
	Documento generale	Pagina 1 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

Redatto da RSSL	Approvato da DIG


## Sommario

<b>1. PREMESSE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESTINATARI.....</b>	<b>3</b>
2.1. Diffusione del Codice Etico. ....	3
<b>3. PRINCIPI ETICI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
3.1. Rispetto della legge. ....	4
3.1. Rispetto della legge. ....	4
<b>4. PRINCIPI SOCIALI.....</b>	<b>4</b>
4.1. lavoro infantile e minorile .....	4
4.2. lavoro obbligato e lavoro forzato .....	4
4.3. Libertà di associazione .....	4
4.4. Discriminazione.....	5
4.5. Pratiche disciplinari .....	5
4.6. Orario di lavoro .....	5
4.7. Retribuzione .....	5
<b>5. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI .....</b>	<b>6</b>
5.1. Onestà, integrità morale, correttezza e responsabilità.....	6
5.2. Trasparenza.....	6
5.3. Riservatezza e <i>know how</i> aziendale. ....	6
5.4. Tutela dei dati personali. ....	6
5.5. Rispetto della persona. ....	6
5.6. Correttezza e lealtà nella concorrenza. ....	7
5.7. Rispetto dell'ambiente.....	7
5.8. Qualità e sicurezza dei prodotti. ....	7
5.9. Politica di acquisto .....	7
<b>6. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....</b>	<b>7</b>
6.1. Valore delle risorse umane.....	7
6.2. Doveri del personale. ....	8
6.3. Conflitto di interessi.....	8
6.4. Principi nei rapporti con i terzi. ....	8
6.5. Rapporti con i fornitori e i <i>partner</i> commerciali.....	8
6.6. Processi di acquisto.....	9
6.7. Rapporti con i clienti. ....	9
6.8. Principi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. ....	9
6.9. Principi nella tenuta delle scritture contabili. ....	9
6.10. Principi nell'utilizzo dei sistemi informatici. ....	10
6.11. Sistema di controllo.....	10

	Documento generale	Pagina 2 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

<b>7.</b>	<b>PRINCIPI ESG IN AZIENDA: IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITÀ .....</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>DOVERI DELLA DIREZIONE .....</b>	<b>11</b>
	8.1. Sanzioni Disciplinari .....	11
<b>9.</b>	<b>ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>11</b>
<b>10.</b>	<b>COMUNICAZIONI CON ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>11</b>

Documento completamente revisionato: non sono quindi evidenziate le modifiche

	Documento generale	Pagina 3 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

## 1. PREMESSE

Logica S.r.l. è una società che negli ultimi anni ha notevolmente incrementato le proprie attività, aumentando di conseguenza il grado di complessità organizzativa della struttura aziendale. La società opera prevalentemente in Friuli-Venezia Giulia. Al fine di ottenere la massima efficacia e meglio rispondere alle richieste del mercato, è indispensabile che essa operi nel pieno rispetto delle leggi e dei principi di chiarezza e trasparenza. Nel corso della sua attività, alla Logica S.r.l. sono state riconosciute, da parte di Clienti e aziende operanti nello stesso settore economico, le proprie caratteristiche di trasparenza e rispetto della legalità. Obiettivo della Società è di consolidare sempre più e, se possibile, migliorare ulteriormente tali aspetti, allo scopo di rispondere in maniera adeguata alle sempre maggiori esigenze del mercato.

Per raggiungere tale fine è auspicabile che il comportamento quotidiano del personale e degli amministratori corrisponda alle norme contenute in questo codice etico, proprio per fornire adeguata garanzia di affidabilità.

Pertanto uno degli impegni della Logica S.r.l. è mantenere un adeguato livello di integrità e onestà nella condotta delle proprie attività aziendali; tali principi sono contenuti nel presente Codice di comportamento etico ed integrano il rispetto delle norme civili e penali a cui tutto il personale e gli amministratori sono comunque tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Gli obblighi ed i divieti connessi all'attuazione del Modello si applicano agli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti di LOGICA S.r.l. in via diretta, ai consulenti, ai collaboratori ed ai partner in forza di apposite clausole contrattuali. Tutti i Dipendenti sono a conoscenza del presente documento.

