutte le parti interessate, senza alcuna distinzione in base all'importanza della transazione.

6.2. RELAZIONI CON I CLIENTI (PRIVATI – PUBBLICI – ENTITA' COLLEGATE AL GOVERNO) E CON I LORO PORTATORI DI INTERESSI

La HTDI basa la propria attività commerciale e la propria condotta aziendale sulla qualità, intesa non solo come valore del prodotto, ma anche come attenzione alle esigenze specifiche dei clienti e dei loro portatori di interessi, e si impegna a stabilire relazioni professionali basate sulla fiducia, fornendo informazioni trasparenti, complete e accurate, dettagliate, veritiere e comprensibili in modo che i clienti siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli sugli interessi coinvolti, le alternative e le conseguenze rilevanti.

L'Azienda garantisce inoltre la massima riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute dai clienti, che vengono raccolti e trattati conformemente alle disposizioni della normativa sulla privacy in vigore.

La HTDI si impegna al massimo rispetto delle leggi sulla commercializzazione dei prodotti; nessun dipendente può essere coinvolto nella commercializzazione di prodotti destinati alla vendita che ingannino il consumatore sull'origine, la qualità e le caratteristiche delle merci. L'Azienda si astiene da comportamenti volti a mettere in circolazione prodotti che violano la proprietà industriale o che presentano marchi contraffatti o merci falsamente contrassegnate. Nella gestione delle relazioni con i clienti, l'Azienda si impegna a fare quanto segue:

- formalizzare in modo trasparente e chiaro gli aspetti principali relativi alle negoziazioni commerciali;
- operare con diligenza e cura nell'interesse del cliente;
- rispettare fedelmente e diligentemente l'adempimento degli obblighi concordati nelle negoziazioni commerciali e nei contratti;
- fornire servizi di alta qualità con efficienza e cortesia, che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire informazioni complete, accurate ed esaustive in modo chiaro e semplice, in modo che il cliente possa prendere decisioni informate;
- non trattare i clienti in modo arbitrario e disuguale, differenziandoli in base all'importanza economica o alla dimensione dell'ordine;
- essere veritieri nella pubblicità o in altre comunicazioni;
- non discriminare i clienti sulla base di convinzioni religiose, politiche, etniche e preferenze sessuali;
- adottare un comportamento basato sulla disponibilità, il rispetto e la cortesia, al fine di instaurare una relazione collaborativa e altamente professionale;
- non accettare regali, doni, denaro o qualsiasi altro beneficio da parte del cliente, che possano essere interpretati come finalizzati a ottenere favori; in particolare, regali e/o donazioni che potrebbero persino indurre l'apparenza di una limitazione della propria indipendenza e imparzialità;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

- evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Nell'avviare rapporti contrattuali con nuovi soggetti e nella gestione di quelli già in essere, sia clienti del settore privato che pubblico, è vietato:

- intrattenere rapporti con soggetti coinvolti in attività illegali, organizzazioni criminali, in particolare legate al traffico di armi e droga, riciclaggio di denaro e terrorismo e, in ogni caso, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
- mantenere relazioni finanziarie con soggetti che, anche indirettamente, ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando il lavoro minorile, promuovendo il turismo sessuale, ecc.);
- intrattenere rapporti con soggetti che non rispettano le disposizioni sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- utilizzare informazioni confidenziali dei clienti per scopi non correlati all'esercizio dell'attività di consulenza e/o al di fuori dei limiti stabiliti dalla legislazione vigente;
- richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di corruzione, incluso qualsiasi tipo di regalo (denaro, doni, favori) che possa essere interpretato come superiore alle normali manifestazioni di cortesia accettate nella pratica commerciale, o comunque finalizzato a ottenere un trattamento favorevole.

Al fine di chiarire l'ultimo punto menzionato, è consentito, previa approvazione, fornire o accettare regali aziendali, intrattenimento, pasti o viaggi con limiti specifici (entro i 150,00 €, in conformità al Decreto del Presidente della Repubblica italiano n. 62/2013 art. 4 co. 5), al fine di instaurare relazioni commerciali con partner commerciali e clienti e fornire loro informazioni sull'attività della HTDI.

Tuttavia, queste attività devono essere svolte entro i limiti stabiliti che non possono essere superati e continuano a essere una pratica commerciale legittima e appropriata.

