

Codice Etico

Applicabile anche alle società controllate:

TAGETIK FRANCE
TAGETIK NORTH AMERICA
TAGETIK UNITED KINGDOM
TAGETIK BENELUX
TAGETIK DACH
TAGETIK APAC

Rev. 1 del 12/05/2017

INDICE

1. Codice Etico e Principi Generali	3
2. Condotta nella Formazione dei Bilanci e nelle Relazioni con Organi Societari	6
3. Rapporti con i dipendenti.....	8
4. Rapporti con i clienti.....	14
5. Rapporti con i fornitori	15
6. Rapporti con i Collaboratori Esterni e i Business Partner.....	17
7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
8. Rapporti con il Collegio Sindacale e altri Organi di Controllo.....	19
9. Rapporti con le Autorità di Vigilanza	19
10. Rapporti con altri interlocutori.....	20
11. Rapporti con i concorrenti.....	21
12. Informazioni Riservate e Tutela della Privacy (D.Lgs. 196/03)	21
13. Vigilanza	22
14. Sanzioni	22

1. Codice Etico e Principi Generali

1.1 Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico ha la finalità di definire e formalizzare i valori e i principi etici che la Direzione Aziendale di Tagetik Software S.r.l. (da ora in poi CCH Tagetik intendendo incluse anche le società controllate) intende perseguire e diffondere all'interno della propria organizzazione, affinché quanto specificato in questo documento risulti da guida e da riferimento nell'ambito di ogni attività aziendale.

Scopo del Codice Etico è:

- definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento che informano la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner commerciali, istituzioni ed in generale con ogni altro stakeholder (portatore d'interesse);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice Etico;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di GRUPPO SERVIZI in ordine all'osservanza di detti principi, rafforzando la consapevolezza e l'impegno dei responsabili di struttura nell'applicazione delle sanzioni in vigore, al fine di assicurare l'effettività e l'efficacia del presente Codice Etico.

CCH Tagetik adottando detto Codice Etico intende comunicare anche all'esterno, i principi e le regole di comportamento della Società e delle sue controllate, che rafforzano e concretizzano il generale principio di legalità, inteso come rispetto di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative in vigore.

1.2 Destinatari

Le regole contenute nel Modello di Organizzazione e nel Codice Etico si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in CCH Tagetik, ai dipendenti di CCH Tagetik, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo al personale di CCH tagetik, sono legati da rapporti contrattuali alla medesima. Tali soggetti verranno di seguito definiti come "DESTINATARI"; in particolare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- componenti del Collegio Sindacale;
- componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- dirigenti, quadri direttivi e, in generale, responsabili di funzione;
- dipendenti;
- consulenti, agenti, partner commerciali, collaboratori comunque denominati.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con CCH Tagetik.

CCH Tagetik condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di CCH Tagetik ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

1.3 Principi Generali

L'attività imprenditoriale di CCH Tagetik è ispirata ai seguenti principi generali:

1.3.1 Attenzione al cliente ed alle parti interessate/stakeholders

La società intende operare nella massima attenzione e nella ricerca della più ampia soddisfazione dei clienti e dei propri stakeholder intendendo in essi inclusi in primis, ma non solo, i clienti, i collaboratori, i fornitori e i partner, la comunità sociale, gli organismi pubblici e territoriali, l'ambiente, i finanziatori e la proprietà.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti gli stakeholders, CCH Tagetik rifiuta qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

1.3.2 Valore delle risorse umane

I collaboratori di CCH Tagetik costituiscono un indispensabile fattore di successo.

Per questo motivo CCH Tagetik tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne in modo continuativo il patrimonio di competenze possedute.

Sempre nell'ottica della valorizzazione dei propri collaboratori, CCH Tagetik persegue lo sviluppo professionale inteso anche come responsabilizzazione di figure giovani, supportate dai professionisti senior ai quali è richiesta la massima disponibilità nel trasferimento di competenze ed esperienze.

1.3.3 Legalità

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti i DESTINATARI sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CCH Tagetik può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta eticamente e legalmente corretta.

