



<Codice Etico>

Storia del documento			
Versione	Data	Descrizione revisione	Descrizione modifiche
01	01.10.2021	Prima emissione	Nuova stesura
02	07.08.2024	Aggiornamento	Aggiornamento footer

Redazione	Verifica	Approvazione
Security Manager	Security Manager	Amministratore Unico

Classificazione	Lista di distribuzione
Pubblico	Aperta



S.S.I. Sistemi e Servizi Innovativi S.r.l.

Sede Legale ed Operativa: Via Cinquefrondi, 110 - 00173 Roma
Tel. 06.7213073 - Fax 06.72905483

P.IVA 01198670620 - C.F. 04808751004 - CCIAA Rm985833 - Cap. soc. € 300.000 int. Vers.
www.ssigroup.it - segreteria@ssigroup.it - ssigroup@pec.it



1 Sommario

2 INTRODUZIONE.....	3
2.1 Finalità ed ambito	3
2.2 PARTI COINVOLTE	3
3 PRINCIPI GENERALI	4
3.1 RISPETTO DELLE LEGALITÀ	4
3.2 Onestà, correttezza e trasparenza.....	4
3.3 Dignità della persona e valorizzazione della professionalità.....	4
3.4 Protezione della salute delle persone	5
3.5 Sicurezza, Protezione e Riservatezza delle informazioni	5
3.6 Tutela ambientale.....	5
3.7 Libera concorrenza e rispetto delle leggi di mercato	5
3.8 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale.....	6
3.9 Conflitti di interesse.....	6
3.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	6
3.11 Chiarezza e trasparenza delle comunicazioni ed informazioni societarie.....	6
4 ETICA DELLE RELAZIONI CON TERZE PARTI.....	7
4.1 Rapporti con i Clienti	7
4.2 Rapporti con i Fornitori.....	7
5 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIALE	7
5.1 Uso e conservazione delle informazioni aziendali.....	7
5.2 Uso delle risorse informatiche.....	8
6 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	9
7 DISPOSIZIONI FINALI	9



2 INTRODUZIONE

2.1 Finalità ed ambito

La società SSI Srl opera nel mondo dell'Information Technology (IT) dal 1999 fornendo i propri prodotti e servizi su diversi ambiti nazionali e non solo.

Nel corso degli anni SSI Srl ha rafforzato la propria capacità competitiva, senza però mai perdere la propria identità, investendo costantemente nell'innovazione e nella formazione professionale.

A tutto ciò si è accompagnata una crescita dell'organizzazione interna che si è poi esplicata in un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") che regolamenta ed armonizza le varie strutture in cui si articola SSI Srl.

Espressione di questo Modello è anche il presente Codice Etico, il quale definisce in modo chiaro e trasparente il sistema di valori e di principi che muovono l'operato di SSI Srl.

Tali principi devono ispirare le persone che a vario titolo entrano professionalmente in contatto con la Società.

SSI promuove il rispetto e la valorizzazione delle persone, la coesione sociale e l'integrità ambientale; l'osservanza del presente Codice si pone come necessaria per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la valutazione reputazionale e l'immagine della Società.

2.2 PARTI COINVOLTE

I valori, i principi e le previsioni comportamentali prescritte dal presente Codice Etico mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti; quanto qui previsto integra le ulteriori disposizioni riportate nei Regolamenti ed Informativi aziendali.

Quanto prescritto nel Codice Etico deve ispirare l'operato di tutte le persone che a vario modo interagiscono con, e per SSI: i componenti degli organi societari, i dipendenti e i collaboratori, i Fornitori e, più in generale, tutti coloro con i quali la Società intrattiene rapporti.

Quanto enunciato nel presente documento ha carattere virtuoso e propositivo per i Destinatari; l'osservanza e l'attuazione dei valori e criteri di condotta sono affidati al senso di responsabilità di questi ultimi.