Sono di seguito riportati i principi fondamentali e relative norme di comportamento che devono essere seguite dai dipendenti e dagli amministratori della nostra società.

Il presente codice etico è portato a conoscenza di ciascuna funzione aziendale mediante riunione formativa / informativa e reso pubblico con affissione nelle bacheche aziendali.

## 2. DESTINATARI

All'osservanza del Codice sono tenuti tutti coloro che operano nell'interesse della società LOGICA ed in particolare:

- Soci della società, anche sotto forma di persone giuridiche;
- Legali rappresentanti ed amministratori della società;
- Membri dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale, ove nominato;
- Procuratori generali, procuratori speciali, soggetti muniti di procura *ad acta* e loro preposti;
- Dirigenti della società;
- Lavoratori subordinati e soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, o di collaborazione a progetto;
- Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di consulenza o prestazione professionale, di agenzia, di mandato, con o senza rappresentanza, di mediazione e procacciamento d'affari;
- Soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, quali, a titolo esemplificativo, fornitori o *partner* commerciali;
- Società controllate.

I soggetti tenuti al rispetto dei principi del Codice vengono di seguito definiti "Destinatari".


### 2.1. Diffusione del Codice Etico.

LOGICA si impegna a promuovere la condivisione, adesione e diffusione del presente Codice, adoperandosi affinché i principi in esso enunciati vengano recepiti ed osservati da tutti i destinatari.

All'organo amministrativo ed ai soggetti in posizione apicale è demandato il compito di dare attuazione a detto principio, individuando i mezzi più idonei per diffondere il presente Codice.

Al personale è comunque assicurata l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice tramite l'attuazione di percorsi di formazione.

LOGICA si impegna a distribuire una copia del presente Codice a tutti i dipendenti ed a ogni soggetto che con la Società intrattenga rapporti d'affari, nonché ad affiggerlo in un luogo accessibile a tutti coloro che facciano ingresso nei locali della Società.

	Documento generale	Pagina 4 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

### 3. PRINCIPI ETICI GENERALI

#### 3.1. Rispetto della legge.

Nello svolgimento della propria attività, la società LOGICA persegue i propri obiettivi nel rispetto delle normative internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali.

A tal fine, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare in assoluta conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti in tutte le realtà in cui la società LOGICA opera.

La società LOGICA si impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con soggetti che non intendano allinearsi al principio di legalità.

E' dovere della società informare i dipendenti in ordine alle normative vigenti ed alle problematiche ad esse connesse, assicurando un adeguato programma di formazione continua.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società in violazione della legge.

#### 3.1. Rispetto della legge.

Nello svolgimento della propria attività, la società LOGICA persegue i propri obiettivi nel rispetto delle normative internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali.

### 4. PRINCIPI SOCIALI

I principi esposti nel prosieguo sono determinati a fronte delle convenzioni nazionali ed internazionali alle quali l'Organizzazione fa riferimento. In particolare sono prese in considerazione le convenzioni ILO, richiamate dai singoli principi.

#### 4.1. lavoro infantile e minorile

L'Organizzazione si impegna a non impiegare persone di età inferiore ai 15 anni,

L'Organizzazione si impegna a non impiegare giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) in situazioni insalubri o pericolose, né durante le ore scolastiche.

L'Organizzazione si impegna a non impiegare lavoro infantile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 15 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età.

L'Organizzazione si impegna a garantire ai lavoratori minorenni effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione in merito.

L'Organizzazione si impegna ad adeguare la gestione aziendale alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 138 - ILO 182 e la Raccomandazione 146, nonché il D. Lgs. 81/08 e s.m.i. inclusi i suoi decreti attuativi e successive modifiche, la L. 25/55, la L. 977/67, la L. 451/94, la convenzione delle nazioni unite sui diritti del bambino.

