

Codice Etico 10993 Srl

1. Introduzione

Il presente Codice Etico (di seguito chiamato il “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di 10993 Srl (di seguito chiamata la “Società”), siano essi dipendenti o collaboratori in ogni accezione della Società. Esso costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo di controllo interno che la Società si impegna a sviluppare e rafforzare continuamente.

2. Linee generali

La Società offre servizi al pubblico di telefonate verso la rete nazionale e in tutto il mondo a prezzi particolarmente vantaggiosi, utilizzando la tecnologia VoIP per il contenimento dei costi e la gestione tecnologie proprietarie per offerte personalizzate: app, chiamate attraverso numerazioni speciali, teleconferenze, configurazione di centralini virtuali e più in generale servizi di integrazione fonia-dati. La Società basa il proprio sviluppo ponendo particolare attenzione alle esigenze del Cliente, alla chiarezza e trasparenza delle proposte e alla valorizzazione dei propri dipendenti e collaboratori. La buona considerazione dei clienti nei confronti della Società è una risorsa immateriale essenziale. Ciò favorisce la fedeltà dei clienti, l’attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l’affidabilità verso i creditori. All’interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni e ad organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell’autorità.

3. Valore Umano

L’individuo costituisce la cellula base su cui si fonde l’intera struttura della Società, secondo i criteri etici che pongono la priorità sulla centralità della persona e sulla sua integrazione nella realtà aziendale. Gli uomini e le donne della Società sono il fattore indispensabile per il successo.

4. Mercato

La Società è consapevole dell’importanza che un’informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato e la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business, la Società assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con i collaboratori, i partners, i clienti e i fornitori dei servizi. In particolare, la Società comunica con il mercato nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all’informazione.

La materia della comunicazione all’esterno delle informazioni è disciplinata - in linea con la normativa applicabile - da apposite procedure interne.

5. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

L’efficienza e l’efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sono condizione per lo svolgimento dell’attività d’impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice. In tale

contesto il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si inquadra quale processo –costituito dall’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative- volto ad assicurare:

- a) l’efficienza della gestione societaria ed imprenditoriale ed in particolare l’efficienza e l’efficacia dei processi aziendali;
- b) la sua conoscibilità e verificabilità anche tramite la tracciabilità di atti e operazioni;
- c) l’affidabilità delle informazioni contabili, finanziarie e gestionali;
- d) il rispetto delle leggi e dei regolamenti di ogni fonte, dello statuto sociale e delle procedure interne nonché la salvaguardia dell’integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società;
- e) l’identificazione, la misurazione, la gestione ed il monitoraggio dei principali rischi. Tutti i destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurarne il miglior funzionamento.

6. Rispetto del Codice

La Società adegua le policies, le procedure, i regolamenti o le istruzioni interne affinché assicurino che gli obiettivi e i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i dipendenti e collaboratori, prevedendo - ove del caso e fermo il rispetto della disciplina applicabile - sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, nonché i terzi in rapporti d’affari con la Società segnalano tempestivamente al responsabile della Direzione della Società, avvalendosi eventualmente del superiore gerarchico e nel pieno rispetto delle modalità indicate da specifiche procedure interne:

- Eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice, di procedure interne;
- Ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell’adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna;
- Eventuali richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del presente Codice o proposte di modifica e/o integrazione del Codice stesso.

Il Responsabile della Direzione svolge le necessarie verifiche in ordine alle segnalazioni pervenute, al fine di accertare i fatti e di promuovere le iniziative più opportune, ivi inclusa la proposta di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie, quando applicabili e secondo le modalità previste da legge, accordi collettivi, contratti.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. E’ in ogni caso assicurata la riservatezza dell’identità dei segnalanti secondo apposite procedure interne fatti salvi gli obblighi di legge.

La Proprietà della Società viene tempestivamente informata delle segnalazioni pervenute al Responsabile della Direzione e delle iniziative conseguentemente intraprese.

7. Monitoraggio e aggiornamento del Codice

Il presente Codice è periodicamente fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte della Direzione della Società.