



---

# Codice Etico

---

*Versione: Agosto 2018*  
*Classificazione: Pubblica*

Autore	Ufficio Risorse Umane
Distribuzione	Ufficio Risorse Umane
Nome file	Codice Etico
Ubicazione formato elettronico	Area comune
Versione	2/2018
Stato	Approvato
Data pubblicazione	
Data ultimo aggiornamento	31/08/2018
Approvato da	Consiglio di Amministrazione
Destinatari	Dipendenti

Evidenza dei compiti di Comitati e di Unità Organizzative desunti da fonti diverse da delibere del CDA ed inseriti nel presente Regolamento

Fonte – Circolari
- Nessuna modifica apportata con fonti diverse da delibere del C.d'A.

#### Aggiornamenti

Versione	Data di Approvazione	Descrizione sintetica modifiche
1/2014	25/02/2014	Prima Emissione
2/2018	31/10/2018	Aggiornamento per la classificazione

## Sommario

PARTE I - INTRODUZIONE.....	4
GLOSSARIO.....	4
IDENTITÀ.....	8
LE POLITICHE STRATEGICHE DELLA SOCIETÀ – MISSIONE AZIENDALE.....	9
<i>Politica di Consolidamento</i> .....	9
<i>Politica di Sviluppo di Nuove Aree di Business</i> .....	9
<i>Politica di Sviluppo nel Mercato No-Captive</i> .....	9
<b><i>Politica di Miglioramento e Sviluppo delle Risorse Umane.</i></b> .....	10
FINALITA' DEL CODICE ETICO.....	11
PARTE II – APPLICAZIONE DEL CODICE.....	12
Articolo 1: ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO.....	12
Articolo 2: DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	12
Articolo 3: CODICE ETICO BPER E SOCIETA' DEL GRUPPO.....	12
Articolo 4: RAPPORTI TRA CODICE ETICO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE.....	12
Articolo 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE.....	13
Articolo 6: FORMAZIONE.....	13
PARTE III – CONTESTO ETICO.....	14
Articolo 7: VALORI FONDAMENTALI.....	14
Articolo 8: INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ.....	14
Articolo 9: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA.....	15
Articolo 10: TRASPARENZA E RISERVATEZZA.....	15
Articolo 11: RESPONSABILITÀ.....	17
PARTE IV – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I “PORTATORI DI INTERESSE”.....	17
Articolo 12: I RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	18
Articolo 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE.....	19
Articolo 14: I RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	20
Articolo 15: I PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI SOCIALI.....	20
Articolo 16: I PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI.....	20
Articolo 17: I RAPPORTI CON I FORNITORI.....	21
Articolo 18: I RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	21
Articolo 19: I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO ...	22
Articolo 20: I RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE.....	23
PARTE V – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	24
Articolo 21: MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	24
Articolo 22: SEGNALAZIONI.....	24
Articolo 23: SISTEMA DISCIPLINARE.....	24

## PARTE I - INTRODUZIONE

### GLOSSARIO

**ABI:** Associazione Bancaria Italiana.

**Alta Direzione:** l'Amministratore Delegato, e/o il Direttore Generale, nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione nella Società.

**Anagrafe delle sanzioni amministrative pendenti da reato:** l'insieme dei dati relativi ai provvedimenti giudiziari che si applicano agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. L'art. 80 del D. Lgs. 231/01 che la prevedeva è stato abrogato, ma la relativa disciplina è ora rinvenibile negli artt. 9 ss. D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 sul casellario giudiziale.

**Anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi pendenti da reato:** l'insieme dei dati relativi a provvedimenti giudiziari riferiti agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, cui è stato contestato l'illecito amministrativo dipendente da reato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ex art. 5 comma uno lett. a) del Decreto.

**Aree a rischio:** funzioni della Società che possono in linea di principio commettere i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Attività a Rischio:** attività svolte dalla Società, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza la Consob, la Borsa Italiana, l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

**Azienda:** NUMERA SISTEMI E INFORMATICA SPA.

**Società:** NUMERA SISTEMI E INFORMATICA SPA.

**BPER:** Banca Popolare dell'Emilia Romagna.

**Capogruppo:** Banca Popolare dell'Emilia Romagna, società cooperativa.

**C.C.:** codice civile.

**C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente, attualmente in vigore ed applicati dalla Società.

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Certificazione Ambientale Iso 14001:** Lo Standard ISO 14001 definisce i requisiti di un sistema di gestione ambientale ed è applicabile a qualunque tipo di organizzazione. La Certificazione secondo lo Standard ISO 14001 è volontaria e deriva dalla decisione dell'azienda o dell'organizzazione di attuare o migliorare il proprio sistema di gestione ambientale.