Inoltre, nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

1.3.4 Riservatezza

CCH Tagetik assicura la massima riservatezza in relazione alle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque in conformità alle norme giuridiche vigenti. Tutti i DESTINATARI del presente codice etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non divulgare informazioni ottenute nell'ambito dell'esercizio lavorativo.

1.3.5 Imprenditorialità

CCH Tagetik intende operare nella gestione delle attività di business con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato grado di soddisfazione degli utenti.

Inoltre è un valore primario dell'azienda, lavorare con la "logica del futuro" evitando la ricerca del mero profitto a breve termine e re-investendo in un sistema aziendale sostenibile e orientato alla continua permanenza sul mercato.

Sempre nella logica del futuro e dell'imprenditorialità, CCH Tagetik ritiene un valore prioritario la ricerca dell'innovazione e lo sviluppo continuo dei prodotti e dei servizi erogati ai clienti.

1.3.6 Trasparenza e completezza dell'informazione

Nella formulazione di qualunque forma di accordo, CCH Tagetik avrà cura di operare nella massima trasparenza e completezza di informazioni atte specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, ogni obbligazione e/o diritto e/o facoltà e/o derivante dal rapporto instaurato.

1.3.7 Qualità dei servizi

CCH Tagetik orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera.

Per questo motivo CCH Tagetik sviluppa le proprie attività secondo standard di qualità definiti e sempre orientati al miglioramento continuo

1.3.8 Concorrenza leale e rispetto della proprietà intellettuale

CCH Tagetik intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e anticoncorrenziali. Inoltre, CCH Tagetik persegue il rispetto delle proprietà intellettuali nel rispetto delle normative sui marchi e sulla tutela del diritto d'autore.

1.3.9. Responsabilità verso la collettività

CCH Tagetik intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali e nazionali con cui si trova ad interagire.

2. Condotta nella Formazione dei Bilanci e nelle Relazioni con Organi Societari

2.1 RegISTRAZIONI contabili e conseguente formazione dei bilanci

CCH Tagetik istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti di CCH Tagetik un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati.

Pertanto, è compito di ciascun dipendente e/o collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Sono vietati gli ordini di pagamento nell'interesse di CCH Tagetik in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto giustificativa dell'operazione.

I dipendenti e i collaboratori di CCH Tagetik – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a evidenziarli tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Anche i consulenti, seppure limitatamente all'attività svolta in favore di CCH Tagetik, sono tenuti ad effettuare eventuali segnalazioni di irregolarità direttamente all'Organismo di Vigilanza.

2.2 Gestione delle incombenze societarie; operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni

Gli amministratori ed i sindaci di GRUPPO SERVIZI nonché i responsabili delle unità ed i collaboratori/consulenti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- i. alla distribuzione di utili e riserve;
- ii. ad operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- iii. a fusioni, scissioni e trasformazioni;

sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori di CCH Tagetik al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori/consulenti di CCH Tagetik sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

2.3 Liquidazione di società

Qualora una delle società di CCH Tagetik sia posta in liquidazione, chiunque svolga attività di liquidatore - anche di fatto – è tenuto a comportarsi con la massima lealtà e trasparenza nel corso delle operazioni effettuate, ispirandosi ai principi di legalità, verità e correttezza ed osservando, in particolare, il dovere di non procedere alla distribuzione ai soci dei beni sociali prima di aver soddisfatto le pretese dei creditori sociali o di aver accantonato le risorse a tal fine necessarie.

2.4 Controlli interni

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della CCH Tagetik con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della CCH Tagetik nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere. È compito di CCH Tagetik promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

I dirigenti di CCH Tagetik sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi gli altri soggetti con cui gli stessi si rapportano.

I dipendenti di CCH Tagetik devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;

– custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all’attività svolta e a non farne un uso improprio.

In materia di governance e controllo interno si ricorda, infine, che CCH Tagetik ha attuato quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, tramite l’adozione – oltre al presente Codice Etico - di uno specifico Modello di Organizzazione e tramite l’istituzione di un Organismo di Vigilanza, chiamato a monitorare il rispetto degli standard di controllo previsti dal Modello di Organizzazione stesso e dal presente Codice Etico.

