

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Software Design srl

in data 14 dicembre 2023

INDICE

Disposizioni Generali	3
SEZIONE PRIMA – PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
Art. 1 – Rispetto di leggi e regolamenti.....	4
Art. 2 – Responsabilità, Correttezza e Professionalità	4
Art. 3 - Accuratezza delle scritture contabili	4
Art. 4 - Tutela della privacy e delle informazioni riservate.....	4
Art. 5- Rispetto delle diversità.....	5
Art. 6 – Comunicazioni con l’esterno.....	5
Art. 7 - Sicurezza e salute dei lavoratori.....	5
Art. 8 – Tutela dell’Ambiente.....	5
Art. 9 - Antiriciclaggio	5
Art. 10 - Tutela della proprietà industriale ed intellettuale.....	5
Art. 11 - Omaggi.....	6
Art. 12 – Liberalità e sponsorizzazioni.....	6
Art. 13 – Conflitto di Interessi.....	6
Art. 14 - Tutela del patrimonio aziendale e utilizzo delle attrezzature di lavoro.....	6
SEZIONE SECONDA - REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
Art. 15 – Rapporti con i dipendenti	7
Art. 16 - Rapporti con gli organi di controllo.....	7
Art. 17 - Rapporti con i clienti.....	7
Art. 18 - Rapporti con i fornitori	8
Art. 19 - Rapporti con i consulenti	8
Art. 20 - Rapporti con le imprese concorrenti	8
Art. 21 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
SEZIONE TERZA – ATTUAZIONE DEL CODICE.....	9
Art. 22 – Diffusione del Codice.....	9
Art. 23 – Approvazione ed aggiornamento.....	9
Art. 24 – Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza e al team Compliance	9

Disposizioni Generali

Il Codice individua i cardini fondamentali in grado di definire gli standard etici di Software Design Srl (di seguito anche la “Società”) e di fissare le coordinate comportamentali per tutte le sue componenti.

Il presente Codice costituisce un documento ufficiale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione e parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Modello” o anche “MOG”).

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

Il presente Codice contiene i valori etici che il vertice della Società, i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i fornitori, i partner d'affari e tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Software Design Srl (di seguito “Destinatari”) sono tenuti a rispettare.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirarli nello svolgimento delle proprie attività. I dipendenti ed i collaboratori di Software Design Srl hanno l'obbligo di conoscere le norme e i principi contenuti nel presente Codice, di astenersi da comportamenti contrari ad essi, e di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti o denunce.

A tale proposito, con specifico riferimento ai principi indicati nel presente codice etico, si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica, per Software Design, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi espressi nel presente documento; pertanto, in tal caso la violazione degli stessi comporterà l'adozione delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio del Modello.

La **Software Design Srl** opera nel rispetto, oltre che del presente Codice, anche delle specifiche disposizioni in materia emanate dal suo socio unico **Sita B.V.** Pertanto, si intendono qui richiamati i seguenti documenti di riferimento:

- Code of Conduct
- Disclosures Policy
- ABAC Policy
- Sanctions Policy
- Intermediaries Policy

SEZIONE PRIMA – PRINCIPI FONDAMENTALI

Tutte le attività di Software Design sono svolte nel rispetto dei principi etici e di comportamento di seguito enunciati, ai quali la Società si ispira e dei quali richiede il rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Art. 1 – Rispetto di leggi e regolamenti

L'azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e dei regolamenti, vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si dovesse trovare ad operare, ed il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.

Ciascun Destinatario si impegna, quindi, ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

Art. 2 – Responsabilità, Correttezza e Professionalità

L'onestà e l'integrità morale, nonché correttezza e buona fede, rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività della Società e costituiscono valori essenziali della gestione organizzativa.

Nella realizzazione della *mission* aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la *diligenza* richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno professionale nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario, inoltre, svolge con impegno le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

Il principio di correttezza implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tutte le attività di Software Design devono essere svolte con impegno e rigore professionale ed in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun esponente aziendale e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, deve agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società e non può sfruttare nella vita sociale la posizione che ricopre per ottenere vantaggi economici o di qualsivoglia genere ovvero utilità che non gli spettino.

Art. 3 - Accuratezza delle scritture contabili

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per nessuna ragione, e nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito anche se su richiesta di un superiore.

Art. 4 - Tutela della privacy e delle informazioni riservate

La Società si impegna a trattare come riservata qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività nell'ambito dell'organizzazione, garantendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati inseriti nei propri sistemi informativi ed archivi.