**Certificazione di Qualità Iso 9001:** Lo Standard ISO 9001 raccoglie una serie di norme relative agli aspetti qualitativi nel contesto dello scambio di beni e servizi a livello globale, il cui scopo è definire le modalità con

cui un'impresa può garantire un livello costante di qualità dei propri prodotti e servizi, soddisfacendo così le esigenze dei Clienti. La certificazione secondo lo Standard ISO 90001 è volontaria e viene rilasciata da un Ente di Certificazione.

**Codice di Comportamento:** Codice di Autodisciplina Interno (ai sensi dell'art. 58 del Regolamento Consob n. 11522 del 1° luglio 1998).

**Codice Etico:** è un documento con cui l'Azienda enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con l'Azienda ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

**Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: professionisti, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Comitato di Direzione:** Comitato costituito dal Direttore, dai responsabili delle Divisioni, dal Responsabile della Qualità e dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane

**Consulenti:** Soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale.

**Controllate:** Società Controllate dalla Banca Popolare dell'Emilia Romagna ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

**Corporate Governance:** Sistema adottato dalla Numera finalizzato alla salvaguardia degli interessi di tutti gli investitori e degli altri "stakeholders", garantendo rappresentatività ai soci dell'Azienda, tutela alle minoranze azionarie, nonché trasparenza dei processi gestionali.

**C.P.:** codice penale.

**Delega:** qualsiasi atto interno a NUMERA con il quale un soggetto della Società (ad es. il Dirigente) si spoglia di una o più funzioni proprie, conservandone la responsabilità, per trasferirle effettivamente ad un soggetto ad esso sottoposto (il c.d. delegato), tecnicamente idoneo allo svolgimento di tali funzioni.

**D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

**D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio:** il Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e successive modifiche e integrazioni.

**Destinatari del Codice Etico:** i soci, i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per NUMERA o con NUMERA (es. i professionisti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

**Destinatari del Funzionigramma:** i soci, i componenti degli Organi Sociali, la società di revisione, i dipendenti, nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per NUMERA e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: professionisti, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Enti o Enti Giuridici:** le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (ad es. società di persone, società di capitali, società cooperative, consorzi .....).

**Enti pubblici economici:** Enti che esercitano in via principale e prevalente un'impresa, avvalendosi di strumenti privatistici. Rimane il legame con la PA in quanto gli organi di vertice sono nominati in tutto o in parte dai Ministeri competenti per il settore in cui opera l'ente (ad es. ISTAT).

**Funzionigramma:** documento in cui sono indicate le Unità Organizzative / funzioni della Società nonché i compiti da queste svolti; il documento segue le prescrizioni della Capogruppo, tramite apposite Direttive, nonché quelle previste dal Sistema Qualità ISO 9001 all'interno del Manuale di Qualità .

**Gruppo:** BPER e le Banche e Società da essa direttamente controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.

**Incaricato di Pubblico Servizio:** chi ex art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

**Lavoratori subordinati o dipendenti:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

**Legge 146/2006:** Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

**Linee Guida ABI:** Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001).

**Linee Guida Confindustria:** Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

**Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Collegio Sindacale della Società.

**Organigramma:** documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società.

**Partners:** le controparti contrattuali di NUMERA, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la società nell'ambito delle attività sensibili.

**Persona esercente un servizio di pubblica necessità:** chi ex art. 359 c.p. nella sua qualità di privato, esercita una professione forense o sanitaria o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale autorizzazione dello Stato o adempie ad un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

**Policy:** Documenti di normativa interna che forniscono indirizzi strategici, regole comportamentali, principi ed obiettivi generali, politiche di copertura e attenuazione dei rischi.

