

# INDICE

- 01** CHI SIAMO
- 02** I NOSTRI PRINCIPI
- 03** I NOSTRI IMPEGNI
- 04** DISPOSIZIONI  
SANZIONATORIE

# 01 CHI SIAMO

NEXiD è una società milanese nata nel 2018 dalla fusione di due società: **Onetonet**, fondata nel 2006, e **Nexus**, fondata nel 1992. Grazie all'esperienza decennale delle due società garantisce le **migliori soluzioni innovative** nel settore dell'IT, del **digitale** e delle **nuove tecnologie**. Lo scopo della nostra attività è quello di fornire supporto finalizzato al conseguimento di progetti aziendali, siano essi finalizzati alla risoluzione di problematiche tecniche o di business.



# 1.1 Vision



Accompagnare le aziende nel complesso e inevitabile cammino della **trasformazione digitale**, dalla visione alla realizzazione (**from vision to execution**), mettendo a disposizione comprovate competenze ed esperienze nella gestione di **progetti end to end** nel mondo del pensiero e delle tecnologie digitali.

# 1.2 Mission



Essere protagonisti in un mercato che cambia rapidamente. Il **cambiamento** è così radicale da rendere irrinunciabile per le aziende l'adozione di tutte quelle **tecnologie** capaci di massimizzare la **produttività** e la disponibilità delle **risorse materiali, immateriali e umane**: tecnologie essenziali per la costruzione di un **ecosistema digitale** capace di evolvere senza subire il condizionamento degli agenti esterni ma, anzi, costruito con consapevolezza per sfruttarne le opportunità.

# 1.3 Obiettivo: empowerment

I **principi** e le **regole** definite dal presente codice di condotta sono orientati a rendere i dipendenti e i collaboratori consapevoli delle proprie scelte e della relazione tra quest'ultime e l'organizzazione nella quale lavorano.

# 1.4 Perché questo codice

Il codice di comportamento di **NEXiD S.r.l.** definisce la deontologia della Società, ovvero le comunità di pratica e di intenzioni che la qualificano internamente e sul mercato in cui opera.

Il presente Codice è stato predisposto per fornire una "guida" per coloro che lavorano e collaborano con la Società, la cui **conoscenza** e **osservanza** risulta condizione primaria per la reputazione della stessa.

Il presente Codice è ispirato ai **principi generali dell'ONU** (in particolare alla Dichiarazione dei Diritti Universali e al Global Compact<sup>1</sup>), **dell'OCSE** e **dell'Unione Europea**. Queste devono essere le premesse alla conduzione dell'impresa e in nessun modo il presente codice deve violare i diritti fondamentali dei lavoratori o le disposizioni legislative applicabili.

Regole chiare di comportamento sono il primo passo per un approccio etico alle attività ossia guidato dai valori di NEXiD S.r.l.

Il presente documento è frutto di un'analisi delle esigenze degli **stakeholder** della Società e deve essere una guida operativa per soddisfarle, con un approccio aziendale volto alla gestione efficace dei rischi ed alla continuità aziendale.

La **violazione** delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti i soggetti che hanno relazioni commerciali e contrattuali con la Società comporta le sanzioni previste dal sistema disciplinare.

1- UN  
Global  
Compact,  
<https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

# 02 I NOSTRI PRINCIPALI



## RISPETTO DELLA PERSONA

La società si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la Società si relaziona.



## RISPETTO DELLE NORME

I dipendenti e i collaboratori della società si impegnano a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i protocolli e le procedure adottate dalla Società.



## ACCOUNTABILITY

La società si impegna, attraverso un approccio proattivo e responsabile alla compliance, ad individuare e attribuire puntualmente tutte le attività svolte dalla stessa.



## SOSTENIBILITÀ

La società si impegna a perseguire ogni aspetto economico, sociale e ambientale dell'attività, in una logica di creazione del valore, deve sempre essere portato avanti dalla Società considerando anche la sostenibilità degli stessi.



## TRASPARENZA

La società si impegna a operare secondo il principio di trasparenza, che si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e accessibilità dell'informazione e sulla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno della Società.

# 03 I NOSTRI IMPEGNI

## 3.1 Rapporti con il mercato



L'attività commerciale deve essere sempre improntata al **rispetto** degli operatori presenti sul mercato ed alla pratica della concorrenza leale.

Le comunicazioni e i contratti con i clienti devono essere **chiari** e **semplici**, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, **conformi alle normative vigenti**, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

Devono essere inoltre **completi**, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento del personale, nei confronti della clientela, è improntato alla **disponibilità**, al **rispetto** ed alla **cortesìa**, nell'ottica di un rapporto **collaborativo** e di **elevata professionalità**.

L'attività di lobbying deve essere trasparente, ben identificabile e collegata alla tutela dei valori del presente codice.

## 3.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione



Le relazioni con i funzionari del settore pubblico devono essere coerenti e nel rispetto di quanto definito nel codice etico aziendale. Per nessun motivo deve essere fatto credere che le attività svolte siano legate ad uno scambio di favori o comportamento simile.

Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

Nessuna persona collegabile alla Società deve elargire denaro, offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, con lo scopo di ottenere incarichi, altri vantaggi personali o per la Società.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la **Pubblica Amministrazione**, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative ad autorizzazioni, concessioni, licenze o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica.

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente. Inoltre, le procedure di selezione del personale devono prevedere le cause di incompatibilità dei dipendenti del settore pubblico.

## 3.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori

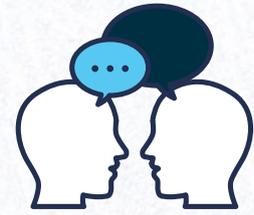


I rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla **collaborazione** ed alla **trasparenza**, in ottica di miglioramento della qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo.