#### 4.2. lavoro obbligato e lavoro forzato

La LOGICA condanna, non ricorre né da sostegno alla tratta di esseri umani.


L'Organizzazione si impegna a non impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro.

L'Organizzazione si impegna a non impiegare personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'Organizzazione), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di rescindere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione), che non sia tutelato da una forma di contratto. In particolare l'Organizzazione si impegna a non utilizzare lavoro nero ed a garantire, nel rispetto della legge, l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori.

Adeguare la gestione alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 29-ILO 105, nonché la L. 300/70, la L. 108/90, L. 297/82, D. Lgs. 152/97.

#### 4.3. Libertà di associazione

L'Organizzazione si impegna a non vietare, ostacolare o penalizzare l'attività sindacale, garantendo al personale le condizioni idonee a praticare tale diritto nell'ambiente di lavoro.

	Documento generale	Pagina 5 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

L'Organizzazione si impegna a consentire ai lavoratori di poter contrattare liberamente e secondo la legge, senza timori. L'Organizzazione si impegna a garantire la libertà di associarsi ai sindacati, la stessa deve essere assicurata non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminandoli nelle mansioni e nei processi di crescita, riconoscendo i rappresentanti eletti come interlocutori privilegiati, garantendo loro i luoghi e il tempo per svolgere attività sindacale. Adeguare la gestione aziendale alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 87 - ILO 135 - ILO 98

#### **4.4. Discriminazione**

L'Organizzazione si impegna a garantire pari opportunità a tutti i lavoratori:

- selezionare i lavoratori in base a competenze e capacità,
- trattare tutti i lavoratori allo stesso modo, offrendo loro pari possibilità e condizioni, relativamente ad: assunzione, retribuzione, formazione, promozione licenziamento e pensionamento.

L'Organizzazione si impegna a non attuare o sostenere discriminazione in base a: razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica. L'organizzazione non permette comportamenti minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.

L'Organizzazione si impegna a non ostacolare il personale nell'esercizio dei propri diritti personali di seguire principi o pratiche, ovvero soddisfare bisogni connessi a: razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica.

L'Organizzazione si impegna a non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

L'Organizzazione si impegna a adeguare la gestione aziendale e alla seguente normativa: le Convenzioni ILO 111 - ILO 100 - ILO159 - ILO 177, la Convenzione ONU per eliminare qualsiasi forma di discriminazione contro le donne e contro le origini razziali, nonché la L.300/70, la L. 903/77, la L. 125/91, la L. 40/98 - la L. 53/2000, DLgs 151/01, Dir. CEE 75/117, Dir. CEE 76/207, la L.108/90.

#### **4.5. Pratiche disciplinari**

L'Organizzazione si impegna a non applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto della persona del lavoratore, limitandosi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente.

L'Organizzazione si impegna a trattare tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inusuale e/o corporea. Le pratiche disciplinari dei fornitori devono conformarsi con tutte le leggi locali applicabili ed i regolamenti per i lavoratori in uso.

Si deve prestare attenzione a che non si manifestino fenomeni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, l'Organizzazione si impegna a non utilizzare come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, a non adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.

L'Organizzazione si impegna a adeguare la gestione aziendale alla seguente normativa: Convenzione ILO 29.

#### **4.6. Orario di lavoro**

L'Organizzazione si impegna a non far lavorare più di 40 ore la settimana, né chiedere più di 8 ore di straordinario, concordato con il lavoratore.

L'Organizzazione si impegna a non chiedere straordinari abitualmente. L'orario di lavoro deve rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale di categoria, e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo e non superare le 8 ore settimanali. In particolare è importante programmare il lavoro con attenzione, cercando di razionalizzare i processi produttivi, di prevedere in modo corretto l'organico necessario, per non costringere i propri dipendenti a straordinari eccessivi e per garantire loro il godimento delle ferie previste.


Ai dipendenti deve comunque essere garantito almeno un giorno di riposo su sette.