È in ogni caso compito del Management aziendale garantire la corretta e completa applicazione del Codice Etico attraverso comportamenti trasparenti e coerenti. Il Management ha inoltre il compito di contenere le condotte qualificabili come inidonee e, laddove si renda necessario, condividerle con la Direzione, al fine dell'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari.



3 PRINCIPI GENERALI

L'agire di SSI e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, siano con essa in rapporto, devono garantire il rispetto dei seguenti principi generali:

3.1 RISPETTO DELLE LEGALITÀ'

Ogni Dipendente e Collaboratore, incluso il Management aziendale, si impegna al rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare nonché del Codice Etico e dei Regolamenti aziendali. Analogi impegno è richiesto anche ai Consulenti, Fornitori, Clienti e a chiunque abbia rapporti di natura economico-professionale con SSI.

Nei rapporti con i soggetti indicati sopra la Società opera nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona, rispetto della diversità e delle pari opportunità. Il perseguitamento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, trasparenza, onestà e professionalità.

Nello svolgimento delle attività tutti i Destinatari del presente Codice devono evitare azioni in conflitto d'interesse, anche solo potenziale, con le finalità aziendali.

3.2 Onestà, correttezza e trasparenza

I comportamenti dei Destinatari devono essere improntati all'onestà, alla chiarezza, alla correttezza e alla trasparenza, sia nei confronti degli altri Destinatari che di soggetti terzi.

Il rispetto delle disposizioni normative si combina all'osservanza delle previsioni che impongono la tutela dei dati personali e delle informazioni, siano quest'ultime di natura etica che professionale.

Nella scelta dei Fornitori e dei Consulenti vengono ponderati non solamente gli aspetti economici e la capacità di assolvere correttamente alle obbligazioni assunte, ma anche il grado di affidabilità del Fornitore medesimo. Questa valutazione si basa su indicatori oggettivi, funzionali anche agli audit della qualità.

Tutte le azioni e le operazioni di SSI seguono un Modello organizzativo in grado di consentire una verifica del processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento. Inoltre, viene posta un'attenzione particolare a che tutte le informazioni siano rispondenti ai requisiti di veridicità, correttezza e completezza.

3.3 Dignità della persona e valorizzazione della professionalità

SSI pone a base del proprio operato la dignità delle persone che con essa, e per essa, operano.

A tal fine la Società favorisce le condizioni che permettano ai propri Dipendenti e Collaboratori di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità. Questi ultimi sono chiamati



ad operare con spirito di collaborazione, apportando il contributo di competenze di cui dispongono.

Le attività di tutti coloro che svolgono compiti professionali a favore di SSI devono garantire il rispetto della privacy altrui.

È incentivata la professionalità e l'arricchimento del patrimonio di conoscenze dei Dipendenti e Collaboratori, i quali sono valorizzati nel riconoscimento dei meriti individuali e di team.

Nelle scelte relative alla selezione, valutazione e valorizzazione del proprio personale, SSI è guidata unicamente dalla considerazione delle sole qualità professionali e personali del singolo individuo.

SSI ripudia qualsiasi forma di discriminazione riferita a diversità personali e culturali.

3.4 Protezione della salute delle persone

SSI, indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale; la Società opera garantendo un ambiente di lavoro sicuro, salubre e idoneo allo svolgimento delle attività, nel pieno rispetto delle normative in materia.

A tale scopo la Società si impegna a diffondere tra i propri Dipendenti e Collaboratori la cultura della sicurezza, ritenendo che una maggiore consapevolezza dei rischi, e quindi una migliore gestione degli stessi da parte delle persone direttamente interessate e coinvolte, sia un elemento qualificante e positivo per assicurare il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro stesse.

