



CODICE ETICO

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI	3
3.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE	6
4.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	7
5.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AUTORITÀ GIUDIZIARIA, ENTI CON POTERI ISPETTIVI E AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	8
6.	PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	9
7.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI	9
8.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI	10
9.	RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI NO PROFIT	10

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito anche «**Codice**») contiene i principi fondamentali che guidano le attività della società 3-i S.p.A. (di seguito anche «**3-i**» o la «**società**») e indirizzano i comportamenti dei dipendenti, collaboratori di 3-i e di tutti gli altri soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività di 3-i (d'ora in avanti anche «**soggetto terzo**» o «**terzi**»).

Ogni dipendente, collaboratore di 3-i o soggetto terzo concorre secondo le proprie prerogative a rispettare e far rispettare i principi enunciati nel presente documento, dandone piena concretezza attuativa.

Ogni qualvolta un dipendente, collaboratore di 3-i o soggetto terzo è chiamato a prendere una decisione, è necessario ricordarsi che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri, promuovendo il benessere e il rispetto di tutti.

Tale documento è una dichiarazione di impegno, non solo rispetto a cosa sia giusto fare, ma anche rispetto al perché sia necessario farlo.

Un dovere e una responsabilità che 3-i ha deciso di rispettare e che manifesta operativamente nell'integrare le proprie attività di business attraverso il rispetto e la tutela di tutti gli *stakeholder*¹.

3-i chiede, quindi, ai propri dipendenti, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori, partner e soggetti terzi di rispettare il presente Codice Etico, adeguando le proprie azioni e i propri comportamenti a quanto in esso è espresso.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

DILIGENZA, CORRETTEZZA E FEDELTÀ

- 3-i, nello svolgimento dei propri compiti, si ispira a principi di diligenza e correttezza, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro, assicurando lo svolgimento delle prestazioni richieste tramite l'adozione di adeguati standard di qualità e quantità.
- 3-i attua comportamenti improntati alla correttezza, onestà, imparzialità e reciproco rispetto verso tutti gli *stakeholder*, mediante un'informativa ampia ed esaustiva verso tutti i soggetti coinvolti nelle attività svolte.
- Nell'esercizio delle mansioni, non è possibile richiedere prestazioni o favori personali né attuare qualunque comportamento in violazione del presente Codice Etico.
- Non è possibile sfruttare, né menzionare la posizione che si ricopre nella società per ottenere utilità nei rapporti tra privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni.
- Non è possibile utilizzare impropriamente il logo della società, né porre in essere comportamenti che possano nuocere alla sua immagine.
- Non è possibile eseguire un compito o attuare un atto direttivo trasmesso da un soggetto aziendale non competente per prerogativa o non legittimato. In tali casi, deve esserne data immediata comunicazione al proprio responsabile.

¹ Per stakeholder si intendono tutti coloro che sono portatori di interessi nei confronti di 3-i, quali: l'azionista, i componenti degli organi statutari, i dipendenti, i collaboratori, i clienti pubblici e privati, i fornitori, i consulenti, i partner, lo Stato, le Autorità anche di vigilanza e di controllo nazionali, comunitarie o internazionali, gli utenti dei servizi da noi erogati.

RISERVATEZZA

- In riferimento alla natura delle attività svolte dalla società ed ai complessi sistemi informativi gestiti, 3-i protegge i dati personali di cui è titolare e responsabile per conto dei clienti, garantendo riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.
- Tutte le informazioni considerate riservate o lesive dell'immagine della società e/o di terzi, apprese nell'esercizio delle attività aziendali, non possono essere utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti, né essere divulgate a terzi, salvo specifica autorizzazione e nel rispetto delle disposizioni interne.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

- In considerazione della specificità del patrimonio² gestito dalla società, questa si impegna ad adottare delle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione delle applicazioni, dei sistemi e dei dati.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i hanno il compito di non porre in essere comportamenti che potrebbero risultare in utilizzo improprio dei beni aziendali e sono personalmente responsabili del mantenimento di tale sicurezza, denunciando ogni furto o uso improprio.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i non possono utilizzare il patrimonio e la proprietà intellettuale della società né sottrarre beni di proprietà della società o di altri soggetti presenti nelle sedi aziendali, inclusi documenti, apparecchiature, denaro contante o altri oggetti.

UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i sono responsabili del corretto utilizzo dei sistemi informatici, della gestione delle banche dati e di internet.

I dipendenti e collaboratori di 3-i:

- devono utilizzare i sistemi informatici nel rispetto delle procedure interne e della normativa vigente.
- non possono utilizzare impropriamente gli strumenti informatici aziendali, comprensivi di posta elettronica e internet.
- non possono installare, memorizzare, usare software ed effettuarne copie senza averne l'autorizzazione e/o senza avere regolare licenza di utilizzo acquisita dalla società.
- non possono utilizzare gli strumenti aziendali per accedere ad altri sistemi informatici protetti da misure di sicurezza.
- non possono lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC; ovvero consentirne impropriamente l'utilizzo ad altre persone, nonché utilizzare le credenziali informatiche di altri per l'accesso ad aree protette, ancorché in nome e per conto degli stessi.

RISPETTO DELLA PRIVACY

- 3-i garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di protezione di dati personali, sia come Titolare per il trattamento dei dati che attengono alla sfera della società (dati dei

² Il patrimonio aziendale è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio gli immobili, le infrastrutture tecnologiche, i sistemi, i computer, le attrezzature, etc, sia da beni immateriali, quali ad esempio le informazioni, i dati riservati e il *know-how* sviluppato e diffuso in società che costituisce la c.d. "proprietà intellettuale".

dipendenti, collaboratori, dei clienti, dei fornitori, dei soggetti terzi, etc), sia come Responsabile per il trattamento dei dati di cui sono Titolari rispetto ai propri clienti.