2.5 Normativa antiriciclaggio

I dipendenti ed i collaboratori di CCH Tagetik non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, violando le procedure aziendali in essere, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner in relazioni d’affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l’identità, l’integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

CCH Tagetik si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, in particolare, ma non esclusivamente il D.Lgs. 231/01.

3. Rapporti con i dipendenti

CCH Tagetik considera le Risorse Umane elemento centrale dell’impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l’energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell’attività svolta.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti, la CCH Tagetik si ispira ai seguenti principi:

3.1 Selezione del personale

La selezione del personale avviene esclusivamente in base a criteri di valutazione delle qualifiche, competenze e capacità professionali della persona rapportati agli specifici fabbisogni aziendali del caso, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

CCH Tagetik offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna (ad esempio, per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale), a partire dal momento della selezione del personale.

Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato così come non devono verificarsi situazioni di favoritismo personale in merito alla scelta del candidato.

3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l’inserimento del lavoratore nell’ambiente di lavoro.

3.3 Gestione del personale

CCH Tagetik offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

3.4. Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro

CCH Tagetik esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

CCH Tagetik esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della CCH Tagetik, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

3.5. Divieto di sostanze alcoliche o stupefacenti

CCH Tagetik vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'assunzione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti durante l'orario di lavoro; inoltre è vietata l'assunzione di bevande alcoliche e/o stupefacenti anche antecedentemente qualunque forma di trasferta, in particolare in automobile, per motivi di lavoro.

In ogni caso CCH Tagetik scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia utilizzato sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

3.6. Fumo

CCH Tagetik impone il rispetto dei divieti previsti della normativa in materia di fumo ed in ogni caso in tutti i luoghi di lavoro aziendali.

3.7. Salute e Sicurezza dei lavoratori

CCH Tagetik si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

CCH Tagetik si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di igiene, sicurezza sul lavoro e tutela della salute dei lavoratori, in particolare, ma non esclusivamente il D.Lgs. 81/2008.

3.8 Tutela dei dati personali

È prioritario per CCH Tagetik il rispetto delle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, CCH Tagetik predispone specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente rispettate dal personale, volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte di CCH Tagetik, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

CCH Tagetik si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di tutela e sicurezza dei dati personali, in particolare, ma non esclusivamente il D.Lgs. 196/03.

3.9 Tutela dei beni informatici e trattamento illecito dei dati

Per CCH Tagetik è assolutamente prioritario il rispetto di ogni prescrizioni di legge applicabile in materia di tutela dei sistemi informatici, delle banche dati, programmi informatici, delle comunicazioni informatiche o telematiche e dei documenti informatici.

CCH Tagetik si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di tutela di beni informatici e in particolare, ma non esclusivamente, la Legge n. 48 del 18 marzo 2008.

3.10 Doveri dei dipendenti e collaboratori

i. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive dell'azienda, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale. Ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di CCH Tagetik. Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario. Il personale di CCH Tagetik deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle regole aziendali in fatto di gestione operativa quotidiana e, in generale, di governance aziendale.

ii. Conflitto d'interessi

Amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori di CCH Tagetik devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di CCH Tagetik.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, situazioni che possono provocare conflitto di interessi sono le seguenti:

- la partecipazione a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale (ivi incluse persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato, direttamente o indirettamente);
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di CCH Tagetik;
- l'uso del nome di CCH Tagetik per usufruire di vantaggi personali;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi di CCH Tagetik;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi di CCH Tagetik;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e/o per conto di CCH Tagetik – che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o da cui, comunque, possano derivare vantaggi personali, ovvero
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CCH Tagetik.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della CCH Tagetik.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione, di prestazione di lavoro subordinato o autonomo, o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o alla Direzione Generale.