L'Organizzazione si impegna a adeguare la gestione Organizzazioneale alla seguente normativa: la Convenzioni ILO 98.

#### **4.7. Retribuzione**

L'Organizzazione si impegna a non retribuire i lavoratori con salari inferiori a quelli fissati dalla legislazione come minimi, assicurare ai propri lavoratori lo stipendio per una vita dignitosa.

L'Organizzazione si impegna a garantire ai propri lavoratori una retribuzione che sia conforme a tutte le leggi locali in vigore a questo proposito, inclusa quella che determina la paga minima, e permetta loro di vivere in maniera dignitosa.

	Documento generale	Pagina 6 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

L'Organizzazione si impegna a adeguare la gestione Organizzazionale alla seguente normativa: Convenzioni ILO 100 - ILO 131, nonché la L. 300/70, la L. 297/82, la L. 863/84, la L. 230/62.

## 5. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

LOGICA intende ispirare lo svolgimento della propria attività all'osservanza dei principi etici e di deontologia aziendale di seguito indicati.

### 5.1. Onestà, integrità morale, correttezza e responsabilità.

La Società considera di fondamentale importanza che lo svolgimento dell'attività sia improntato al rispetto dell'etica e dei valori di correttezza nel comportamento aziendale e nei confronti di terzi.

I destinatari del Codice devono, pertanto, nello svolgimento della loro attività professionale, mantenere un comportamento orientato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza e responsabilità, instaurando rapporti fondati sulla lealtà, sul reciproco rispetto e sulla collaborazione.

### 5.2. Trasparenza.

La società LOGICA garantisce l'osservanza del valore della trasparenza, impegnandosi a fornire informazioni vere, complete e chiare.

LOGICA promuove l'agire informato e la condivisione delle conoscenze, riconoscendo il valore della corretta informazione ai soci ed agli organi sociali in ordine ai fatti concernenti la gestione della società.

A tal fine, tutte le operazioni finanziarie, contabili e gestionali devono corrispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

### 5.3. Riservatezza e *know how* aziendale.

La società LOGICA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, astenendosi dal ricercare e/o utilizzare dati riservati, salvo i casi di espressa e consapevole autorizzazione e di specifica previsione normativa. In particolare, tutte le informazioni in possesso di LOGICA, incluse quelle acquisite da (o riguardanti) terze parti (clienti, fornitori, contatti professionali, lavoratori dipendenti, enti pubblici o privati, ecc.), nello svolgimento delle proprie mansioni o in virtù della posizione ricoperta per la Società, devono essere tutelate con la massima riservatezza.

E' fatto espresso divieto ai destinatari del Codice di comunicare, divulgare od utilizzare le informazioni riservate, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo le informazioni commerciali, finanziarie ed industriali, nonché il *know how* aziendale, delle quali, a qualsiasi titolo, siano entrati in possesso, senza il consenso esplicito o l'autorizzazione della Società.

LOGICA salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

### 5.4. Tutela dei dati personali.


Tutte le informazioni in possesso di LOGICA vengono trattate nel rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali. I "dati personali" consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, le convinzioni religiose, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali, nonché dati genetici o biometrici.

La società LOGICA ed il suo personale tratta tali dati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Privacy, e nello specifico dal d. l.vo n. 196/2003

(Codice Privacy), come modificato dal d. l.vo n. 101/2008 e, più in generale, dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

### 5.5. Rispetto della persona.

Nell'ambito dei rapporti interni e nelle relazioni con soggetti terzi, LOGICA garantisce il rispetto dei diritti fondamentali dell'individuo e della dignità dell'uomo, evitando ogni discriminazione basata sull'origine razziale, sull'età, sul sesso, sulle opinioni politiche ed il credo religioso, sull'orientamento sessuale o sullo stato di salute della persona.