Quando si tratta di clienti, partner, funzionari governativi, i dipendenti devono assicurarsi di offrire, dare e ricevere regali, fornire pasti o intrattenimento e pagare viaggi solo se hanno un valore ragionevole, sono conformi alle leggi e ai regolamenti aziendali dei destinatari, non sono offerti con alcuna intenzione corruttiva per influenzare indebitamente le azioni o le decisioni del destinatario e sono sporadici.

Ogni regalo o intrattenimento offerto a terzi in base a questo principio deve essere adeguatamente registrato nei libri contabili e negli archivi del dipartimento contabile della HTDI.

6.3. RAPPORTI CON FORNITORI, VENDITORI E PARTNER COMMERCIALI (TERZE PARTI)

Con i fornitori, venditori e partner commerciali, la Società adotta un comportamento etico, franco, trasparente e rispettoso delle procedure interne, instaurando relazioni durature che assicurano la soddisfazione reciproca delle esigenze senza mai perdere di vista la natura professionale del rapporto.

I dipendenti non devono abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno dell'Azienda per esercitare pressioni di qualsiasi tipo sulle terze parti e influenzare in modo improprio e per scopi personali l'esecuzione delle attività assegnate.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

L'abuso della propria posizione professionale rappresenta un'infrazione per la quale non solo la persona che commette l'infrazione può essere perseguita, ma anche chi incoraggia il protrarsi di tale comportamento.

La HTDI stabilisce rapporti con fornitori, venditori e partner commerciali che godono di una reputazione rispettabile, che svolgono solo attività lecite e la cui cultura etica aziendale è paragonabile a quella della Società.

La scelta dei fornitori avviene sulla base di criteri oggettivi di convenienza economica, opportunità ed efficienza, è preclusa la scelta di fornitori in base a criteri puramente soggettivi e personali o, in ogni caso, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società.

A tal fine, la Società, nella gestione dei rapporti con fornitori, venditori e partner commerciali, si impegna a:

- assegnare incarichi/ordini secondo criteri oggettivi, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e indipendenza;
- instaurare relazioni trasparenti, corrette e collaborative al fine di creare una solida base per rapporti reciprocamente vantaggiosi e duraturi;
- regolamentare e chiarire gli impegni reciproci mediante contratti esaustivi;
- verificare che i fornitori, i venditori e i partner commerciali godano di una reputazione rispettabile e siano in possesso di caratteristiche di capacità, professionalità, onestà ed integrità morale;
- verificare che le terze parti svolgano solo attività lecite e basino il loro comportamento su principi etici non in conflitto con quelli della Società;
- garantire la massima trasparenza degli accordi, evitando la stipula di patti segreti o accordi contrari alla legge;
- non trarre vantaggio indebito dalle relazioni di dipendenza contrattuale in cui possono trovarsi fornitori, venditori e partner commerciali a causa della loro insufficiente conoscenza delle attività della Società, soprattutto con riferimento a rapporti a lungo termine o prestazioni anticipate rispetto ai pagamenti e agli investimenti da parte del fornitore;
- non accettare né dare tangenti o pagamenti di facilitazione, inclusi regali, denaro e qualsiasi altro beneficio, in modo tale da essere interpretati come finalizzati all'ottenimento di favori, che superino il limite di valore monetario indicato sopra per i clienti (entro € 200,00), comunque previa approvazione, al fine di rafforzare le normali relazioni commerciali con partner, fornitori, venditori e subappaltatori;
- nel caso in cui un collaboratore riceva prodotti gratuiti, biglietti per spettacoli (eventi sportivi, concerti, ecc.), viaggi o altre forme di ricompensa da parte di fornitori attuali o potenziali come incentivo o leva motivazionale, è tenuto a notificarlo immediatamente al proprio Responsabile di Dipartimento; piccoli regali o prodotti esclusi dalla categoria sopra citata possono essere accettati come gesti di cortesia commerciale a condizione che, per valore, non compromettano l'integrità e la reputazione della Società;
- Sanzioni: Le violazioni di legge e del presente Codice comporteranno provvedimenti disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

6.4. RELAZIONI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

La HTDI riconosce che le risorse umane sono un fattore di importanza fondamentale per la sua esistenza e sviluppo: le relazioni interpersonali all'interno dell'azienda si basano sui principi del rispetto, della fedeltà e della trasparenza, e la remunerazione e le opportunità di carriera sono definite in modo equo per tutti i dipendenti. Non sono tollerate forme di sfruttamento, isolamento, molestia o induzione allo stress, e si prevede la protezione dei collaboratori e dei dipendenti da qualsiasi possibile azione di mobbing.