Parimenti, ciascun dipendente è tenuto a evidenziare all'azienda, con le stesse modalità di cui sopra, le situazioni di conflitto di interessi in cui versino altri dipendenti e di cui sia venuto a conoscenza.

E' fatto divieto di utilizzare informazioni riservate acquisite nello svolgimento delle attività lavorativa a vantaggio proprio o di un terzo.

iii. Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e il know-how di CCH Tagetik

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di CCH Tagetik;
- mantenere il segreto su ogni informazione riservate riguardanti CCH Tagetik o partner commerciali di CCH Tagetik o clienti (e in generale stakeholders), evitando di rivelarle a terzi soggetti.

iv. Risorse informatiche e telematiche aziendali

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo le risorse tecnologiche e i supporti informatici di CCH Tagetik.

Le regole di comportamento sono dettagliate nel Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche di CCH Tagetik. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- rispettare scrupolosamente quanto previsto dal predetto regolamento e dalle policy di sicurezza aziendali, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale ed il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non registrare sui pc aziendali software non autorizzati dall'azienda e file informatici dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa o, peggio, illegali;
- non navigare su siti web dal contenuto non connesso all'attività lavorativa;

- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali per scopi impropri o addirittura per diffondere materiale indecoroso, offensivo o dannoso per la CCH Tagetik o per i terzi (per es. virus informatici).

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

v. Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine di CCH Tagetik rappresentano un valore immateriale fondamentale da tutelare in ogni momento della vita aziendale, all'interno e all'esterno di CCH Tagetik.

Tutti i destinatari del presente codice etico sono pertanto tenuti:

- (i) ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di CCH Tagetik;
- (ii) ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a GRUPPO SERVIZI e un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

4. Rapporti con i clienti

CCH Tagetik uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I dipendenti ed i collaboratori di CCH Tagetik, pertanto, nell'ambito dei compiti assegnati, devono:

- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari, le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- attenersi a verità nelle eventuali comunicazioni pubblicitarie e di marketing, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard di CCH Tagetik, caratterizzati dalla più alta professionalità nel servizio;
- curare con particolare attenzione le attività di customer satisfaction, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti;
- preservare la propria indipendenza nei confronti di condizionamenti sia interni che esterni.

È fatto espresso divieto di:

- intrattenere rapporti commerciali con soggetti coinvolti in qualsivoglia attività criminosa;

- in ogni caso, intrattenere rapporti con soggetti privi, in quanto conosciuti, dei necessari requisiti di onorabilità, serietà ed affidabilità;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti che, anche indirettamente, pongono in essere comportamenti contrari alla libertà e personalità individuale e/o violano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona;
- ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di clienti (o di chiunque diverso da GRUPPO SERVIZI) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai clienti omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore oppure la Direzione Generale.

5. Rapporti con i fornitori

CCH Tagetik impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare i destinatari del presente Codice Etico devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori (o di chiunque diverso da CCH Tagetik) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore oppure la Direzione Generale.

5.1. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per GRUPPO SERVIZI e alla tutela dell'immagine di CCH Tagetik.

A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alle forniture;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di CCH Tagetik.

In particolare, nei contratti con i fornitori, devono essere introdotte clausole contrattuali che, a seconda dei casi, possono prevedere:

- dichiarazioni del fornitore circa il possesso dei suddetti requisiti soggettivi e organizzativi, del know-how e di risorse adeguate alle esigenze di CCH Tagetik;
- espressi divieti di mettere in atto azioni o attività contrarie alle direttive del presente Codice Etico.

5.2. Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate da medesimi principi generali e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di CCH Tagetik.

In particolare:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando, ove non strettamente necessario, l'instaurazione di rapporti di stretta dipendenza/univocità del fornitore;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale e deve essere sempre verificata l'effettiva ed efficace erogazione dei servizi oggetto di consulenza;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, CCH Tagetik predispose:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura o che stipula il relativo contratto e chi ne autorizza il pagamento;
- disposizioni aziendali che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- procedure che regolamentino i pagamenti.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico da parte dei fornitori comportano la facoltà per CCH Tagetik di azionare clausole risolutive espresse inserite nei singoli contratti di fornitura insieme alla prestazione di specifiche

dichiarazioni in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e all'assunzione dell'obbligo di rispettare tali principi.