	Documento generale	Pagina 7 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

### 5.6. Correttezza e lealtà nella concorrenza.

LOGICA osserva le norme vigenti in materia di concorrenza, operando secondo i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza e rifuggendo da comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

### 5.7. Rispetto dell'ambiente.

LOGICA, da sempre sensibile al tema dello sviluppo sostenibile, esercita l'attività d'impresa nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia di tutela dell'ambiente.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i dipendenti si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale; la Società svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente, promuovendo il corretto utilizzo delle risorse disponibili e garantendo una appropriata gestione dei rifiuti e degli aspetti ambientali presenti all'interno del sito.

### 5.8. Qualità e sicurezza dei prodotti.

LOGICA opera nell'intento di offrire ai propri clienti i più elevati *standard* di qualità e sicurezza dei prodotti.

In tale ottica la Società ha come obiettivo la costante ricerca dei migliori fornitori che possano rappresentare l'avanguardia per tecnologie, prodotti, attrezzature e macchinari che garantiscano l'esecuzione dei servizi ai più alti standard di qualità e sicurezza.

LOGICA considera il rispetto di detti valori di fondamentale importanza per l'immagine e la reputazione della società, richiedendo pertanto ai destinatari del Codice la loro piena condivisione ed osservanza.

### 5.9. Politica di acquisto

LOGICA opera con politiche di acquisto che, per quanto possibile visti gli acquisti specifici, tengono in considerazione prestazioni ESG dei fornitori.

## 6. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

### 6.1. Valore delle risorse umane.


LOGICA garantisce e promuove lo sviluppo delle risorse umane, instaurando con il personale rapporti fondati su criteri di imparzialità, equità e correttezza, valorizzando le singole capacità, nell'assoluto rispetto delle pari opportunità, nonché favorendo lo sviluppo delle professionalità. In particolare, LOGICA, nell'ambito del rapporto di lavoro, con particolare riferimento agli aspetti dell'assunzione, della formazione, della retribuzione, delle promozioni, dei trasferimenti e della cessazione del rapporto stesso, assicura che i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione, nel rispetto della parità di genere.

La Società, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, assicura ambienti di lavoro idonei a salvaguardare la salute, la sicurezza, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori, nonché di tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la medesima. LOGICA, inoltre, presta particolare attenzione alle normative a tutela del lavoro minorile.

Doveri della Società.

Al fine di valorizzare al meglio le risorse umane, LOGICA si impegna a:

- rispettare la normativa in materia di lavoro, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare;
- procedere alla selezione del personale con esclusiva attenzione alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- applicare il criterio meritocratico e della professionalità nell'assumere qualsiasi decisione inerente la carriera od ogni altro aspetto relativo al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori;
- fornire una formazione continua ed adeguata ai propri dipendenti e collaboratori, al fine di garantire una sempre maggiore professionalità nello svolgimento delle mansioni agli stessi affidate;
- garantire il pieno rispetto di tutte le vigenti normative in materia di prevenzione e protezione, assicurando così un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- contrastare, anche con sanzioni disciplinari o con l'interruzione del rapporto di lavoro, comportamenti contrari ai principi del Codice od a norme di legge;

	Documento generale	Pagina 8 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

- tutelare, mediante apposite misure, gli autori di segnalazioni di condotte illecite delle quali i medesimi siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (tutela del cd. *whistleblower*).

## 6.2. Doveri del personale.

E' fatto obbligo al personale di rispettare i principi enunciati nel Codice ed esigerne il rispetto, improntando la propria condotta professionale ai principi di correttezza, lealtà ed efficienza.

Al personale è richiesto di:

- astenersi dal perseguimento di interessi personali a danno di quelli aziendali;
- utilizzare i beni aziendali al solo fine del raggiungimento degli obiettivi dell'azienda;
- operare con prudenza per tutelare i beni aziendali assegnati ed impedirne l'uso non conforme da parte di altri;
- astenersi dalla diffusione a terzi o dall'uso a fini privati di informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- segnalare al responsabile dell'area di appartenenza eventuali comportamenti da altri tenuti in violazione della legge o dei principi del presente Codice;

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società LOGICA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice può determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## 6.3. Conflitto di interessi.

