



p.iva 06885180965
netpolaris@pec.it

0315621610
info@netpolaris.ai

netpolaris.ai

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice Etico è approvato dalla Direzione aziendale ed esprime i principi e i valori cui l'Azienda ispira lo svolgimento delle proprie attività. Tutti i destinatari sono tenuti a prenderne visione e a conformare il proprio comportamento ai principi in esso contenuti.

Versione 1.0

Data approvazione: 12/03/2026

Approvato da: Direzione Aziendale





INDICE

1. PRINCIPI GENERALI -	pag. 3
1.1 Obiettivi del Codice -	pag. 3
1.2 Ambito di applicazione -	pag. 3
1.3 Principi e valori -	pag. 3
2. CONDOTTA DEI DESTINATARI -	pag. 4
2.1 Principi comuni -	pag. 4
2.2 Trasparenza e correttezza delle informazioni societarie -	pag. 4
2.3 Antiriciclaggio, antiterrorismo, antimafia -	pag. 5
2.4 Comportamenti illeciti -	pag. 5
2.5 Conflitto di interessi -	pag. 6
3. PRINCIPI SULLA GESTIONE AZIENDALE -	pag. 6
3.1 Sistema di controllo interno -	pag. 6
3.2 Utilizzo e conservazione delle informazioni e dei dati -	pag. 7
3.3 Utilizzo delle risorse informatiche -	pag. 7
4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER -	pag. 8
4.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori -	pag. 8
4.2 Rapporti con i clienti -	pag. 8
4.3 Rapporti con i fornitori -	pag. 8
5. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE -	pag. 9
6. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE -	pag. 9
6.1 Promozione e divulgazione -	pag. 9
6.2 Valore contrattuale del Codice -	pag. 10
7. LEGALITÀ E PREVENZIONE DEI COMPORTAMENTI ILLECITI -	pag. 10
7.1 Impegno al rispetto dei principi della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti -	pag. 10
8. SISTEMA DISCIPLINARE -	pag. 10



1. Principi generali

1.1 Obiettivi del codice

Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi e le regole di comportamento cui l'Azienda ispira lo svolgimento delle proprie attività.

L'Azienda opera nel rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, responsabilità e integrità nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e con tutti i soggetti con cui entra in relazione.

Il Codice rappresenta uno strumento di riferimento per promuovere una cultura aziendale basata sull'etica, sulla correttezza professionale e sul rispetto della normativa vigente.

1.2 Ambito di applicazione

I principi e le disposizioni del presente Codice si applicano a tutti i soggetti che operano con l'Azienda o per conto di essa (di seguito "Destinatari"), indipendentemente dalla natura del rapporto che li lega all'organizzazione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare i principi contenuti nel presente Codice nello svolgimento delle proprie attività e ad adottare comportamenti idonei a tutelare l'immagine, la reputazione e l'affidabilità dell'Azienda nei confronti di clienti, partner e stakeholder.

1.3 Principi e valori

L'Azienda riconosce come principi fondamentali il rispetto della legge, l'onestà, l'integrità morale, la professionalità, la buona fede e la trasparenza.



L'organizzazione promuove un ambiente di lavoro basato sul rispetto reciproco, sulla collaborazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

Non sono tollerati comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona. L'Azienda ripudia ogni forma di discriminazione fondata su sesso, età, razza, lingua, religione, opinioni politiche o condizioni personali e sociali.

L'Azienda tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali trattati nello svolgimento delle proprie attività, nel rispetto della normativa applicabile.

2. Condotta dei destinatari

2.1 Principi comuni

I Destinatari svolgono le proprie attività con diligenza, responsabilità e professionalità, perseguendo gli obiettivi aziendali nel rispetto della legge, delle procedure interne e dei principi del presente Codice.

