CODICE DI CONDOTTA ETICA E ANTICORRUZIONE

Società: BE TEAM S.r.l.
Settore: System Integration – ICT / Commercio di computers, software e IT services
Dimensione: circa 31 dipendenti
Versione: 1.0
Classificazione: Documento Pubblico
Data di entrata in vigore: 04/12/2025

1. SCOPO E PRINCIPI GENERALI

La presente Procedura e il relativo Codice di Condotta Etica e Anticorruzione (di seguito "Codice") definiscono i principi, le regole di comportamento e le responsabilità adottate da **BE TEAM S.r.l.** al fine di:

- prevenire fenomeni di corruzione, frode, pratiche commerciali scorrette e comportamenti non etici;
- promuovere integrità, correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali;
- tutelare la reputazione, il patrimonio e l'affidabilità dell'azienda nei confronti di clienti, partner e fornitori.

Il Codice si ispira ai principi di legalità, lealtà, buona fede, responsabilità professionale e rispetto delle regole del mercato.

2. VALORI E PRINCIPI FONDAMENTALI

BE TEAM S.r.l. fonda la propria attività e reputazione aziendale sui seguenti valori essenziali, che guidano ogni decisione strategica ed operativa:

- Integrità e Onestà: Operiamo con la massima trasparenza, rifiutando qualsiasi forma di compromesso etico o comportamento scorretto nello svolgimento del nostro lavoro.

- Eccellenza e Responsabilità Professionale: Ci impegniamo a fornire soluzioni informatiche e servizi d'eccellenza, garantendo qualità, innovazione e rispetto dei tempi e degli impegni presi.

- Centralità della Persona e Rispetto: Valorizziamo il capitale umano aziendale promuovendo un ambiente lavorativo inclusivo, sicuro e basato sulla crescita e sul rispetto reciproco.

Correttezza e Trasparenza Commerciale: Garantiamo relazioni eque ed etiche con tutti gli stakeholder (clienti, fornitori, partner), contrastando ogni pratica anticompetitiva o illecita.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice si applica a:

- amministratori e soci;
- dirigenti e dipendenti;
- collaboratori, consulenti e lavoratori esterni;
- fornitori, partner tecnologici e commerciali, per quanto compatibile con i rispettivi rapporti contrattuali.

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare il Codice nello svolgimento delle proprie attività.

---

4. CONTESTO AZIENDALE E ANALISI DEI RISCHI

BE TEAM S.r.l. è una società a responsabilità limitata costituita nel 2014, con sede legale in Viale dell'Artigianato 64/D, 29122 Piacenza (PC). L'azienda opera come **System Integrator in ambito ICT**, occupandosi della fornitura, integrazione e manutenzione di soluzioni informatiche, hardware, software e servizi tecnologici per clienti privati.

La società opera prevalentemente nel settore:

- commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e software;
- integrazione di sistemi IT;
- servizi di assistenza tecnica e manutenzione informatica;
- servizi professionali e consulenza ICT.

BE TEAM S.r.l. orienta la propria attività alla prevenzione dei rischi etici, corruttivi e di frode, adottando misure di controllo proporzionate alla propria struttura e al settore ICT. L'attenzione aziendale si focalizza in particolare sui processi chiave, quali la gestione delle condizioni commerciali, la selezione dei fornitori e l'uso di collaboratori o intermediari esterni.

---

5. DIVIETO DI CORRUZIONE E PRATICHE ILLECITE

È fatto **divieto assoluto** di:

- offrire, promettere, concedere o ricevere denaro, beni, servizi o altre utilità indebite;
- ottenere vantaggi commerciali attraverso comportamenti non leciti o non etici;
- utilizzare intermediari per aggirare divieti o controlli;
- porre in essere pratiche di concorrenza sleale.

Il divieto si applica anche nei confronti di **soggetti privati**, indipendentemente dal valore economico del beneficio offerto o ricevuto.

