

CODICE ETICO

Sommario

1. PREMESSA	1
2. MISSIONE	2
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	2
4. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI	3
Responsabilità – Rispetto della legge	3
Onestà e Correttezza	3
Conflitti di interesse	4
Riservatezza e tutela della privacy	4
Tutela dell'ambiente	4
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI	4
Rapporti con i dipendenti	4
Salute e sicurezza sul lavoro	6
Antiriciclaggio	6
Informativa contabile e gestionale	7
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI	7
Rapporti con i clienti	7
Rapporti con i fornitori	7
Rapporti con terzi, istituzioni, autorità di vigilanza e autorità pubbliche	8
Incassi e pagamenti	8
Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi	8
Contributi	9
Concorrenza leale	9
7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI	9
Sistema Sanzionatorio	10
8. DISPOSIZIONI FINALI	10

1. PREMESSA

Il presente documento (di seguito, per brevità, il “Codice Etico”) è stato adottato da Luna Labs S.r.l. Unipersonale (nel seguito la “Società”) al fine di favorire un ambiente di lavoro ispirato al rispetto della legge, alla correttezza e alla collaborazione, che permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori della Società alla realizzazione della propria attività.

In tal senso, la Società ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, che rappresenta, tra l'altro, una componente fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, anche il “D.Lgs. n. 231 del 2001” o il “Decreto”) dalla Società (di seguito, per brevità, il “Modello”).

In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico estendono e completano l'ambito applicativo del Modello definendo, in relazione ai processi sensibili, i comportamenti che dovrebbero essere tenuti per prevenire condotte illecite che non trovano puntuale regolamentazione nell'ambito del Modello stesso, poiché ritenute residuali rispetto ai rischi di commissione reati che possono coinvolgere la Società nello svolgimento della sua attività operativa.

In considerazione di quanto sopra, qualsiasi condotta che, violando le previsioni contenute nel Codice Etico, possa integrare un comportamento penalmente rilevante contemplato dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni, ovvero da altre disposizioni di legge.

2. MISSIONE

La Società, con sede a Milano, è una società che svolge attività di sviluppo software e di digital transformation in ambito assicurativo e finanziario. Con un know-how consolidato nell'insurtech, la Società costruisce la migliore soluzione su misura in tema di software e web application.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutte le attività della Società, esprimono i principi fondamentali cui si ispira la Società e costituiscono altresì specificazione degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento che deve essere tenuto nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice Etico trovano applicazione nei confronti del Consiglio di Amministrazione, nonché dei dipendenti e di tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (di seguito, per brevità, i “Destinatari”).

4. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

La Società si ispira ai seguenti principi di condotta generali che devono essere rispettati e fatti propri da tutti coloro che amministrano, controllano, lavorano e collaborano con la Società.

Responsabilità – Rispetto della legge

La Società ritiene la conformità alla legge, ai regolamenti, nonché alle procedure vigenti ed applicabili alle singole attività, requisito inderogabile nell'esercizio dell'operatività quotidiana. In tal senso, ciascun Destinatario è tenuto a conoscere le implicazioni di legge relative alla propria mansione ed è tenuto, altresì, a svolgere la propria attività lavorativa in conformità alle menzionate procedure e con professionalità, diligenza, efficienza, collaborazione e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione e facendosi carico delle responsabilità connesse agli impegni assunti.

Onestà e Correttezza

L'onestà rappresenta uno dei principi fondamentali per tutte le attività della Società e costituisce un elemento imprescindibile della gestione della Società.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione devono essere ispirate ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità, documentabilità, segregazione delle funzioni, in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine della Società.

Conflitti di interesse

I Destinatari sono tenuti a perseguire, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società.

Riservatezza e tutela della privacy

Nell'ambito della sua attività, la Società raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni (relative, a titolo esemplificativo, ai dipendenti, collaboratori, clienti), che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti.

Tutela dell'ambiente

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira ai principi del rispetto e della salvaguardia dell'ambiente, nonché di miglioramento delle prestazioni ambientali.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'esercizio delle proprie mansioni, ad attuare comportamenti sostenibili, utilizzando le risorse messe a disposizione dalla Società secondo criteri volti a minimizzare gli impatti ambientali negativi.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

Rapporti con i dipendenti

Nella gestione delle risorse umane, la Società si ispira ai seguenti principi:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e, più in generale, offrire pari opportunità di lavoro senza alcuna discriminazione di etnia, razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, condizioni fisiche e/o sociali, nazionalità, credo religioso, opinioni, appartenenza politica e/o sindacale;
- adottare, anche per la crescita dei dipendenti, criteri basati sul merito, sulla competenza e, comunque, prettamente professionali;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di preservare la salute e la sicurezza dei dipendenti, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della riservatezza dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

Nell'esercizio delle proprie attività, i Destinatari sono pertanto tenuti ad evitare:

- lo sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità;
- di porre in essere molestie, anche di carattere sessuale;
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti;
- di creare situazioni di competitività che ostacolano la crescita individuale e la correttezza nei rapporti di colleganza.

Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture della Società, con particolare riferimento agli strumenti informatici

I Destinatari sono tenuti ad evitare di utilizzare gli strumenti informatici, ovvero le attrezzature e i dispositivi elettronici, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Inoltre, è espressamente previsto il divieto per i Destinatari di commettere o indurre terzi alla commissione di reati contro la personalità individuale o in violazione di diritti umani. Ogni Destinatario è pertanto tenuto a custodire, conservare e difendere i beni della Società e ad utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendo ogni uso improprio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad evitare di utilizzare tali beni per porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società e/o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche anche tra terzi. È, inoltre, vietata l'introduzione abusiva all'interno dei sistemi informatici della Società e/o di terzi, protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale proposito, i Destinatari hanno la facoltà di accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati e sono tenuti a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedire una facile individuazione ed un uso improprio, nonché a rispettare le procedure adottate dalla Società, in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad utilizzare esclusivamente software di cui sia stata acquistata regolare licenza d'uso e hanno, altresì, l'assoluto divieto di duplicare abusivamente e, in violazione della specifica normativa in materia di protezione del diritto d'autore, software e/o altri beni digitali coperti da copyright.

Salute e sicurezza sul lavoro

La Società si propone di mettere a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche, con l'obiettivo di migliorare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, stabilendo procedure ed istruzioni mirate alla salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori, come parte integrante della propria organizzazione lavorativa.

In particolare, la Società ritiene di fondamentale importanza che:

- gli aspetti della sicurezza di tutte le attività della Società esistenti e la programmazione futura siano affrontati come aspetti rilevanti della propria attività;
- tutta la struttura, dal datore di lavoro, RSPP, lavoratori dipendenti, lavoratori occasionali sia organizzata in modo tale che tutti siano partecipi, secondo le proprie responsabilità, attribuzioni e competenze, per raggiungere gli obiettivi di sicurezza assegnati;
- tutti i lavoratori siano informati, formati e addestrati in merito ai rischi presenti e alle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare;
- sia garantito il rispetto della legislazione vigente e delle norme applicabili in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- la progettazione delle attrezzature, dei luoghi di lavoro, dei metodi operativi e degli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- siano promosse la cooperazione tra le varie risorse della Società e con enti esterni preposti;
- siano privilegiate le azioni preventive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute dei
- lavoratori, in modo da ridurre significativamente le probabilità di accadimento di incidenti, infortuni, malattie professionali o altre non conformità;
- sia garantito un miglioramento continuo del livello di sicurezza e salute sul lavoro.

Antiriciclaggio

I Destinatari non dovranno in alcun modo essere coinvolti in fattispecie proprie del riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Pertanto, i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in materia di riciclaggio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a svolgere le opportune verifiche al fine di accertare, per quanto possibile, l'integrità morale e la reputazione della controparte prima di stabilire relazioni o di stipulare contratti di qualsivoglia natura e genere.

Informativa contabile e gestionale

I Destinatari sono tenuti a registrare adeguatamente tutte le transazioni effettuate al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Ogni transazione dovrà essere corredata da un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle stesse e che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la transazione stessa. A tale scopo, le informazioni pertinenti alla contabilità della Società, sia essa generale o analitica, dovranno ispirarsi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed adeguatezza.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

Rapporti con i clienti

I Destinatari si impegnano a favorire la massima soddisfazione dei clienti della Società fornendo informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

A tale proposito, i Destinatari sono tenuti a rispettare le procedure interne adottate dalla Società per la gestione dei rapporti con i clienti, al fine di rispondere alle attese e agli interessi degli stessi.

Rapporti con i fornitori

I Destinatari, nella selezione dei fornitori di beni e/o servizi, devono attenersi al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico e devono, altresì, agire in conformità alle previsioni contenute nelle specifiche procedure adottate dalla Società, al fine di garantire i più alti standard a livello etico nel processo di approvvigionamento di beni e/o servizi. In tal senso, i Destinatari devono selezionare i potenziali nuovi fornitori, verificandone l'integrità morale, il buon nome e la reputazione e devono basare la scelta su parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché le garanzie di assistenza, tempestività, efficienza e disponibilità di mezzi.