6.5. SELEZIONE E POTENZIAMENTO DEL PERSONALE

La selezione del personale viene effettuata dalle funzioni competenti, nel rispetto dei valori aziendali, dei principi etici e di tutte le leggi applicabili, e si basa esclusivamente su criteri di competenza e merito.

La HTDI presta la massima e costante attenzione al potenziamento delle risorse umane, condannando ogni forma di discriminazione (di origine etnica, cultura, religione, età, disabilità, razza, genere o orientamento sessuale), istigazione al razzismo, alla xenofobia o alla negazione dell'Olocausto, e qualsiasi forma di sfruttamento del personale. L'Azienda non instaura alcun rapporto di lavoro o forma di collaborazione con soggetti sprovvisti di regolare permesso di soggiorno, e in ogni caso in violazione delle norme lavorative generalmente applicate o previste dai regolamenti nazionali.

L'assunzione di coniugi, parenti o compagni di dipendenti è consentita nella HTDI; tuttavia, il dipendente è tenuto ad informare sia il Responsabile del Dipartimento che il Dipartimento delle Risorse Umane a riguardo.

Ai dipendenti e ai collaboratori è richiesto di:

- prendere visione del Codice Etico e rispettarlo fermamente;
- mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dell'azienda e del cliente per cui lavorano, al fine di proteggere l'immagine e contribuire al potenziamento dell'azienda;
- basare le proprie azioni sul rispetto della persona, del buon nome dell'azienda e del suo contesto lavorativo;
- garantire ordine e rispetto nell'uso degli spazi aziendali, provvedendo anche alla custodia dei beni aziendali affidati loro (come personal computer, telefoni cellulari e auto aziendali);
- comportarsi in modo rispettoso nei confronti dei diritti e delle personalità dei colleghi, collaboratori e terze parti, indipendentemente dal ruolo aziendale e dalle circostanze operative in cui si trovano;
- non utilizzare il nome, i marchi, le creazioni e i risultati intellettuali di proprietà dell'Azienda per scopi personali;
- non divulgare esternamente metodi, processi e documenti di lavoro.
- evitare di trarre vantaggio personale da atti o informazioni di cui sono venuti a conoscenza durante l'esecuzione dei loro doveri;
- evitare situazioni di conflitto di interessi derivanti dalle loro attività;
- nel caso di viaggi di lavoro, i viaggi di lavoro devono avere unicamente scopi commerciali e non devono essere considerati come ricompense o incentivi di alcun tipo; le spese di viaggio devono essere espressamente autorizzate e sempre accompagnare il rendiconto delle spese;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

- chiedere l'approvazione del responsabile della funzione per pranzi e cene rappresentativi, a condizione che si tratti di incontri di lavoro nell'interesse dell'azienda e a condizione che non vi sia forma di influenza indebita o irregolare;
- chiedere l'autorizzazione del responsabile del dipartimento per l'accettazione e la spedizione di materiale promozionale e campioni gratuiti;
- chiedere l'autorizzazione del responsabile del dipartimento per la partecipazione ad azioni di formazione e dimostrazione, che devono essere valutate in base agli argomenti trattati, alla spesa di tempo e alle spese di viaggio;
- per prevenire il rischio del possibile sistema delle c.d. "porte girevoli", l'azienda esercita un rigoroso controllo sul tipo di incarico lavorativo che un dipendente o agente può svolgere nel caso in cui abbia precedentemente lavorato in una società pubblica, secondo le disposizioni della legge italiana (D.lgs. 33/2013- D.lgs.39/2013L.190/2012- D.P.R. 62/2013- D.lgs. 50/2016).

6.6. UTILIZZO DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI

L'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali deve essere funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o per scopi autorizzati dal responsabile del dipartimento e deve avvenire in modo efficiente e con metodi adeguati a proteggerne il valore in conformità con la legislazione vigente, evitando alterazioni o danni.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni e le risorse aziendali per scopi personali, contrari agli interessi dell'azienda e a scopi contrari alla legge, all'ordine pubblico o alla morale, così come commettere o indurre alla commissione di reati.