I dipendenti, collaboratori e consulenti di LOGICA sono tenuti a perseguire esclusivamente gli obiettivi e gli interessi della società.

LOGICA si impegna a prevenire ed evitare ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi che possa influenzare l'indipendenza di giudizio dei soggetti coinvolti nelle operazioni.

## 6.4. Principi nei rapporti con i terzi.

Nell'avviare e gestire relazioni commerciali con clienti e fornitori, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di LOGICA devono attenersi ai principi del Codice ed alle disposizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo.

E' fatto preciso divieto di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, ovvero dediti al delitto o notoriamente in relazione con associazioni criminali;
- con soggetti che non intendono osservare i principi etici del presente Codice;
- con soggetti che si rifiutano di prestare ragionevoli garanzie di affidabilità nel rispetto delle leggi e nei principi di correttezza.

## 6.5. Rapporti con i fornitori e i *partner* commerciali.


I rapporti con i fornitori e con i *partner* commerciali devono essere condotti nel rispetto del presente Codice ed in particolare nell'osservanza dei valori della massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

A tal fine, i contratti stipulati con i fornitori o con i *partner* commerciali devono contenere apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto, da parte dei medesimi, dei principi contenuti nel presente Codice.

La scelta dei fornitori e dei *partner* commerciali dev'esser fondata su criteri oggettivi, quali l'attestata professionalità e competenza, l'affidabilità, l'efficienza, la qualità e convenienza della prestazione offerta

E' fatto divieto ai destinatari di accettare dai fornitori omaggi, regali e simili, finalizzati all'ottenimento di benefici diretti per sé o per l'azienda o l'ottenimento di informazioni riservate. Sono, pertanto, unicamente ammesse, purchè di modico valore, le così dette "regalie d'uso", che, per consuetudine, vengono scambiate in occasioni delle festività.

I destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o situazione che possa determinare un'alterazione dei normali rapporti commerciali.

	Documento generale	Pagina 9 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

## 6.6. Processi di acquisto.

Gli acquisti devono essere eseguiti osservando la massima trasparenza e garantendo la tracciabilità delle operazioni, attraverso un adeguato sistema di documentazione ed archiviazione.

I contratti di importi elevati, in quanto sensibilmente superiori al valore normalmente applicato per negoziazioni analoghe, dovranno essere visionati, approvati e sottoscritti da soggetti dotati dei necessari poteri di amministrazione.

## 6.7. Rapporti con i clienti.

LOGICA promuove la massima imparzialità nei rapporti con i clienti, rifiutando qualunque forma di avvicinamento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza o costituisca atto illecito.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza e comprensibilità del linguaggio;
- conformità alla normativa vigente;
- completezza delle informazioni.

E' fatto divieto agli amministratori ed al personale di effettuare dazioni, regalie o benefici finalizzati ad influenzare le scelte della clientela.

## 6.8. Principi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

LOGICA impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al rispetto dei principi di massima trasparenza e correttezza, conformandosi alla legge e alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato.

Gli amministratori ed i dipendenti sono tenuti a fornire alle pubbliche autorità piena collaborazione.

E' fatto divieto a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società ed ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società, di ricorrere a qualsiasi comportamento volto ad ottenere un indebito o illecito interesse, vantaggio o beneficio per la Società.

Le persone incaricate dalla Società di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione non devono in alcun modo cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei funzionari o altri soggetti che prendono decisioni per conto di essa.

A tal fine, non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari od dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

I destinatari che siano oggetto di esplicite od implicite richieste di benefici di qualsiasi natura da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere i rapporti con l'Ente Pubblico e darne informazione all'Organismo di Vigilanza.

E' vietato nel modo più assoluto utilizzare o presentare dichiarazioni, documentazioni od attestazioni false, ovvero omettere informazioni al fine di ottenere contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o comunitaria.

E' fatto divieto di utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti da parte di una Pubblica Amministrazione per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

In caso di partecipazione a gare di appalto, LOGICA impone il rispetto assoluto della legge, nonché l'osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà.