---

6. REGALI, OMAGGI E OSPITALITÀ

Sono ammessi esclusivamente regali, omaggi e atti di cortesia commerciale che rispettino cumulativamente i seguenti requisiti

- Soglia economica indicativa**:** siano di modico valore, inteso come valore unitario o complessivo annuo non superiore a 100,00 € per singolo destinatario o erogatore;
- siano trasparenti, ragionevoli e conformi alle normali consuetudini commerciali;

- non compromettano l'indipendenza di giudizio o la reputazione aziendale;
- non siano finalizzati a ottenere o concedere vantaggi indebiti

Divieto in fase di gara o trattativa: È fatto divieto assoluto di offrire, promettere, sollecitare o accettare qualsiasi regalo, omaggio o utilità (indipendentemente dal valore) in pendenza o in prossimità di gare d'appalto, trattative commerciali, procedimenti di selezione o valutazioni formali.

Sono in ogni caso vietati regali in denaro, gift card o voucher non tracciabili e benefici personali non giustificati

---

7. CONFLITTO DI INTERESSI

Si configura un conflitto di interessi quando l'interesse personale di un soggetto interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse dell'azienda.

Esempi:

- rapporti personali o familiari con clienti o fornitori;
- interessi economici diretti o indiretti in società partner o concorrenti;
- utilizzo di informazioni aziendali per fini personali.

I soggetti interessati devono:

- dichiarare tempestivamente la situazione;
- astenersi da decisioni o attività correlate;
- collaborare alla gestione trasparente del conflitto.

---

8. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER

Clienti

L'azienda garantisce:

- correttezza nelle offerte e nei contratti;
- trasparenza su condizioni economiche e tecniche;
- rispetto degli impegni assunti.

Fornitori e partner

La selezione avviene secondo criteri di:

- competenza tecnica;
- affidabilità economica;
- correttezza commerciale;
- coerenza con i principi del presente Codice.

I rapporti devono essere formalizzati e documentati.

Pubblica Amministrazione

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità Pubbliche BE TEAM S.r.l., pur operando prevalentemente verso clienti privati, intrattiene inevitabilmente rapporti di natura istituzionale, fiscale, previdenziale ed amministrativa con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Pubbliche (tra cui Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Autorità Amministrative, Enti Locali e Organi di Vigilanza), oltre a possibili rapporti diretti o indiretti legati a gare pubbliche, commesse o subappalti.

In ogni interazione con la PA e le Autorità Pubbliche, i destinatari del presente Codice sono tenuti a garantire la massima trasparenza, correttezza, tracciabilità e piena conformità alla legge. È severamente vietato:

- promettere o erogare denaro, omaggi o altre utilità a funzionari o dipendenti pubblici al fine di influenzarne l'operato o accelerare procedimenti amministrativi;
- fornire informazioni, dichiarazioni, report o documenti falsi o alterati a organismi pubblici;
- adottare comportamenti elusivi o non collaborativi in occasione di verifiche od ispezioni fiscali, contributive o amministrative

---

9. UTILIZZO DI CONSULENTI E INTERMEDIARI

Consulenti e intermediari devono essere:

- selezionati sulla base di competenze documentate;
- contrattualizzati in forma scritta;
- remunerati in modo congruo e tracciabile.

È vietato conferire incarichi con finalità elusive o non giustificate da reali esigenze aziendali.

---

10. SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione del presente Codice comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità del fatto, tra cui:

- richiamo verbale o scritto;
- sospensione;
- risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione;
- azioni di risarcimento danni.

---

11. RUOLI E RESPONSABILITÀ

- **Direzione:** approva il Codice, ne garantisce l'applicazione e promuove la cultura etica;
- **Responsabili di funzione:** vigilano sul rispetto delle regole;
- **Dipendenti e collaboratori:** sono tenuti alla conoscenza e al rispetto del Codice.

---

12. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Codice:

- è diffuso a tutto il personale;
- è messo a disposizione di fornitori e partner rilevanti;
- è oggetto di attività di informazione e formazione;
- è aggiornato periodicamente o in caso di cambiamenti organizzativi rilevanti.

---

13. APPROVAZIONE

Il presente Codice è approvato dalla Direzione di **BE TEAM S.r.l.** e ha effetto dalla data indicata in copertina.

La Direzione