La Società esige il rispetto delle normative sulla tutela della privacy; le informazioni ottenute dai destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione con Software Design devono essere considerate di proprietà della Società. È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle regole aziendali interne. Nello specifico, il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati e secondo correttezza e, comunque, la raccolta e la registrazione dei dati necessari avviene solo per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta. I dipendenti, i consulenti

e altri collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

Art. 5- Rispetto delle diversità

Software Design evita nei rapporti con gli interlocutori ogni discriminazione relativa all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle credenze politiche e religiose.

Art. 6 – Comunicazioni con l'esterno

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, ai dipendenti ed ai Responsabili è fatto espresso divieto di rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti all'attività lavorativa e/o quella dell'azienda nel suo complesso nella qualità di rappresentante della Società a meno che sia stato espressamente e specificatamente autorizzato.

Art. 7 - Sicurezza e salute dei lavoratori

Nell'ambito della propria attività Software Design persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando le misure previste dalla Legge per il raggiungimento di questo scopo.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri collaboratori e colleghi, e per la collettività.

In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.) e di ogni altra norma di legge applicabile alla Società. Inoltre, ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali è stato delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Art. 8 – Tutela dell'Ambiente

La Società si ispira al principio di rispetto e salvaguardia dell'ambiente. Pertanto, svolge le proprie attività con attenzione alle esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente.

Art. 9 - Antiriciclaggio

Gli Amministratori e i dipendenti sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

E' vietato porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti e partner commerciali della Società, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività.

Art. 10 - Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La tutela di marchi, licenze e opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è pertanto vietata ogni condotta volta alla loro alterazione e contraffazione nonché alla relativa riproduzione, diffusione, vendita o utilizzo indebiti. Tutti

i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

Art. 11 - Omaggi

Gli omaggi offerti dalla Società sono documentati in modo adeguato e autorizzati dal Responsabile competente nel rispetto delle procedure aziendali in merito. In ogni caso, Software Design 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.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, intesa anche come offerta e accettazione di ospitalità o rimborso di spese sostenute, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, allo scopo di acquisire trattamenti di favore o comunque influenzare l'indipendenza di giudizio.

I Destinatari non possono elargire omaggi o altre utilità di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

Art. 12 – Liberalità e sponsorizzazioni

Le liberalità possono essere erogate a fronte di iniziative meritevoli di tutela sul piano sociale (ad esempio, in quanto a favore di iniziative culturali, scientifiche, morali o per scopi caritatevoli), purché provenienti da enti ed associazioni senza fine di lucro. La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le sponsorizzazioni devono essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società. Tali iniziative possono essere realizzate previo appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

Art. 13 – Conflitto di Interessi

I Destinatari del presente Codice perseguono, nello svolgimento delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali della Società e si astengono, pertanto, da attività, comportamenti e atti incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società. Tutte le decisioni di business devono essere prese evitando qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa compromettere l'imparzialità di giudizio.

Il dipendente nei cui confronti ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ha l'obbligo di segnalare tale circostanza tempestivamente al proprio diretto responsabile il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità del processo in questione e adotta i rimedi più efficaci.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza e al team Compliance di gruppo secondo le procedure in vigore, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

Art. 14 - Tutela del patrimonio aziendale e utilizzo delle attrezzature di lavoro

I beni aziendali della Società sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali per scopi personali e per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume. Ogni destinatario del presente Codice è tenuto a salvaguardare e a custodirne il patrimonio aziendale (beni immobili e mobili, le risorse tecnologiche, i supporti informatici, le attrezzature, le informazioni); è inoltre responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

SEZIONE SECONDA - REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art. 15 – Rapporti con i dipendenti

La Società provvede alla diffusione del Codice Etico presso i dipendenti. È richiesto che i dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neoassunti nonché presso i terzi interessati dalla sua applicazione, con i quali vengano in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni.

I dipendenti rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze posseduto.

La Società promuove ed offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici.

Software Design si aspetta e si auspica che ogni dipendente nell'ambito delle proprie mansioni e competenze:

- accresca con ogni mezzo la propria professionalità;
- contribuisca alla crescita professionale propria e dei propri collaboratori;
- prenda decisioni e si assuma rischi secondo logiche di sana e prudente gestione;
- consideri il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto di un lavoro di gruppo.

Tutto il personale, attraverso i canali dedicati, è tenuto, inoltre, a dare tempestiva comunicazione nel caso in cui:

- sia a conoscenza della violazione di norme di legge o regolamenti e del MOG aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione del codice etico, delle presenti regole di comportamento, di disposizioni aziendali, suscettibili di arrecare pregiudizio nei confronti della società.

Nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato quanto sopra ed a tutti saranno garantite tutte le tutele previste dalla normativa vigente.

La selezione e l'assunzione del personale deve essere ispirata a criteri di trasparenza nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. Inoltre, la Società non dà impiego a lavoratori senza regolare permesso di soggiorno.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore 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.