**Procura:** l'atto, ufficializzato mediante atto pubblico notarile, con cui il rappresentante compie gli atti in nome e per conto della Società. Tramite la procura, gli atti compiuti dal procuratore ricadono direttamente nella sfera del rappresentato.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

**Pubblica Funzione Amministrativa:** la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

**Pubblico Servizio:** un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Pubblico Ufficiale:** colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

**Reato, illecito penale, fattispecie incriminatrice:** i reati di cui al D.Lgs 231/01 ed eventuali integrazioni e modificazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Responsabilità:** responsabilità amministrativa a cui può essere soggetta NUMERA in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o dalla Legge 146/06, responsabilità che se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

**Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI),** altrimenti denominata "Corporate Social Responsibility" (CSR) oppure "Sostenibilità": secondo la nuova definizione della Commissione Europea (2011), <<La CSR è la responsabilità delle imprese per gli impatti che hanno sulla società>>.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico, ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

**Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico.

**S.C.I.:** Sistema di Controllo Interno esistente in NUMERA.

**Società:** NUMERA.

**Soggetti segnalanti:** Destinatari del Codice Etico e, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con l'Azienda al fine di effettuare la segnalazione.

**Soggetti segnalati:** i Destinatari del Codice Etico che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di NUMERA, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, ecc.) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'Azienda nell'ambito delle attività a rischio.

**Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

**Stakeholder:** persona, fisica o giuridica, che intrattiene rapporti con la Società a qualunque titolo.

**Stakeholder Engagement:** l'attività di "ascolto e dialogo" che un'azienda pone in essere con i propri principali Stakeholders, al fine di instaurare un processo di miglioramento continuo.

**Statuto:** Statuto Sociale di NUMERA aggiornato con le modifiche deliberate dall'Assemblea straordinaria dei Soci del 17 dicembre 2010.

**TUF:** D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" e successive modifiche e integrazioni.

**UIF:** L'Unità di Intermediazione Finanziaria svolge compiti e funzioni di analisi finanziaria in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale. E' stata istituita presso la Banca d'Italia il 1° gennaio 2008, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2007 il quale, emanato in attuazione della Terza Direttiva antiriciclaggio, ha soppresso l'Ufficio Italiano dei Cambi, presso cui la Financial Intelligence Unit era precedentemente collocata.

**U.O.:** Unità Organizzativa destinataria di contenuti del Modello; nella presente definizione possono rientrare anche soggetti esterni alla Società, cui siano affidati compiti rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 (a titolo esemplificativo si consideri la Società di Revisione Legale dei Conti).

## **IDENTITÀ**

Numera Sistemi e Informatica SpA (Numera) è stata costituita nel 1986 dall'allora Banca Popolare di Sassari, allo scopo di gestire il CED.

I primi anni hanno visto maturare forti competenze nella gestione di sistemi bancari e sanitari e, a partire dal 1993, sono cominciate le prime esperienze nel settore della monetica.

Nel 2002 Numera entra nel gruppo BPER (Banca Popolare Emilia Romagna), prima tramite la Banca di Sassari e nel 2003 tramite la subholding Banco di Sardegna, in seguito all'acquisizione dell'intera partecipazione da parte di quest'ultima.

Nel corso degli anni, l'attività di Numera si è focalizzata sui servizi di Monetica – gestione parco POS fisici e virtuali della sub-holding e gestione ATM-, sviluppo software – elaborazione software gestionali a supporto delle esigenze manifestate da clientela del mercato *captive* ed esterno -, e servizi di Data Center – gestione servizio Trading on line, corporate banking, tesoreria e procedure varie.

Oggi Numera conta oltre 50 dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato (CCNL Bancari) e rappresentanze sindacali di categoria.

I servizi della Società sono prevalentemente svolti per l'utilità e nell'interesse delle Società del Gruppo.

Le attività della Società sono prevalentemente incentrate su:

- progettazione e realizzazione di Sistemi Informativi;
- realizzazione e diffusione di Pacchetti Applicativi;
- integrazioni di componenti HW e SW finalizzate alla predisposizione di nuovi Servizi, proposti in autonomia o commissionati;
- servizi di Monetica;
- servizio di Virtual Banking/ Tesorerie / Ordinativo Informatico Locale per Enti Pubblici;
- servizi WEB di Commercio Elettronico;
- sviluppo di Applicazioni INTERNET, INTRANET, realizzazione siti e gestione domini;
- servizi di Outsourcing, Hosting e Housing;
- servizi di Call Center e Contact Center;

In accordo con la Disciplina di Gruppo, l'attuale missione strategica della Società prevede:

- ricerca di opportunità nel mercato non captive;
- cooperazione nella gestione del Sistema Informativo di Gruppo;
- cura dei servizi bancari innovativi a carattere telematico nei riguardi della clientela del Gruppo e non;
- attivazione di servizi accentrati a favore delle Società del Gruppo e non;
- partecipazione attiva nella diminuzione dei costi dell'ICT del Gruppo;
- raggiungimento di un livello di eccellenza per qualità informatica e dei servizi.