SSI richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

È in particolare compito del datore di lavoro del Rappresentante dei Lavoratori, del Responsabile del Servizi di Prevenzione e Protezione ed del Medico Competente contribuire al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3.5 Sicurezza, Protezione e Riservatezza delle informazioni

SSI, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e in linea con le previsioni ISO in tema di Qualità dei processi e di Sicurezza delle informazioni, garantisce l'integrità, la protezione e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Specifiche disposizioni sono dettate in materia di informazioni qualificate o qualificabili come "riservate". La particolare attenzione dedita alla tutela dei dati personali e delle informazioni si concretizza in una serie di Informativa e Nomine, in linea con la normativa tempo per tempo emanata, che garantiscono i diritti e i doveri dei soggetti coinvolti.

I Destinatari, in base all'attività svolta e al ruolo ricoperto, hanno l'obbligo di proteggere le informazioni acquisite o elaborate in occasione dell'espletamento delle proprie funzioni, nel



rispetto, oltre che delle applicabili disposizioni di legge e regolamenti, anche delle procedure interne.

Ciascun Destinatario deve mantenere riservate le informazioni apprese soprattutto se potenzialmente idonee, qualora divulgata, a recare pregiudizio patrimoniale o di immagine della Società.

3.6 Tutela ambientale

SSI adotta un approccio Green Technology, volto a garantire la compatibilità tra gli obiettivi aziendali e le esigenze ambientali. La Società si impegna a perseguire il rispetto dell'ambiente e a promuovere comportamenti responsabili da parte dei Destinatari.

L'impiego delle tecnologie più evolute, la scelta di Fornitori caratterizzati da un'etica ambientale comprovata e accortezze interne, volte a razionalizzare le risorse, sono alcune delle condotte adottate per contribuire alla tutela dell'ambiente.

3.7 Libera concorrenza e rispetto delle leggi di mercato

SSI, nel perseguitamento del proprio oggetto sociale, opera sul mercato nel rispetto dei principi e delle leggi nazionali, comunitarie e in conformità alle sane pratiche commerciali, nel pieno rispetto della piena e leale concorrenza professionale.

3.8 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

SSI riconosce una preminente rilevanza alla proprietà intellettuale e industriale, in ogni forma prevista dalla legge (diritto d'autore, marchi, brevetti o altro), e richiede il rispetto delle relative norme di legge. In particolare:

- le opere d'ingegno protette dal diritto d'autore, siano esse di SSI che di terzi, non possono essere riprodotte senza le necessarie autorizzazioni;
- è vietato ai Destinatari di utilizzare o alterare, in qualsiasi forma e/o modo, e a qualsiasi scopo, beni o oggetti protetti da un diritto di proprietà industriale, senza il consenso dei titolari del diritto e/o di coloro che ne hanno la legittima titolarità.
-

3.9 Conflitti di interesse

Sono scongiurate situazione o attività che possano condurre a conflitti di interesse o a condizionamenti esterni.

L'esistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, deve essere comunicata al Responsabile di riferimento e gestita in modo chiaro, corretto e leale. La segnalazione è richiesta anche per i casi dubbi.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi

- contrastanti con quelli di SSI;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
 - ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere presso Fornitori, Clienti, concorrenti.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse la situazione verificatasi deve essere prontamente comunicata all'Organo di Vigilanza interno.

3.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

SSI impronta i propri rapporti con le Istituzioni Pubbliche a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli. Qualsiasi condotta difforme dai principi enunciati è disconosciuta dalla Società.

3.11 Chiarezza e trasparenza delle comunicazioni ed informazioni societarie

Ogni comunicazione relativa a SSI che sia rilasciata all'esterno della Società deve essere veicolata unicamente da soggetti espressamente autorizzati. Qualsiasi informazione deve essere improntata a principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, oltre che al rispetto delle norme in tema di informativa societaria. Le informazioni rilevanti devono essere comunicate con tempestività e mantenute riservate fino al momento della comunicazione al mercato.