Ogni comportamento deve essere improntato a correttezza, trasparenza e lealtà nei rapporti interni ed esterni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di comportamenti non conformi alla legge o ai principi del presente Codice, è incoraggiato a segnalarli al proprio responsabile o alla Funzione HR oppure ancora direttamente ad uno degli Amministratori, al fine di consentire all'Azienda di valutarli e adottare le opportune misure.

2.2 Trasparenza e correttezza delle informazioni societarie

L'Azienda si attiene particolarmente ai principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si



evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I Dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti analoghi assicurano la completezza e la trasparenza delle informazioni fornite, la accuratezza dei dati e delle elaborazioni nonché la massima collaborazione sia alle funzioni e professionisti coinvolti nella formazione del bilancio sia ai soggetti deputati alla revisione o alla certificazione del bilancio. I Destinatari assicurano la piena chiarezza e il rispetto di criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle informazioni e di ogni altra comunicazione sociale.

2.3 Antiriciclaggio, antiterrorismo, antimafia

Tutti i Destinatari esercitano la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e antimafia.

Essi vigilano su ogni comportamento, segnale o indice, che faccia presumere la violazione della legislazione e/o della normativa in materia antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e antimafia, allertando il proprio responsabile o la Funzione HR oppure ancora direttamente uno degli Amministratori.

I soggetti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti commerciali sono selezionati esclusivamente fra coloro che siano provvisti dei necessari requisiti di affidabilità, integrità e reputazione. L'Azienda promuove la tracciabilità dei flussi economici e finanziari connessi alle proprie attività.

2.4 Comportamenti illeciti

I Destinatari devono astenersi dall'offrire, promettere o concedere denaro o altri vantaggi indebiti a terzi al fine di ottenere vantaggi o benefici per l'Azienda o per sé stessi.

Inoltre agli stessi è vietato esporre fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta



o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni. Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate al superiore gerarchico o alla Funzione HR oppure ancora direttamente ad uno degli Amministratori.

2.5 Conflitto di interessi

Nell'assunzione delle decisioni e delle scelte imprenditoriali, l'Azienda persegue il suo migliore interesse. I Destinatari devono evitare ogni situazione che possa pregiudicare la loro imparzialità di giudizio riguardo a responsabilità nei confronti dell'Azienda stessa, di altri dipendenti, di clienti, di fornitori.

Ogni Destinatario che ritenga di essere in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, deve prontamente riferirla al proprio superiore gerarchico o alla Funzione HR oppure ancora direttamente ad uno degli Amministratori.

3. Principi sulla gestione aziendale

3.1 Sistema di controllo interno

L'Azienda promuove l'adozione di adeguate regole organizzative e procedure interne finalizzate al corretto svolgimento delle attività e al rispetto della normativa applicabile.

Il rispetto delle procedure e delle regole organizzative adottate dall'Azienda costituisce parte integrante delle responsabilità di tutti i Destinatari.



3.2 Utilizzo e conservazione delle informazioni e dei dati

I Destinatari mantengono la riservatezza in ordine alle informazioni privilegiate, riservate o confidenziali nonché a quelle attinenti al patrimonio informativo aziendale di cui siano venuti a conoscenza in ragione dei loro rapporti, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, amministrativo e commerciale dell'Azienda.

La conoscenza e l'utilizzo di tali informazioni avviene in relazione allo svolgimento dell'attività e alla funzione del soggetto, a tal fine l'azienda si impegna ad evitare ogni uso improprio e l'indebita diffusione delle informazioni acquisite.

La divulgazione in deroga all'obbligo di riservatezza è ammessa nei casi in cui sia prevista dalla legge applicabile e dovrà essere limitata a quanto strettamente necessario per assolvere a tale obbligo.

I Destinatari conservano e garantiscono la reperibilità dei documenti aziendali di loro competenza, su qualsiasi supporto memorizzati, assicurandosi, inoltre, che non possano venirne a conoscenza i soggetti non autorizzati. Su richiesta diretta della Direzione si impegnano alla loro restituzione o alternativamente alla distruzione integrale della copia in loro possesso.