Nel 2006 Numera ha introdotto fra i servizi da offrire, quello relativo alla PEC - Posta Elettronica Certificata. Questo servizio è in grado di certificare, tramite delle ricevute, sia l'invio sia l'avvenuto recapito



di un messaggio. Numera Spa ha ottenuto l'accreditamento Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPa/ CNIPA) come gestore di PEC, ed è l'unica azienda in ambito regionale ad offrire tale servizio.

Nel 2008 Numera ha introdotto fra i servizi da offrire, il servizio di progettazione per la Gestione e l'Acquisizione Elettronica di Documenti. Tale servizio si rivolge ad aziende private ed Enti Pubblici che abbiano la necessità di smaterializzare i propri archivi cartacei trasformandoli in documenti elettronici, avendone in questo modo una diretta, più veloce ed organica rintracciabilità ed usabilità.

Infine, nel 2009, Numera nell'ambito di un investimento complessivo in cui avviene il cambio di sede operativa, sviluppa il servizio GEARC (Gestione Archiviazione Documenti) per il quale vengono destinati i nuovi ambienti e locali adibiti a magazzini; il servizio si rivolge ad aziende private ed Enti Pubblici e consiste nella conservazione di archivi documentali completi, garantendone la identificazione e rintracciabilità mediante software dedicato.

## **LE POLITICHE STRATEGICHE DELLA SOCIETÀ – MISSIONE AZIENDALE**

Numera si pone come obiettivo quello di creare valore per i Clienti, attraverso l'attenzione alla qualità della relazione di clientela; la conoscenza dei bisogni differenziati della stessa; l'offerta di prodotti e modalità di relazioni appropriate a ciascun segmento ed a ciascun mercato.

Di seguito sono elencate le politiche che sono ritenute strategiche per la Società.

### **Politica di Consolidamento**

La Società punta, come detto, principalmente nei comparti della Monetica, della Gestione documentale e dello sviluppo ed erogazione di servizi informatici in tutti i loro molteplici aspetti e forme di servizio. Numera persegue le proprie finalità d'impresa in modo efficiente ed affidabile, ponendo l'attenzione al cliente ed il rispetto delle regole al centro del suo operare.

### **Politica di Sviluppo di Nuove Aree di Business**

In questo comparto la Società è da considerare in posizione avanzata a seguito delle conoscenze e delle realizzazioni sviluppate anche con la collaborazione di Società primarie, organizzate con specifici centri di competenza con riferimento ad INTERNET.

Nel DataCenter di Numera vengono erogati i seguenti servizi:

- collegamento a Internet, per le Aziende del Gruppo e non;
- servizi Internet in qualità di ASP (Application Service Provider) rivolti sia alla formazione sia all'organizzazione e gestione delle aziende pubbliche e private;
- servizio di dial-up per le Banche e le Aziende del Gruppo;
- funzionalità di posta elettronica convenzionale e certificata;
- funzionalità di hosting;
- servizi di e-commerce, disponendo di un proprio Gateway di Pagamento per le transazioni con Carte di Credito via WEB .

### **Politica di Sviluppo nel Mercato No-Captive**

La Società è attiva anche in settori non bancari, all'interno di nicchie in cui ha riscontrato la carenza di procedure automatizzate; in particolare ha sviluppato e proposto soluzioni di gestioni avanzate per l'automazione dei porti turistici e dei Cantieri Nautici, per la Gestione di Fondi Pensione e per i servizi di ordinativo Informatico Locale

La Società, inoltre, segue con particolare interesse le problematiche legate allo sviluppo tecnologico della Pubblica Amministrazione. In tale ottica si mantiene costantemente aggiornata presenziando ai principali incontri a livello regionale e nazionale, dove si discutono argomenti di carattere tecnico e normativo.