6. Rapporti con i Collaboratori Esterni e i Business Partner

I destinatari del Codice Etico, in relazione alle proprie funzioni, avranno cura di:

- rispettare le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni di CCH Tagetik, comunque denominati (collaboratori, consulenti, procuratori d'affari, partner, ecc.);
- evitare di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore oppure la Direzione Generale in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori o partner di CCH Tagetik;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, agenzia, procuramento d'affari) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà per CCH Tagetik di risolvere il contratto.

I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni di CCH Tagetik con la Pubblica Amministrazione – statale, regionale e/o locale, nazionale, comunitaria o internazionale - e in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico (includendo anche eventuali aziende a capitale pubblico) 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 di CCH Tagetik.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente alle unità aziendali a ciò preposte e, pertanto, autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione CCH Tagetik deve astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso dei rapporti, con la Pubblica Amministrazione, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, CCH Tagetik si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari, se non decorso almeno un anno dal venire meno dello status di dipendente pubblico;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e comunque nel rispetto dei limiti di valore previsti;

- non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a gestire i rapporti con il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ai destinatari del presente Codice Etico di CCH Tagetik di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali CCH Tagetik intrattiene relazioni, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o anche indiretto a CCH Tagetik.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se volti a promuovere l'immagine di CCH Tagetik e unicamente se di modico valore, corrispondenti alle normali consuetudini nelle relazioni, contenuti entro i limiti previsti dall'apposita procedura e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi; tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere adeguatamente documentati.

Qualora i destinatari del presente Codice Etico ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico o la Direzione Generale.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

7.1. Contributi, finanziamenti ed altre erogazioni

CCH Tagetik vieta ai destinatari del presente Codice Etico di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di CCH Tagetik, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

CCH Tagetik vieta, altresì, ai destinatari del presente Codice Etico di indurre volontariamente in errore soggetti appartenenti all'ente erogatore con espedienti diretti a procurare in maniera indebita a CCH Tagetik contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

È, infine, fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a CCH Tagetik dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

7.2. Falsificazione di banconote, monete e altri valori

Il personale di CCH Tagetik dovrà rispettare l'assoluto divieto di detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati, anche qualora siano stati ricevuti in buona fede. Per carte di pubblico credito si intendono, oltre quelle che hanno corso legale come moneta, le carte e le cedole al portatore emesse dal Governo.

8. Rapporti con il Collegio Sindacale e altri Organi di Controllo

CCH Tagetik assicura la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale e con l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché, ad ogni altro ente, funzione e/o istituzione adibiti a funzioni di controllo sulla correttezza e la rispondenza delle condotte aziendali alle normative cogenti.

In particolare, i destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o soci o che analogamente possa attuare un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

9. Rapporti con le Autorità di Vigilanza

CCH Tagetik si impegna a non negare, nascondere o ritardare alcuna comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato eventualmente richiesto dalle autorità di vigilanza nello svolgimento di eventuali attività informative o ispettive.

CCH Tagetik si impegna a predisporre ogni comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato con la massima completezza, trasparenza, precisione e verità, assicurando, altresì, tempestività nella successiva trasmissione alle autorità di vigilanza di tali comunicazioni, segnalazioni, informazioni, documenti o dati.

Per garantire la massima trasparenza, CCH Tagetik si impegna a mantenere con le Autorità di Vigilanza, i loro dipendenti e familiari rapporti in linea con quelli mantenuti con altri soggetti della medesima categoria e comunque tali da preservare corretti ambiti di reciproca indipendenza.

Nel caso in cui dovessero sorgere dubbi applicativi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, CCH Tagetik si avvarrà tempestivamente di specifiche e qualificata assistenza o consulenze legali.

9.1. Rapporti istituzionali

Nei rapporti istituzionali CCH Tagetik si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello locale, nazionale, comunitario o internazionale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di CCH Tagetik in modo trasparente, rigoroso e coerente, evitando atteggiamenti e comportamenti che possano essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio o indebito.