Il rispetto dei principi fondanti i rapporti con la Pubblica Amministrazione è richiesto anche ad eventuali soggetti terzi o consulenti che rappresentino la Società avanti Enti Pubblici.

## 6.9. Principi nella tenuta delle scritture contabili.

La tenuta delle scritture contabili deve essere svolta nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e responsabilità.

Ogni operazione e transazione dev'essere lecita, autorizzata, verificabile, coerente e congrua.

A tal fine, tutte le operazioni e/o azioni eseguite dalla società devono essere adeguatamente registrate, così consentendo l'agevole ricostruzione e verifica dell'iter decisionale, di autorizzazione ed elaborazione.

	Documento generale	Pagina 10 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

E' necessario, inoltre, che ogni singola operazione sia riportata su idonea documentazione, cartacea e/o informatica, che ne attesti le caratteristiche e le motivazioni e consenta l'individuazione del soggetto che ha proceduto all'autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica.

E' fatto preciso dovere a tutti i destinatari del Codice di verificare ed attestare, ove richiesti, la correttezza delle informazioni trasmesse, nonché di cooperare al corretto funzionamento del sistema di controllo, comunicando all'Organismo di Vigilanza o al proprio diretto superiore, in forma scritta, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

### **6.10. Principi nell'utilizzo dei sistemi informatici.**

L'utilizzo dei sistemi informatici deve svolgersi nel rispetto delle norme vigenti.

Nello svolgimento della propria attività, LOGICA utilizza esclusivamente sistemi informatici comprensivi di *hardware* e *software* regolarmente licenziati.

La Società concede agli amministratori, dipendenti e collaboratori, l'uso dei propri dispositivi al solo fine di svolgere i compiti loro affidati.

Ad ogni utilizzatore viene consentito l'accesso ad ogni singolo sistema informatico e telematico a seguito di identificazione, effettuata tramite l'utilizzo di chiavi logiche (*user ID e password*), consegnate dall'amministratore di sistema e conservate in modo da evitare la sottrazione o conoscenza indebita da parte di soggetti non autorizzati.

Gli utenti sono personalmente responsabili dell'integrità dei sistemi, dei dati, delle informazioni e dei programmi ad essi relativi.

Può essere assegnata in uso agli utenti una casella di posta elettronica con *account* personale. L'uso di posta elettronica attraverso questa casella è a scopo aziendale e mai personale. La posta elettronica in entrata ed in uscita da dette caselle deve intendersi come proveniente o destinata a LOGICA e come tale, essa è accessibile ai superiori dell'utente.

E' diritto della Società impedire ad uno o più utenti, in tutto o in parte, l'accesso alla rete locale nonché ad internet.

E' fatto divieto agli utenti di utilizzare i sistemi informatici per scopi diversi da quello per il quale essi sono concessi.

### **6.11. Sistema di controllo.**

Allo scopo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure, di proteggere i beni aziendali, la salute e la sicurezza delle persone, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, LOGICA ha creato procedure di controllo interno volte a verificare, indirizzare e gestire le attività svolte dalla Società.

Le procedure di controllo devono essere adottate da tutti i destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni.

Tutti i destinatari sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli.

## **7. PRINCIPI ESG IN AZIENDA: IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITÀ**

L'Organizzazione integra attivamente i principi ESG (Ambientali, Sociali e di Governance) come pilastri fondamentali della sua strategia operativa e del suo valore a lungo termine.

Sul fronte Ambientale (E), ci impegniamo a ridurre l'impronta carbonica attraverso l'uso efficiente delle risorse e l'investimento in energie rinnovabili. Implementiamo inoltre politiche rigorose per la gestione dei rifiuti e la conservazione della biodiversità nelle aree di nostra influenza.


Per il Sociale (S), il focus è sul benessere dei dipendenti, garantendo un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro ed equo. Promuoviamo lo sviluppo professionale continuo e sosteniamo attivamente le comunità locali tramite iniziative di volontariato e partenariati strategici.