In quest'ottica si mantiene costantemente aggiornata sulle principali gare d'appalto e se di interesse vi partecipa, anche con altri partners.

### **Politica di Miglioramento e Sviluppo delle Risorse Umane.**

La Società dedica particolare attenzione allo sviluppo delle risorse umane, aumentando le competenze interne, attuando un processo di formazione continua, favorendo la crescita professionale, implementando un sistema di comunicazione trasparente ed efficace a tutti i livelli, favorendo la crescita umana e professionale.

### **Politica Ambientale**

La NUMERA SPA è interessata a raggiungere e dimostrare un buon livello di comportamento nei confronti dell'ambiente, controllando l'impatto dell'attività dei propri servizi sull'ambiente, adottando una politica e ponendosi degli obiettivi di tutela ambientale. Questi sono realizzati nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale, integrato con l'insieme di tutte le attività aziendali.

Le strategie della Società, come sancito dal richiamato Sistema di Gestione Ambientale ISO 14000 cui la medesima si attiene, sono improntate secondo un'ottica che risponda ai principi dello sviluppo sostenibile.

La gestione operativa delle attività deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti, servizi e processi il più possibile compatibili con l'ambiente e con la sicurezza e la salute degli operatori.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

\* \* \* \* \*

Consapevole del proprio ruolo e della responsabilità che le deriva dall'essere una primaria società nel comparto informatico locale e nazionale, nonché parte di un Gruppo Bancario di rilievo, Numera vuole formalizzare e comunicare i principi a cui impronta la sua azione.

Al loro rispetto sono chiamati, per quanto di competenza, tutti coloro che, a diverso titolo, entrano in relazione con la Società.

Attraverso la loro azione sinergica si realizza, in concreto, quella dimensione etica che la Società ritiene debba permeare ogni ambito sociale, a partire da quello economico.

Ogni passo compiuto in questa direzione è meritevole degli sforzi che esso comporta: Numera ne è fortemente convinta ed affida al presente testo l'illustrazione dei valori in cui crede e la promessa di realizzare le condizioni per il loro affermarsi.

## **FINALITA' DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico della Numera Sistemi e Informatica:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (Clienti, Dipendenti e/o Collaboratori, Azionisti e Soci, Fornitori, Organi di vigilanza, Istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti;
- si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al Management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di Responsabilità Sociale del Gruppo, nella consapevolezza che le decisioni e le azioni del Gruppo determinano conseguenze, dirette o indirette, sulla Società e che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

Il Codice Etico non sostituisce altre normative applicabili ai dipendenti della Numera, incluse quelle stabilite dal Sistema Qualità ISO 9001 e ISO 14000, che mantengono la loro validità.

## **PARTE II – APPLICAZIONE DEL CODICE**

### **Articolo 1: ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO**

Il presente Codice, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, lungi dall'essere considerato un documento immodificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali di NUMERA e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

### **Articolo 2: DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di NUMERA, il presente Codice è destinato ai Soci, ai componenti degli Organi Sociali, all'Alta Direzione, ai Dipendenti, compresi i dirigenti nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per NUMERA (es. Professionisti, Collaboratori a qualsiasi titolo, Consulenti, Fornitori).

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice Civile.

### **Articolo 3: CODICE ETICO BPER, BANCO DI SARDEGNA E SOCIETA' DEL GRUPPO**

In ottemperanza a quanto previsto dal Codice etico della Banca Popolare dell'Emilia Romagna, nella sua qualità di Capogruppo, e del Banco di Sardegna, nella sua qualità di sub-holding, NUMERA, nella sua qualità di società appartenente al Gruppo e alla Sub-Holding, non porrà in essere comportamenti o assumerà decisioni pregiudizievoli per l'integrità e reputazione del Gruppo o delle sue componenti, nel rispetto delle leggi e di ogni normativa vigente.

### **Articolo 4: RAPPORTI TRA CODICE ETICO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE**

La Struttura Organizzativa Aziendale di Numera si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari, costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- la struttura organizzativa aziendale, rappresentata dal Funzionigramma, ispirata ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Numera Sistemi e Informatica si adopera per un continuo miglioramento delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, onde ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i Clienti ed i Collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò la società persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri Soci.

#### **Articolo 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che Numera persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sia sul sito internet accessibile a tutti, sia nell'apposita sezione della intranet aziendale.