Il personale è assunto con un contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro in nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro, il personale deve ricevere adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo, in modo che l'accettazione sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

## 3.4 Conflitti di interesse



Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della Società, devono essere “evitate” le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in un **conflitto di interesse**.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della società o lo procuri a terzi.

Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni ed eventi legati alla società. In particolare, non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di società in possibile conflitto di interesse.

Periodicamente sono definiti e concordati i limiti, le deroghe devono essere approvate dalla direzione. Tale principio si applica anche ad aspetti quali concessioni di prestiti, fidejussioni, mutui o affitti agevolati.

## 3.5 Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore



Tutte le **informazioni riservate** o potenzialmente tali, relative all'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale, devono essere sempre considerate riservate e non devono essere divulgate in nessun modo, neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale. Sono fatti salvi gli obblighi di legge.

Si rammenta che la privacy del dipendente o del collaboratore viene tutelata adottando tutte le misure e la salvaguardia per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente<sup>2</sup>.

I dipendenti o collaboratori della società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio.

Pur con un approccio positivo alla diffusione della conoscenza devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento alle opere d'ingegno ed al design industriale.

## 3.6 Sponsorizzazioni, regali ed omaggi



Qualsiasi evento **organizzato, promosso o sponsorizzato** deve, ove possibile, avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale. Questo principio deve essere applicato anche agli eventi della vita sociale e di sviluppo della Società, come assemblee o attività tecnica; al fine di permettere la più totale trasparenza, tali eventi devono sempre essere dettagliatamente registrati.

È **vietato** dare o promettere, in qualsiasi forma, regali, omaggi o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali o imprenditoriali con la Società, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della società prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore deve chiedere espressa autorizzazione alla Direzione.

Agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori della Società è vietato ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operano con la Società stessa nei rapporti connessi allo svolgimento delle attività della Società.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazione, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo.

## 3.7 Ambiente



NEXiD S.r.l si impegna a rispettare le disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, in particolare deve prestare attenzione alla riduzione degli impatti negativi sull'ambiente ed alla valorizzazione di quelli positivi, attraverso programmi di sensibilizzazione e coinvolgimento dei collaboratori e strumenti di sostenibilità ambientale, in particolare la compensazione e mitigazione degli effetti.

## 3.8 Benessere del lavoratore



NEXiD S.r.l rispetta le disposizioni di legge in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Il primo passo per il benessere del lavoratore e lo sviluppo di programmi di welfare aziendale sono due delle priorità della Società.

## 3.9 Utilizzo dei beni aziendali



Ogni strumento di lavoro fornito da NEXiD S.r.l deve essere utilizzato nel rispetto delle regole del presente codice e per raggiungere gli obiettivi definiti dall'azienda e non per scopi diversi o personali, se non autorizzati.

## 3.10 Selezione dei fornitori e partner



Nella scelta dei propri fornitori, NEXiD S.r.l opera con un approccio di partnership e senza comportamenti discriminatori. I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili con riferimento alle specificità delle prestazioni, garantendo adeguate registrazioni. Gli acquisti devono essere fatti in base a contratti chiari, agli standard di qualità e di professionalità, dando la giusta attenzione al rapporto qualità/prezzo offerto dal fornitore in questione.

## 3.11 Fondi pubblici e finanza Agevolata



Devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

## 3.12 Formazione e sviluppo delle competenze



Per risultare competitivi e crescere professionalmente è fondamentale essere sempre aggiornati e ampliare le conoscenze senza timore di mettersi in discussione.

NEXiD S.r.l. incoraggia e supporta i percorsi di lifelong learning e lo sviluppo delle competenze attraverso la raccolta dei bisogni formativi di coloro che lavorano nell'azienda e l'organizzazione di attività formative volte a soddisfare tali bisogni.<sup>3</sup>

## 3.13 Applicazione di modelli organizzativi di eccellenza e certificazioni



Lo sviluppo organizzativo e un sistema di management strutturato è frutto dell'applicazione di modelli di eccellenza nel quale il presente codice si inserisce e della ricerca di partner di alto livello.<sup>4</sup>

NEXiD S.r.l. crede fermamente nel valore degli standard e dei programmi di certificazione. Per questo la Società ha deciso di implementare sistemi di gestione che attestano la qualità del servizio, la sicurezza delle informazioni, la veridicità delle asserzioni etiche, sociali e di sostenibilità.

3- PRO7201 Formazione e conforme alla ISO 9001

4- Abbiamo aderito alla Carta dei Valori del Centro Studi Grande Milano, un'associazione nata con lo scopo di promuovere e divulgare l'idea e i valori di una Milano più grande, autorevole e confrontabile con le diverse realtà metropolitane europee ed internazionali.

## 3.14 Whistleblowing



Secondo quanto disciplinato dalla normativa, tutte le segnalazioni vengono prese in carico e analizzate al fine di valutarne la buona fede, garantendo l'anonimato del segnalante grazie all'utilizzo dell'applicativo aziendale per la gestione delle segnalazioni relative al whistleblowing raggiungibile al seguente indirizzo: [whistle.nexid.it](https://whistle.nexid.it)

# 04 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'**art. 2104 del Codice Civile**.<sup>5</sup>

Le violazioni delle norme del presente Codice potranno costituire, a carico dei dipendenti, inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

NEXiD S.r.l si impegna a prevedere e ad irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## 4.1 Nel dubbio



1. Il comportamento messo in atto rispetta la legge e le procedure aziendali?
2. Nel caso in cui una persona agisse nei suoi confronti allo stesso modo in cui lei stessa sta agendo, cosa proverebbe?
3. Cosa penserebbero i suoi familiari o le persone a cui è legata del comportamento messo in atto?

5- Art. 2104 del Codice Civile: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."