Ogni dipendente è responsabile della custodia delle risorse assegnate, del mantenimento della loro sicurezza, evitando un uso fraudolento o improprio che possa causare danni o riduzione dell'efficienza, o in ogni caso contrasti con gli interessi della HTDI.

7. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA COMUNITÀ SOCIALE E PROFESSIONALE

7.1. RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI (AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

Le relazioni con le istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con i funzionari pubblici o persone responsabili del servizio pubblico, o i loro organi, rappresentanti, agenti, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, persone responsabili di funzioni pubbliche, devono essere basate sul rigoroso rispetto delle leggi vigenti.

Le relazioni sono gestite esclusivamente dai soggetti autorizzati sulla base dei mandati e dei poteri conferiti e attraverso condotte trasparenti e collaborative, evitando comportamenti che possano compromettere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio e riconoscendo e rispettando il ruolo e l'autorità delle istituzioni coinvolte.

La HTDI si impegna a:

- non sfruttare o rivendicare relazioni esistenti o presunte con un funzionario pubblico o una persona responsabile del servizio pubblico, in modo improprio, al fine di dare o

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

promettere, a sé stessi o ad altri, denaro o altri benefici, nemmeno come prezzo di una mediazione illecita;
- non divulgare fatti non corrispondenti alla verità, anche se soggetti a valutazione sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale dell'azienda, né nascondere, con altri mezzi fraudolenti, interamente o parzialmente, fatti da comunicare relativi alla situazione stessa.

Nella gestione delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, è severamente vietato assumere condotte che possano interferire o ostacolare l'amministrazione della giustizia o indurre persone, chiamate a rendere dichiarazioni davanti alle Autorità Giudiziarie che possono essere utilizzate in procedimenti penali contro l'azienda, a non fare tali dichiarazioni o a rilasciare dichiarazioni false.

Nel caso di relazioni commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare d'appalto pubbliche, è sempre necessario operare nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali e, nello specifico, non è consentito:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o certificare cose non vere, o omettere informazioni per ottenere sovvenzioni o prestiti pubblici a vantaggio dell'azienda;
- ingannare con artifizi o raggiri al fine di ottenere un profitto ingiusto per l'azienda;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente in qualsiasi modo sui dati, le informazioni e i programmi contenuti o ad essi pertinenti;
- offrire o promettere - direttamente, indirettamente o attraverso un terzo - regali, denaro o qualsiasi forma di beneficio al fine di indurli a compiere un atto ufficiale o contrario ai loro doveri ufficiali.
- offrire, promettere o pagare somme di denaro o qualsiasi forma di beneficio alle parti attive nel processo decisionale, al fine di ottenere l'aggiudicazione di contratti pubblici;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che potrebbero compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

L'Azienda non effettua donazioni di alcun tipo, direttamente o indirettamente, a favore di partiti politici, né ai loro rappresentanti o candidati, tranne nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente, e mantiene le sue relazioni con essi nel rispetto dei principi di correttezza e collaborazione nell'interesse dell'azienda e dei dipendenti.

7.2. RELAZIONI CON I CONCORRENTI

La HTDI si impegna al massimo rispetto delle leggi relative alla tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con i concorrenti (accordi per mantenere prezzi fissi, accordi su prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, ecc.) che potrebbero configurarsi come violazioni delle normative sulla tutela della concorrenza e del mercato. Eventuali violazioni possono generare conseguenze negative, anche di natura materiale, e causare danni reputazionali. Per tali ragioni, potrebbero scattare sanzioni in conformità alle disposizioni della normativa vigente.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

I dipendenti della HTDI sono tenuti a rispettare rigorosamente tali disposizioni. In particolare, le informazioni considerate confidenziali o coperte da segreto professionale non devono essere divulgate ai concorrenti. Allo stesso modo, i dati sensibili relativi ai concorrenti non devono essere divulgati a terzi.

7.3. COMUNICAZIONI AZIENDALI E SOCIAL MEDIA

Tutte le comunicazioni aziendali gestite attraverso i media si basano sul rispetto del diritto all'informazione e sui principi di trasparenza, correttezza e tempestività, in nessun caso è consentito divulgare notizie false o tendenziose, informazioni, voci o commenti distorti.

Ogni attività di comunicazione è gestita esclusivamente dalle funzioni ufficialmente incaricate; i rapporti con la stampa sono mantenuti esclusivamente dalla Direzione Generale (salvo specifiche autorizzazioni), nel pieno rispetto delle leggi, delle norme e delle pratiche di condotta professionale.