Risulta approfondito l'aspetto Sociale (S) dei principi ESG, con un focus specifico sull'impegno verso il personale e il capitale umano.

L'impegno sociale (S) della strategia ESG è incentrato sulla valorizzazione e tutela del capitale umano, riconoscendo che i dipendenti sono il motore della nostra innovazione e del nostro successo.

Si garantisce un ambiente di lavoro che non sia solo conforme alle normative, ma che ecceda gli standard di salute e sicurezza (HSE). Implementiamo programmi proattivi per il benessere fisico e mentale, inclusi supporto psicologico, iniziative di fitness e orari di lavoro flessibili per favorire un sano equilibrio vita-lavoro (*work-life balance*).

Investiamo significativamente nella formazione continua e nello sviluppo delle competenze. Offriamo programmi di mentorship, percorsi di riqualificazione (*reskilling*) e aggiornamento (*upskilling*) per assicurare che il nostro personale sia sempre all'avanguardia rispetto alle evoluzioni del mercato e della tecnologia.

	Documento generale	Pagina 11 di 11
	<b>Codice Etico</b>	DOG-CODET ver. 2.0 del 05.12.2025

Sosteniamo pienamente i diritti dei lavoratori, garantendo la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva. Le nostre politiche sono allineate ai principi fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), assicurando una gestione etica e trasparente delle relazioni industriali.

Queste azioni non solo adempiono a un dovere etico e normativo, ma aumentano anche la soddisfazione, la fedeltà e la produttività del personale, elementi cruciali per la sostenibilità a lungo termine dell'azienda.

Infine, la Governance (G) si traduce in trasparenza e responsabilità. È stato adottato un codice etico rigoroso, una solida struttura di compliance e un consiglio di amministrazione diversificato, assicurando decisioni aziendali etiche e allineate agli interessi di tutti gli stakeholder. Questo approccio olistico non è solo un dovere etico, ma un motore di innovazione e resilienza aziendale.

## 8. DOVERI DELLA DIREZIONE

La Direzione è tenuta all'osservanza di tutti gli obblighi previsti per i dipendenti. Alla Direzione è affidato il compito di vigilare sui dipendenti affinché osservino quanto previsto nelle procedure aziendali e nel presente documento, per quanto di loro competenza. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare. La Direzione collabora inoltre attivamente alle attività di sorveglianza effettuate dalla Società, da Autorità pubbliche o dall'Autorità Giudiziaria.

### 8.1. Sanzioni Disciplinari

La violazione delle norme del presente codice etico comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, nonché, a seconda della gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente CODICE ETICO AZIENDALE assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla valutazione del dipendente.

## 9. ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

I principi del presente documento devono essere compresi e osservati da tutto il personale e dai collaboratori della Società; a tal fine la Società si impegna ad effettuare la necessaria formazione e informazione sui contenuti del presente codice etico.

L'impegno di tutti è fondamentale per raggiungere un comportamento etico di massimo livello. Ogni dipendente che si trovasse nella condizione di voler segnalare un comportamento contrario ai principi enunciati potrà farlo contattando l'Organismo di Vigilanza Aziendale.

Per parte sua l'Organismo di Vigilanza è vincolato a mantenere il segreto in merito a chi ha inviato la segnalazione ed ha l'obbligo di tutelare tutte le fonti ed i documenti correlati.

## 10. COMUNICAZIONI CON ORGANISMO DI VIGILANZA

Per chiunque volesse comunicare con l'ODV, si ricorda che ogni comunicazione per aver esito dovrà riportare il nome del proponente, si ricorda inoltre che l'ODV non comunicherà in nessun caso alla Direzione il nominativo del proponente. I recapiti del ODV sono i seguenti :

Mail: [ODVLOGICASRL@GMAIL.COM](mailto:ODVLOGICASRL@GMAIL.COM) – Presidente ODV : Dott. Giovanni Michele Aufiero c/o Aplus s.r.l. Via Giovanni Savelli n° 86 C.A.P. 35129 Padova (PD)