La Società evita nei rapporti con gli interlocutori ogni discriminazione relativa all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle credenze politiche e religiose.

Art. 16 - Rapporti con gli organi di controllo

I Destinatari devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Socio Unico e della Società di Revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

Art. 17 - Rapporti con i clienti

La Società, nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene alle norme di legge e ai principi del presente Codice Etico, e richiede ai propri dipendenti e collaboratori di evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale. Nell'ambito delle relazioni con i clienti la Società si impegna a sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni improntate alla correttezza e alla lealtà.

Art. 18 - Rapporti con i fornitori

Software Design nei rapporti commerciali con le imprese fornitrici di beni e/o servizi osserva scrupolosamente la normativa di settore, i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico e le specifiche procedure interne. In particolare, Software Design Srl si impegna affinché:

- la selezione avvenga esclusivamente in base a criteri oggettivi, quali, ad esempio, il prezzo, la qualità dei servizi o beni offerti, la tempistica;
- non precludendo a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di presentare la propria proposta valutando anche l'affidabilità del proponente e la sua capacità di assolvere correttamente le obbligazioni previste;
- i soggetti prescelti abbiano una reputazione ineccepibile e pertanto, prima della stipula contrattuale, dovrà essere verificato il possesso di tutti i requisiti, sia di ordine generale che speciale previsti dalla vigente normativa;
- nel caso di trattativa con un unico interlocutore, l'offerta dovrà comunque essere vantaggiosa per Software Design e non potrà in alcun caso eccedere i prezzi di mercato;
- le informazioni date ai fornitori siano sempre complete, veritiere e di facile comprensione;
- i contratti con i fornitori siano redatti nella forma prescritta dalle disposizioni di legge, dai regolamenti e procedure aziendali;
- il compenso da corrispondere sia esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata;
- nei contratti sia inserita l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Modello 231, indicando quale sanzione a fronte di violazioni anche l'eventuale risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Art. 19 - Rapporti con i consulenti

Il ricorso all'attività del professionista/consulente esterno dovrà essere motivato a cura del Responsabile proponente con l'indicazione delle ragioni che stanno alla base della richiesta, in conformità alle disposizioni di legge, ai regolamenti e procedure aziendali. Il professionista/consulente esterno sarà scelto sulla base di requisiti di serietà e affidabilità, avendo cura di considerare esclusivamente le competenze tecniche e le caratteristiche personali.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni vigenti, dalle procedure aziendali, e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita.

Ai dipendenti di Software Design in rapporto alle proprie funzioni, è richiesto di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con il professionista/consulente esterno;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Modello 231, indicando quale sanzione a fronte di violazioni anche l'eventuale risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Art. 20 - Rapporti con le imprese concorrenti

La competizione con le imprese concorrenti deve essere leale e incentrata sul piano della efficienza e della qualità dei servizi. Sono da evitare pratiche anticoncorrenziali, che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune. Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con corruzione, violenza o minaccia o in qualsiasi modo consumati in violazione della legge, delle regole e delle procedure interne.

Art. 21 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, gli enti certificatori, le Autorità Pubbliche di Vigilanza, le organizzazioni politiche e sindacali, le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono svolgersi nel rispetto della normativa vigente e dei principi definiti nel presente Codice Etico, sulla base dei criteri generali di correttezza, lealtà e collaborazione.

È vietato promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti pubblici (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni con gli enti pubblici sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate. Tali operazioni devono essere opportunamente documentate e archiviate.

SEZIONE TERZA – ATTUAZIONE DEL CODICE

Art. 22 – Diffusione del Codice

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione. Si precisa in particolare che il Codice Etico è pubblicato sul sito web aziendale.

Art. 23 – Approvazione ed aggiornamento

Il Codice è strumento integrativo, dinamico e soggetto ad aggiornamenti ed evoluzione del Modello, adottato da Software Design. Ogni modifica o integrazione deve essere approvata dall'Organo Amministrativo e ne viene data notizia nelle modalità di cui al paragrafo dedicato alla diffusione.

Art. 24 – Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e al team Compliance

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice, oltre che a promuoverne la diffusione e la conoscenza.

I soggetti destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Codice. Nel dettaglio, le segnalazioni possono essere inviate per iscritto con le seguenti modalità:

- e-mail: odvsegnalazioni@sita.aero
- lettera all'indirizzo: SOFTWARE DESIGN SRL
Organismo di Vigilanza 231
Aeroporto di Capodichino
Viale F. Ruffo di Calabria snc – 80144 Napoli
- segnalazione tramite la piattaforma *Radar* della capogruppo Sita BV.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti da mettere in atto, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a un'indagine interna.

Le violazioni del Codice producono effetti disciplinari, secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio del Modello ed in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.