#### **Articolo 6: FORMAZIONE**

La funzione preposta alle Risorse Umane provvederà ad inserire, all'interno del piano annuale di formazione, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

## **PARTE III – CONTESTO ETICO**

### **Articolo 7: VALORI FONDAMENTALI**

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari del Codice nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, riservatezza e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

### **Articolo 8: INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ**

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che la Società sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso delle normative vigenti, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche ed alle procedure previste per la loro tutela;
- a rifiutare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata;
- a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- a promuovere in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse dell'Azienda al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;

- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole della propria struttura organizzativa aziendale, in particolare come disciplinate dai Processi soggetti a certificazione ISO 9001 e ISO 14000, nonché le normative in materia di sicurezza sul lavoro;
- a tenere traccia dell'operatività interna, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino la legittimità delle attività svolte, le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato il lavoro svolto.

### **Articolo 9: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri Dipendenti, Fornitori, Collaboratori e Partner la normativa vigente a tutela del lavoro, anche con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni Dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale, così come sopraindividuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comporta che la Società si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità o lingua, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, o convinzioni religiose;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ad ascoltare le richieste di Dipendenti, Clienti, Fornitori e di ogni altro Stakeholder senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- a considerare attentamente eventuali proposte provenienti dagli Stakeholder, in un'ottica di "ascolto e dialogo" attivo (cd. "Stakeholder Engagement");
- a promuovere la libertà di dissentire, superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.

### **Articolo 10: TRASPARENZA E RISERVATEZZA**

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la stessa coinvolta;**rientrato**
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la normativa emanata dalla Società in merito alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate e di quelle privilegiate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della Società può trovarsi in possesso, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di valori mobiliari ammessi alla negoziazione nei mercati

regolamentati. In tal senso, assume fondamentale rilievo il rispetto, oltre che delle leggi, anche delle regole e delle procedure interne alla Società in materia di normativa c.d. "Market Abuse". I componenti degli organi amministrativo e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta. Più in generale, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano concretizzare o favorire fenomeni di "insider trading";

- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio della attività aziendale, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i Dipendenti e/o Collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare l'indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto è fatto divieto di:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società;
- ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.



I Destinatari, che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al Comitato di Direzione.

### **Articolo 11: RESPONSABILITÀ**

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze degli azionisti e dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti e, con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove la Società è radicata anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

## **INTERESSE”**

### **Articolo 12: I RAPPORTI CON IL PERSONALE**

La Società, riconoscendo il Personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i Dipendenti e i Collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del Personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell’ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l’operatività di tutte le strutture della Società, ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

La Società è impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i Dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Pertanto, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l’ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

In particolare, al momento dell’assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società verificando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all’interno dell’organizzazione aziendale.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione e durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il Dipendente o Collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. La comunicazione a tutti i Dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell’ascolto, della chiarezza, della trasparenza, della collaborazione e della circolarità delle informazioni, pur nella doverosa protezione, ove necessario, della loro riservatezza.

È impegno della Società curare la formazione di tutto il personale dipendente e favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ne consegue che:

- la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, di nazionalità, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente ed il più possibile oggettivo. Esso deve tenere in opportuna considerazione l’osservanza (da parte del Personale) delle norme del presente Codice, che costituisce presupposto per l’applicazione dei sistemi premianti o incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza coerentemente con gli obiettivi aziendali.
- la Società è impegnata a monitorare e misurare oggettivamente l’effettiva applicazione di questi principi.

La salvaguardia dell’integrità morale e fisica del Dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La Società, di conseguenza, si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei Dipendenti e Collaboratori e si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di

tutto il Personale.