La HTDI si impegna a utilizzare i social media, secondo i principi di trasparenza, correttezza e responsabilità, al fine di garantire la protezione e salvaguardia dell'immagine e della reputazione dell'azienda e delle persone che vi lavorano.

7.4. DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

La HTDI, qualora lo ritenga opportuno, può accogliere richieste di liberalità limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni dichiarate senza fini di lucro, con statuto e statuto regolari, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini, sempre nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente Codice Etico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare tematiche sociali, ambientali, sportive, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate esclusivamente ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società possa collaborare alla loro progettazione, in modo da garantirne l'originalità e l'efficacia.

Nella scelta delle proposte di adesione, la HTDI presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di natura personale o aziendale.

A Natale la HTDI sceglie, ogni anno, un'associazione e organizzazioni no-profit di beneficenza per sostituire doni e altri servizi per gli auguri stagionali a clienti e partner commerciali. La HTDI non finanzia alcun partito politico e vieta di farlo per suo conto a qualsiasi membro della Società.

8. L'ATTUAZIONE DEL CODICE

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi dell'art. 2104 cc; per consulenti, collaboratori e altri soggetti terzi, nei relativi contratti è richiesto il rispetto del Codice Etico.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

La Direzione Generale della Società, nella persona del suo Amministratore Unico rappresenta il punto di riferimento per la corretta interpretazione del Codice Etico, al quale possono rivolgersi anche tutti i destinatari in caso di dubbi e chiarimenti.

8.1. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

La HTDI, nell'ottica di promuovere la cultura della trasparenza e della legalità nel contesto societario, sostiene ed incoraggia attivamente la pratica del c.d. "*whistleblowing*" in conformità al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione del Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Qualora eventuali destinatari vengano a conoscenza di situazioni che, in atto o in potenza, possano rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, o di illeciti rilevanti ai sensi del suddetto Decreto Legislativo, devono darne tempestiva comunicazione tramite l'apposito canale di segnalazione interno.

Le segnalazioni di violazione del Codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, o di illeciti rilevanti ai sensi del suddetto Decreto Legislativo, possono essere inviate tramite i canali di segnalazione come indicato nella "Procedura di Gestione delle Segnalazioni (*Whistleblowing*)", cui si rimanda per maggiori approfondimenti.

Il Ricevente, ossia il soggetto preposto alla ricezione delle segnalazioni per attività di whistleblowing, garantisce a nome dell'Azienda la riservatezza dell'identità e dei dati personali del soggetto segnalante, del soggetto coinvolto e del soggetto comunque menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone eventualmente coinvolte nella segnalazione, che possono essere esercitati nei limiti stabiliti dalla legge a tutela della Privacy.

Il Segnalante, ossia il soggetto che all'interno dell'Azienda segnala tempestivamente un illecito, un pericolo o un problema di cui fosse venuto a conoscenza, affinché ad esso si possa per tempo porre rimedio, a tutela dell'interesse e della reputazione dell'azienda o dell'ente di cui fa parte, è tutelato da ogni eventuale forma di ritorsione.

Nel caso in cui venga accertato che la segnalazione è stata effettuata con dolo o colpa grave saranno applicate al segnalante le opportune sanzioni.

8.2. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate, costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Destinatario come sopra indicato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 Codice civile.

La violazione sarà perseguibile dalla Società ai sensi della normativa applicabile e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, nonché al risarcimento dei danni che ne derivano.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati

Resta inteso che le violazioni compiute da soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporteranno l'assunzione, da parte dell'organo aziendale competente, dei provvedimenti sanzionatori ritenuti più opportuni in relazione alla natura e alla gravità dell'illecito inadempimento contrattuale e la qualificazione della persona che ha commesso la violazione, ai sensi della normativa applicabile.

I Destinatari devono percepire il rispetto del presente Codice come parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa e pertanto agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel documento.

Il documento è costantemente rivisto, aggiornato e sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico della HTDI Srl; eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno tempestivamente comunicati ai Destinatari.

Roma, 28 luglio 2025

L'Amministratore Unico

(Enrico Marimpietri)

Il contenuto del presente documento è di proprietà di HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.
Classificazione: Pubblica - Tutti i diritti riservati