

Rev.: 01 – 01 dicembre 2021

Codice etico

La TW-TeamWare S.r.l. si impegna ad applicare un codice etico secondo i più elevati standard di comportamento nei rapporti con le parti interessate:

- Rivenditori e clienti – fornire servizi e prodotti di qualità a un giusto prezzo
- Fornitori – rapporto di cooperazione, procedure etiche nella selezione delle risorse, nelle trattative e nell'amministrazione
- Collettività – responsabilità sociale e conformità a tutte le leggi e le normative in materia di occupazione, sicurezza e protezione dell'ambiente; coinvolgimento della società e dei soggetti individuali nelle attività della comunità.
- CdA – raggiungimento degli obiettivi in conformità a tutte le leggi vigenti, cautela nell'acquisizione, uso, protezione e cessione dei beni della Società.
- Dipendenti – trattamento equo a livello di retribuzione, sviluppo, formazione, salute e benessere; pari opportunità per tutti i dipendenti; ambiente di lavoro sicuro e sano; rispetto per la privacy del dipendente e la dignità individuale.

PRINCIPI DI CODICE ETICO

Al fine di incoraggiare i più elevati standard di comportamento aziendale, i dipendenti e i responsabili aziendali dovranno anzitutto far rispettare in ogni circostanza i principi etici e i ruoli elencati di seguito:

- Onestà – nel contatto con clienti, fornitori, comunità, società affiliate e dipendenti
- Integrità – attenersi rigidamente al Codice Etico in tutte le attività aziendali
- Rispetto – dignità, equità e pari opportunità
- Fiducia – lavoro di squadra e comunicazione aperta e sincera
- Responsabilità – segnalare violazioni avvenute o presunte del Codice Etico e degli standard di comportamento senza timore di ritorsioni
- Cittadinanza – rispetto di tutte le leggi e normative vigenti
- Diversità – promuovere una cultura universale che rispetti le differenze

STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutti i dipendenti e i responsabili aziendali dovranno attenersi ai seguenti standard di codice etico:

1. Regali, Pagamenti e Favori

I dipendenti e i responsabili aziendali non dovranno offrire o accettare regali, pagamenti o favori con lo scopo di ottenere una ricompensa o influenzare una decisione.

2. Conflitti di interesse

I dipendenti e i responsabili aziendali dovranno agire nell'interesse della TW-TeamWare. Sono proibiti comportamenti, azioni o l'uso di informazioni in conflitto con gli interessi della Società.

I dipendenti e i responsabili aziendali dovranno di conseguenza evitare rapporti finanziari, commerciali o di altro genere che possano interferire con gli interessi della Società o che possano essere in conflitto con l'espletamento delle proprie mansioni.

3. Rapporti con i fornitori

I dipendenti e i responsabili aziendali che si occupano di acquisti dovranno anzitutto rispettare le politiche e le procedure in materia di acquisti.

Né gli addetti agli acquisti né altri dipendenti o responsabili aziendali dovranno ritenersi autorizzati ad effettuare acquisti di natura personale attraverso la struttura acquisti della TW-TeamWare.

4. Tutela nei confronti delle discriminazioni

I dipendenti e i responsabili aziendali si impegnano a mantenere comportamenti atti ad evitare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta.

5. Tutela da molestie sul posto di lavoro

I dipendenti e i responsabili aziendali si impegnano a mantenere comportamenti atti ad evitare ogni forma di molestia verso chiunque; si impegnano inoltre a segnalare prontamente alla Direzione ogni eventuale episodio di molestia del quale vengano a conoscenza.

6. Conformità con leggi e normative anti-trust

I dipendenti e i responsabili aziendali si impegnano a rispettare tutte le leggi e le normative anti-trust.

7. Conformità con leggi e normative sulla concorrenza

I dipendenti e i responsabili aziendali si impegnano a rispettare le leggi e le normative europee e nazionali sulla Concorrenza.

8. Conformità con la normativa sulla proprietà intellettuale

I dipendenti e i responsabili aziendali si impegnano a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ecc. che proteggono i diritti di proprietà intellettuale di società e persone fisiche. I software protetti da copyright e utilizzati dai dipendenti per le attività della Società non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale del dipendente. E' fatto divieto di utilizzare software non autorizzato sui computer di proprietà della TW-TeamWare.

9. Informazioni proprietarie o riservate

E' fatto divieto ai dipendenti e ai responsabili aziendali di divulgare a soggetti esterni, concorrenti o mezzi di informazione, qualsivoglia informazione presente o programmata di natura non pubblica, ivi comprese le informazioni relative ad operazioni commerciali, risultati finanziari, risultati delle vendite, dipendenti, stato tecnologico, o altre informazioni di natura riservata. Quanto detto è valido anche per le informazioni riguardanti terzi, fornitori e altri dipendenti.

10. Conformità alla normativa ambientale

I dipendenti e i responsabili aziendali dovranno attenersi a tutte le leggi e normative ambientali e alle relative politiche e procedure della Società.

11. Sicurezza sul posto di lavoro

I dipendenti e i responsabili aziendali dovranno attenersi a tutte le leggi e le normative riguardanti l'occupazione, la sicurezza e la salute e alle relative politiche e procedure della Società.

12. Salvaguardia dei beni

I dipendenti e i responsabili aziendali si impegnano a preservare le proprietà, le strutture e le dotazioni della Società e utilizzarle in maniera responsabile. E' fatto altresì divieto ai dipendenti di utilizzare impianti, materiali e/o forniture appartenenti alla TW-TeamWare, nonché i servizi del personale della Società per lucro personale.

13. Tenuta delle idonee scritture contabili e dei registri societari

La politica della Società richiede il pieno rispetto delle leggi e della normativa vigente sull'accuratezza e la completezza dei libri e della documentazione contabile. È proibito istituire fondi occulti o non registrati per qualsivoglia scopo.

14. Conservazione della documentazione

I dipendenti e i responsabili aziendali dovranno attenersi alle politiche di gestione della documentazione relative alla propria funzione (conservazione ed eliminazione) per ragioni legali e normative.

L'Amministratore Delegato
Gianluca Zanetto



TW - TeamWare S.r.l.
Via Pindaro, 19 - 20128 Milano
Tel. 02 27 00 32 61
Fax 02 25 79 982
tw@teamware.it
P.IVA - C.F. 12305840154