### **Articolo 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE**

La professionalità e l'impegno del Personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. I Dipendenti ed i Collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi nell'esplicazione della propria attività di lavoro si impegnano a tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina, di dignità, di moralità e di lealtà, secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- qualora sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, essi devono darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione;
- è vietato al Personale l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, il procacciare affari o impieghi da Clienti, Fornitori e terzi, sia di natura materiale sia immateriale (ad es. servizi, promozioni, sconti, ad eccezione di quelli specificamente previsti secondo le regole di contrattazione aziendale). A parziale deroga di quanto sopra stabilito, è ammessa l'offerta e la ricezione occasionale, di omaggi da ed a favore di Clienti e Fornitori, potenziali od esistenti, e loro mandatari o rappresentanti, purché non eccedenti un valore massimo di cortesia, quantificabile secondo l'ordinaria consuetudine e tipologia di relazione commerciale;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute da un dipendente, che eccedano quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico, il quale informerà la Direzione;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- i responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei Dipendenti nonché un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia considerato come membro di un "team", nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ogni Dipendente deve collaborare a creare un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- ogni Dipendente e Collaboratore (delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale) ha il dovere di dare all'impresa, nell'esplicazione della propria attività di lavoro, una collaborazione attiva ed intensa al fine di raggiungere una crescente soddisfazione della clientela, basata sul corretto soddisfacimento delle loro esigenze e bisogni.
- ogni Dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri Collaboratori, con particolare attenzione a quelli più giovani;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- come previsto dalle istruzioni di Vigilanza in materia di disposizioni sulle politiche e prassi di remunerazione nei Gruppi Bancari, si richiede al personale di non avvalersi di strategie di copertura personale o di assicurazioni sulla retribuzione o su altri aspetti che possano alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei meccanismi retributivi. E' garantita la facoltà di avvalersi di coperture assicurative in tema di responsabilità professionale;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano

essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

- nel rispetto delle generazioni future, ogni Dipendente è chiamato a sviluppare una "sensibilità ambientale": pertanto, è tenuto a smaltire i rifiuti, nel rispetto delle informazioni ricevute, in maniera corretta, adempiendo ad ogni obbligo di legge, a ridurre gli sprechi, a curare il risparmio energetico.

#### **Articolo 14: I RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di un corretto sistema di relazioni sindacali quanto più possibile concertative.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

La Società si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

#### **Articolo 15: I PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI SOCIALI**

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa interna vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal porre in essere atti che possano recare danni alla società;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

#### **Articolo 16: I PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

La Società manifesta una costante sensibilità e tensione alla qualità della relazione con la Clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

Nei rapporti con i Clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con la Clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il Cliente in grado di comprendere le caratteristiche e il valore di tutti i prodotti e servizi che acquista o che gli vengono offerti;

- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della Clientela. L'attività formativa, le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della Clientela stessa;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando ad una risoluzione sostanziale delle controversie. I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento per superare conflittualità e recuperare la fiducia e la soddisfazione dei Clienti;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di corruzione tra privati e trasparenza, e della normativa emanata dalla Capogruppo e dalle Autorità di Vigilanza;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei Clienti.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse all'usura, alla criminalità organizzata, al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

#### **Articolo 17: I RAPPORTI CON I FORNITORI**

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i Clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri Fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, l'iscrizione all'Albo dei Fornitori ed i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, a parità di condizioni, le imprese situate sul territorio locale.

I Fornitori di servizi vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei Fornitori.

I Fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali e di sicurezza di riferimento, Numera si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale e/o di sicurezza (per esempio, la presenza di un sistema di Gestione Ambientale, oppure la presenza di sistemi di formazione del personale sulle tematiche della sicurezza). A tal fine, nei singoli contratti potranno essere predisposte apposite clausole.

Nell'ambito dei rapporti con i Fornitori, è fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di promettere od offrire ai soggetti in posizione apicale e/o dipendente denaro o altra utilità, per sé o per altri, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando così nocumento al Fornitore stesso.

#### **Articolo 18: I RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

Nel rispetto dei propri valori fondanti e della sua identità, la Società garantisce:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati della Società allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;

- la parità delle informazioni delineate nel punto precedente e l'attenzione a tutti gli azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali. Per garantire la parità di informazione, questa è resa disponibile attraverso una pluralità di canali, ivi compreso il sito web.
- la più ampia partecipazione degli Azionisti Soci alle Assemblee.

### **Articolo 19: I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO**

La Società individua e regola i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

Pertanto, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti con la PA sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

In particolare, la Società si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero della sua clientela.

Nello specifico, è vietato:

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, quanto dei rapporti di carattere specifico, la Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

E' fatto divieto ai Destinatari del Codice di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, in caso di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie...).