4 ETICA DELLE RELAZIONI CON TERZE PARTI

SSI dichiara che i servizi erogati al Cliente sono allineati agli standard di livello più alto del settore; la Società utilizza le migliori conoscenze e personale altamente qualificato.

4.1 Rapporti con i Clienti

SSI orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri Clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e produzione ad elevati standard di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate hanno lo scopo di supportare queste finalità.

4.2 Rapporti con i Fornitori

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di SSI. In

nessun caso un Fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di considerazioni diverse da quelle che attengono alla valutazione dei legittimi interessi della Società.

SSI si impegna a gestire i rapporti con i Fornitori in modo leale, equo e trasparente, garantendo inoltre il rispetto della normativa in materia di diritto d'autore e utilizzo delle opere d'ingegno, marchi e brevetti.

5 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIALE

5.1 Uso e conservazione delle informazioni aziendali

Ogni informazione o altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o rapporto professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti o future, incluse notizie non ancora diffuse o di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di Management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, business plan), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e ingenerale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Società e l'attività lavorativa o professionale.

5.2 Uso delle risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo della Società; esse assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutti i Dipendenti sono tenuti alla tutela dei beni aziendali affidatigli attraverso comportamenti responsabili in linea con le procedure operative.

L'utilizzo dei beni deve avvenire nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

6 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

SSI valuta con particolare attenzione le infrazioni al presente Codice Etico e ritiene che la formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della



trasparenza presupponga, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da tutti i Destinatari.

La violazione dei principi enunciati sopra, così come delle normative, dei regolamenti e delle procedure ivi richiamate, costituisce comportamento censurabile sotto il profilo disciplinare e inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale.

L'autore della violazione è sottoposto ad un sistema sanzionatorio, graduato in ragione della gravità delle violazioni accertate, conseguente alla normativa di legge, contrattuale o derivante dalla violazione delle previsioni contemplate del presente Codice Etico. SSI garantisce che ci sia in ogni caso un contraddittorio con la persona interessata, al fine di garantire l'esposizione delle proprie ragioni.

Il Management di SSI ha il dovere di garantire l'applicazione di quanto disposto dal Codice Etico e di vigilare sul rispetto delle norme ivi presenti.

Tutti i Destinatari sono comunque chiamati a farsi parte attiva nel rispetto e nella vigilanza del Codice Etico. Le segnalazioni in merito a casi di presunte violazioni (anche tentate) delle norme di comportamento statuite dal presente Codice andranno segnalate alla casella di posta dell'Organo di Vigilanza.

7 DISPOSIZIONI FINALI

SSI si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso.

SSI ritiene fondamentale la corretta comunicazione e diffusione dei valori e dei principi contenuti nel presente documento. Al tal fine il Codice Etico è pubblicato sul sito istituzionale della Società e all'interno della rete intranet aziendale.

I Fornitori, nei relativi contratti, prestano espressa adesione al Codice Etico.

Note legali e Copyright

Tutti i diritti sui contenuti del presente documento sono propri e riservati di SSI s.r.l.

Qualsiasi riproduzione, pubblicazione o distribuzione, totale o parziale, di quanto qui riportato è espressamente vietata, salvo previa autorizzazione scritta della Società.

Tutte le informazioni sono da leggersi nel loro essere connesse le une alle altre, pertanto SSI non sarà responsabile per una interpretazione non coerente con le finalità proprie di quanto enunciato e non sarà altresì responsabile per qualsiasi eventuale danno, morale o materiale, anche solo ipoteticamente collegabile ad una tale interpretazione.



S.S.I. Sistemi e Servizi Innovativi S.r.l.

Sede Legale ed Operativa: Via Cinquefrondi, 110 - 00173 Roma
Tel. 06.7213073 - Fax 06.72905483

P.IVA 01198670620 - C.F. 04808751004 - CCIAA Rm985833 - Cap. soc. € 300.000 int. Vers.
www.ssigroup.it - segreteria@ssigroup.it - ssigroup@pec.it