I Destinatari, nei rapporti commerciali intrattenuti con i fornitori, sono tenuti ad agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, evitando di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e/o potenzialmente idonee a favorire la ricettazione o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Rapporti con terzi, istituzioni, autorità di vigilanza e autorità pubbliche

La Società nell'intrattenere rapporti con i terzi, le istituzioni, le autorità di vigilanza nonché con le pubbliche autorità, si ispira ai principi di correttezza, lealtà, veridicità delle dichiarazioni, trasparenza e collaborazione.

Ciascun Destinatario è, pertanto, tenuto a respingere qualsivoglia pressione da parte di soggetti pubblici o privati volta ad ottenere denaro, bene o altre utilità in cambio di un vantaggio da rendersi a favore della Società, così come a evitare di promettere e/o offrire indebitamente denaro o altri benefici a soggetti pubblici o privati al fine di far conseguire un indebito vantaggio alla Società.

Il Destinatario che riceve da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'autorità di vigilanza e controllo e alle pubbliche autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con la Società e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

Incassi e pagamenti

È fatto espresso divieto ai Destinatari di effettuare o accettare pagamenti in contanti a/da soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti di carattere commerciale oltre le soglie previste dalla normativa vigente.

I pagamenti o gli incassi eccedenti tali importi devono avvenire in conformità a quanto previsto dalle specifiche procedure organizzative adottate dalla Società, esclusivamente mediante l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi.

Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi

È vietata qualsiasi forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o che possa apparire come finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili alla Società.

In particolare, non sono ammessi regali di qualsiasi natura a dirigenti, dipendenti, collaboratori (o loro familiari) che possano influire sull'indipendenza di giudizio o possano indurre gli stessi ad assicurare qualsivoglia vantaggio.

Si precisa, inoltre, che sono da ritenere vietati sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, dovendosi intendere per "regalo" qualsiasi scambio di dono, omaggi e ospitalità, ovvero qualsiasi tipo di beneficio potenzialmente capace di influenzare impropriamente il comportamento o il giudizio altrui.

Deve sussistere un collegamento diretto e facilmente individuabile tra gli omaggi e le ospitalità ricevuti dalla Società, o da questa offerti, e l'attività o il business (legittimo) della Società.

Sia l'offerta sia l'accettazione di omaggi e di ospitalità devono, in ogni caso, essere strettamente limitati sia nel valore sia nella frequenza e non devono presentare alcun carattere che possa mettere minimamente in dubbio la rispettiva liceità.

Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere debitamente autorizzati. Gli omaggi e le ospitalità sono sempre vietati qualora siano costituiti da:

- denaro contante o equivalenti (buoni omaggio, assegni, prestiti, azioni);
- omaggi di natura inappropriata o che danneggiano l'integrità e la reputazione della Società;
- omaggi ed ospitalità che violano qualunque legge o regolamento vigente.

Contributi

In linea di principio, non sono erogati contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali. Tuttavia, potranno essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale purché nell'assoluto rispetto con le modalità dettate dalle leggi vigenti.

Concorrenza leale

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

I Destinatari si impegnano a non ledere ingiustamente l'immagine dei competitor e dei loro servizi.

7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

La Società ritiene fondamentale, al fine della corretta attuazione del presente documento, la tempestiva divulgazione dei contenuti dello stesso anche attraverso la previsione di attività di comunicazione specifiche e differenziate a seconda degli interlocutori, nonché attività di costante monitoraggio sul rispetto dello stesso.

In tal senso, la Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandando l'osservanza. In particolare, la Società provvede a:

- diffondere il Codice Etico presso i Destinatari;
- interpretare e chiarire, laddove necessario, le disposizioni contenute nel Codice Etico; verificare l'effettiva osservanza del Codice Etico;
- aggiornare ed implementare il Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

I Destinatari sono pertanto tenuti a partecipare attivamente agli incontri di formazione organizzati dalla Società e a segnalare tempestivamente ogni caso di sospetta violazione del Codice Etico.

A tale proposito, è garantita la tutela di chi effettua tali segnalazioni in buona fede e con lealtà da ritorsioni o effetti negativi sulla sua posizione professionale.

Il presente Codice Etico è rinvenibile sull'intranet della Società, accessibile da parte di tutti i Destinatari, nonché sul sito internet della Società.

Sistema Sanzionatorio

La Società considera il rispetto del presente documento parte integrante degli obblighi derivanti dal rapporto che i Destinatari hanno con la Società. Pertanto, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e/o nelle procedure o nelle disposizioni di leggi in esso richiamate comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni, l'applicazione a sanzioni amministrative e/o penali. Le domande di carattere etico o giuridico devono essere rivolte al proprio superiore diretto o alla Direzione della Società.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione/modifica dell'attività della Società, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.