3.3 Utilizzo delle risorse informatiche

L'impiego delle risorse informatiche e telematiche sono la base per il corretto svolgimento dell'attività aziendale e per renderla concorrenziale nel settore di appartenenza, essi assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessarie per una gestione efficiente e il controllo delle attività.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici aziendali, compresa la posta elettronica sono impiegate esclusivamente per fini aziendali, nella modalità e nei limiti indicati dalla policy d'azienda.

L'Azienda si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali



("GDPR") acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività, in accordo altresì con quanto previsto dalle proprie policy e procedure interne conformi alla normativa internazionale ISO 27001-27017-27018.

4. Rapporti con gli stakeholder

4.1 Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

I Dipendenti devono attenersi ai principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali e collaborazione tra colleghi con differenti mansioni, inoltre devono avere senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.

L'Azienda tiene costantemente e prontamente informati i dipendenti delle direttive aziendali attraverso i canali di informazioni più opportuni.

4.2 Rapporti con i clienti

L'Azienda opera per soddisfare le esigenze dei clienti nel rispetto della normativa vigente, della correttezza professionale e della qualità dei servizi offerti.

4.3 Rapporti con i fornitori

L'Azienda richiede ai propri fornitori, consulenti e partner commerciali di operare nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e integrità, in coerenza con i valori espressi nel presente Codice. Nei rapporti contrattuali con tali soggetti l'Azienda può richiedere l'impegno al rispetto dei principi del presente Codice.



5. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

L'Azienda promuove condizioni di lavoro sicure e salubri nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Particolare attenzione è dedicata alla tutela dell'ambiente e alla riduzione degli impatti ambientali delle attività aziendali, favorendo comportamenti responsabili e sostenibili.

6. Attuazione e diffusione del Codice

6.1 Promozione e divulgazione

Al presente Codice viene assicurata la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari mediante idonee attività di informazione e comunicazione interna. Una copia del documento è trasmessa a ciascun lavoratore tramite posta elettronica; con la presa visione, i Destinatari si impegnano a rispettarne i principi e le disposizioni.

Il Codice è inoltre reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale, al fine di garantirne la conoscibilità anche da parte dei soggetti esterni che intrattengono rapporti con l'Azienda. Il presente Codice costituisce uno dei principali strumenti adottati dall'Azienda per promuovere comportamenti improntati a integrità, correttezza e trasparenza e per contribuire alla prevenzione di comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività aziendali.



6.2 Valore contrattuale del codice

Esso costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti dell'Azienda. La violazione delle norme contenute nel presente Codice costituisce, a tutti gli effetti, inadempimento delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

7. Legalità e prevenzione dei comportamenti illeciti

7.1 Impegno al rispetto dei principi della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti

L'Azienda opera nel rispetto della normativa vigente e promuove comportamenti improntati a legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità.

L'Azienda richiede a tutti i Destinatari di astenersi da qualsiasi comportamento illecito o non conforme ai principi del presente Codice.

L'Azienda si riserva di adottare, in relazione alla propria evoluzione organizzativa, ulteriori procedure e presidi interni ritenuti utili.

8. Sistema disciplinare

Il rispetto del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Codice potrà comportare l'adozione dei provvedimenti



previsti dalla normativa vigente, dal CCNL applicabile, dal sistema disciplinare aziendale e dalle clausole contrattuali applicabili ai rapporti con collaboratori, consulenti, fornitori e partner.
L'Azienda valuta eventuali violazioni del presente Codice e adotta i provvedimenti ritenuti opportuni nel rispetto della normativa e delle leggi vigenti, nonché delle procedure dei regolamenti aziendali applicabili.

Marco Faverio
Legale rappresentante
Netpolaris S.r.l.

Simone Donghi
Legale rappresentante
Netpolaris S.r.l.