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;

- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore della Società o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i rapporti con le Autorità di Vigilanza e/o con i soggetti deputati al controllo della Società sono altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

Qualunque dipendente che riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico, il quale informerà la Direzione, ovvero riferire direttamente alla Direzione.

### **Articolo 20: I RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE**

La Società riconosce il ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le comunicazioni della Società verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.



## **PARTE V – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **Articolo 21: MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

Ogni struttura aziendale (Direzione/ Divisione/ Ufficio/ Sezione) presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del presente Codice Etico.

Il COMITATO DI DIREZIONE controlla, per quanto di sua competenza, l'osservanza del presente Codice Etico. In particolare, i compiti del Comitato, sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati;
- promuovere e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- suggerire un piano di formazione etica;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

### **Articolo 22: SEGNALAZIONI**

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, preferibilmente in forma non anonima, al Comitato di Direzione ovvero in caso di segnalazioni dei Dipendenti al Responsabile della Sezione/Ufficio /Divisione cui il Dipendente appartiene; il Responsabile, a sua volta, informerà il Comitato di Direzione.

In particolare, i Dipendenti o Collaboratori della Numera hanno il dovere di segnalare qualsiasi situazione o comportamento di cui siano a conoscenza che possa, in qualche modo, integrare una fattispecie delittuosa.

Il Comitato di Direzione valuta la sussistenza e la rischiosità delle fattispecie segnalate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni.

Numera non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Il contatto con il Comitato di Direzione potrà avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata al Comitato di Direzione.

### **Articolo 23: SISTEMA DISCIPLINARE**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Disciplinare vigente.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- le condotte rilevanti;
- i criteri generali di irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni applicabili;
- i procedimenti di irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Disciplinare, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- Lavoratori subordinati;
- Componenti del CdA e del Collegio Sindacale;



- Componenti dell'OdV;
- Soggetti Terzi;
- Soci.

Le violazioni commesse da parte di quadri direttivi e del personale di prima, seconda e terza area professionale sono sanzionate, a seconda della gravità, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da Numera (Capitolo V – Doveri e Diritti del Personale – Provvedimenti Disciplinari) nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili e precisamente possono essere irrogati i seguenti provvedimenti:

- provvedimenti sanzionatori:
  - rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
  - licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
  - licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- provvedimenti cautelari:
  - allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale anche per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;
  - allontanamento temporaneo del lavoratore / lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario, quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare.

Le violazioni commesse da parte dei Dirigenti, a seconda della loro gravità, possono comportare non solo sanzioni espulsive, ma anche, in base alle interpretazioni giurisprudenziali in materia, sanzioni conservative mutate da quelle applicabili agli altri dipendenti. In particolare, possono essere irrogati i seguenti provvedimenti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili:

- provvedimenti sanzionatori:
  - rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - o sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
  - o licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
  - o licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- provvedimenti cautelari:
  - allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale anche per reato produttivo di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001;
  - o allontanamento temporaneo del lavoratore / lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario, quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare.

In relazione agli Amministratori i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe con conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la revoca ex art. 2383 c.c.

In relazione ai Sindaci, ove ne ricorrano i presupposti di giusta causa, si prevede la revoca ex art. 2400 c.c. Per quanto riguarda le violazioni compiute nell'ambito dei propri doveri riconducibili al presente Codice Etico da parte dei componenti del Comitato di Direzione, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti secondo quanto disciplinato nel Regolamento dell'Organismo.

In presenza di infrazioni disciplinari da parte di uno o più componenti del Comitato di Direzione, saranno applicate le sanzioni secondo quanto previsto per la categoria di appartenenza dei diversi componenti dell'Organismo stesso.

La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei Soggetti Terzi può determinare, secondo la gravità dei fatti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

Nei confronti dei Soci, secondo le modalità di cui all'attuale testo statutario, si prevede l'esclusione dalla società.

NUMERA SISTEMI E INFORMATICA SPA  
Sede legale:  
Z.I. PREDDA NIEDA NORD STRADA 6  
07100 – SASSARI

Tel 079/223140 Fax 079/237967

[www.numera.it](http://www.numera.it)  
[info@numera.it](mailto:info@numera.it)

[codiceetico@numera.it](mailto:codiceetico@numera.it)  
[comitatodirezione@numera.it](mailto:comitatodirezione@numera.it)