10. Rapporti con altri interlocutori

10.1. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

CCH Tagetik non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Qualora una o più persone operanti all'interno dell'organizzazione di CCH Tagetik svolgano esternamente alle attività lavorative un'attività di tipo politico, associativo o sindacale queste dovranno aver sempre cura di chiarire che le eventuali opinioni politiche espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento di CCH Tagetik.

E' fatto altresì divieto di utilizzare qualsivoglia mezzo, bene o struttura di CCH Tagetik per attività politiche, associazionistiche o sindacali svolte personalmente all'esterno dell'attività lavorativa.

10.2. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra CCH Tagetik e gli organi di informazione in genere spettano esclusivamente alle unità aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione e secondo le direttive definite dal Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice Etico non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle unità competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative a CCH Tagetik e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge (ad esempio, in materia di abuso protezione dei dati personali).

10.3. Contributi e sponsorizzazioni

CCH Tagetik può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte di valore culturale o benefico provenienti da enti e associazioni non profit di riconosciuta affidabilità e professionalità.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, CCH Tagetik presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

11. Rapporti con i concorrenti

CCH Tagetik ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati nazionale ed internazionale.

CCH Tagetik persegue in modo particolare il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza. In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività di CCH Tagetik ed i comportamenti dei suoi Dipendenti, Amministratori, Dirigenti, e Collaboratori, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa CCH Tagetik, devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti della CCH Tagetik nei mercati nazionale ed estero.

In particolare, CCH Tagetik si attiene alla rispetto di tutte le normative in fatto di tutela della proprietà intellettuale quale in particolare, ma non esclusivamente, le normative relative alla commercializzazione dei software e/o inerenti la tutela di marchi e brevetti e/o relative alla tutela del know-how e delle proprietà industriali.

12. Informazioni Riservate e Tutela della Privacy (D.Lgs. 196/03)

L'attività della CCH Tagetik può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati di CCH Tagetik possono contenere, inoltre, dati personali e aziendali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a clienti, al mercato o a CCH Tagetik stessa. Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, se non in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e dalle procedure e direttive interne relative alla privacy di CCH Tagetik.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare detti dati e informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati e le informazioni nell'ambito delle procedure adottate da CCH Tagetik;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;

– osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con CCH Tagetik, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

CCH Tagetik, a sua volta, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte di CCH Tagetik e/o accessi non autorizzati al sito internet e alle strutture informatiche di CCH Tagetik.

13. Vigilanza

La vigilanza sull'applicazione delle direttive del presente Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione di CCH Tagetik e delle società controllate nonché all'Organismo di Vigilanza nominato in relazione alle previsioni del D.Lgs. 231/01.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico possono e devono segnalare eventuali violazioni rispetto ai dettami del Codice Etico e del Modello di Organizzazione ad esso collegato. Le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione possono essere inviate con le seguenti modalità:

- e-mail indirizzata a organismodivigilanza@tagetik.com;
- comunicazione scritta spedita in busta chiusa e indirizzata a: Organismo di Vigilanza, TAGETIK SOFTWARE S.r.l., Via F.D. Roosevelt, 103 – 55100 LUCCA.

L'Organismo di Vigilanza di CCH Tagetik in pieno accordo con il Consiglio di Amministrazione aziendale, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

14. Sanzioni

L'osservanza delle norme contenute e specificate nel presente Codice Etico nonché nel collegato Modello di Organizzazione deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni definite nell'ambito dei rapporti contrattuali tra CCH Tagetik ed i Destinatari del Codice Etico.

L'inosservanza o la violazione delle suddette norme potrà costituire fonte di sanzioni o cessazione dei sopra citati rapporti contrattuali così come definito nel Sistema Disciplinare aziendale cui si rinvia per i dettagli del caso.

CCH Tagetik si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle eventuali violazioni del presente Codice Etico e conformi alle vigenti norme di legge e disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.