- 3-i svolge le attività in coerenza con il GDPR che definisce i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati e le procedure organizzative che devono essere seguite.
- Non è possibile portare fuori dal contesto lavorativo informazioni, atti e documenti riservati o confidenziali se non previa autorizzazione e per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali.

CONFLITTO D'INTERESSI

- 3-i vuole evitare qualunque situazione di conflitto, anche solo potenziale, tra gli obiettivi aziendali e gli interessi privati propri, di familiari³, conoscenti o enti terzi.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e ne devono dare immediata comunicazione secondo le modalità previste dalle procedure interne.
- 3-i prevede la separazione di compiti e responsabilità (*Segregation Of Duty -SOD*) tra le varie unità organizzative al fine di evitare conflitti di interessi.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i non possono avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle loro attività.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i non possono costringere o sollecitare altri dipendenti e collaboratori ad aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 3-i concorre attivamente a prevenire e contrastare tutti gli atti di corruzione. Pertanto, a tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.
- 3-i adotta specifici comportamenti, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi in genere, manifestando il suo impegno per la prevenzione e il contrasto della corruzione e di ogni forma di illegalità.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni previste dalla normativa, nonché le ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate riscontrate nello svolgimento dell'attività aziendale.
- 3-i attua e rispetta le vigenti disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi per le posizioni dirigenziali.

³ Si fa riferimento a parenti e affini in linea retta entro il secondo grado, parenti e affini in linea collaterale entro il terzo grado, cugini, coniuge e/o convivente, persone con le quali il dipendente o collaboratore abbia rapporti di frequentazione abituale, soggetti o organizzazioni con cui il dipendente o collaboratore o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito, soggetti o organizzazioni di cui il dipendente o collaboratore sia tutore, curatore, procuratore o agente, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il dipendente o collaboratore sia amministratore o gerente o dirigente, altri soggetti con i quali sussistano gravi ragioni di convenienza.

- Tutti gli stakeholder che intervengono nell'ambito della gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture devono attenersi alle politiche di anticorruzione applicate dalla società.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i hanno l'obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) la sussistenza, nei confronti di 3-i, di avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva o di provvedimenti di rinvio a giudizio.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i devono restituire regali e altre utilità ricevuti fuori dai casi consentiti; in caso di impossibilità devono informare il Vertice aziendale dell'evento mettendo a disposizione della società quanto ricevuto.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i non possono accettare, sollecitare o offrire regali, atti di cortesia, o altre utilità salvo quelli effettuati occasionalmente e nei limiti del valore consentito di € 150,00.

TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

- 3-i rispetta gli impegni assunti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché con tutti i terzi interlocutori, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.
- 3-i presta la massima attenzione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
- 3-i garantisce la tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato supporto documentale.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

- Nello svolgimento delle attività quotidiane, 3-i si impegna a rispettare le regole e si ispira ai principi e valori condivisi, che si richiamano al consenso e non all'obbedienza.
- 3-i promuove i principi di diversità, inclusione e pari opportunità ed è impegnata a creare un ambiente di lavoro nel quale le persone sono trattate con equità, valorizzando il contributo unico di ciascuno.
- 3-i valorizza lo scambio del feedback tra tutte le persone in modo da favorire il miglioramento continuo delle competenze.
- 3-i si oppone a qualsiasi forma di comportamento che causi discriminazione riguardo a genere, età, disabilità, nazionalità, orientamento sessuale, etnia, religione, opinioni politiche e ogni altra forma di diversità individuale o che sia lesivo della persona, delle sue convinzioni o preferenze.
- 3-i non tollera molestie fisiche, verbali, visive o psicologiche che creano un ambiente di lavoro denigrante, ostile, umiliante, intimidatorio, offensivo o non sicuro.
- 3-i non tollera molestie relative alla sfera sessuale e comportamenti che possano turbare le sensibilità individuali (allusioni e commenti espliciti o avance).
- 3-i conduce le attività di ricerca, selezione e assunzione del personale, attraverso diversi canali interni ed esterni, nella più totale trasparenza.
- 3-i effettua la ricerca e la selezione del personale rispettando esclusivamente criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il management di 3-i:

- è tenuto a svolgere con diligenza e responsabilità le funzioni derivanti dall'incarico e dagli obiettivi assegnatici, improntando i rapporti con i colleghi e collaboratori su basi di trasparenza e imparzialità e avendo cura del benessere organizzativo della struttura;
- è tenuto ad assegnare le attività sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità e delle attitudini di ciascuno e affidando gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- è tenuto a valutare il personale assegnato alla struttura con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi stabiliti;
- è tenuto a non utilizzare le risorse assegnate, in nessun caso, per esigenze personali.

SOSTENIBILITÀ, SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

- 3-i promuove pratiche sostenibili gestendo in maniera consapevole le attività e adottando iniziative volte a ridurre l'impatto ambientale dei beni e dei servizi utilizzati.
- 3-i pone particolare attenzione e cura nella gestione degli ambienti e dei luoghi di lavoro, in termini di salvaguardia della salute e della sicurezza di ogni persona.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i sono tenuti ad uniformarsi alle direttive in tema di salute e sicurezza, assumendo comportamenti responsabili e non omissivi, utilizzando in modo adeguato e sicuro i beni aziendali contribuendo a mantenere l'ambiente in cui lavoriamo salubre, sicuro e il più possibile libero da pericoli.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i sono tenuti a denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti omissivi e pericolosi, nonché situazioni di lavoro potenzialmente dannose.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i sono tenuti a non adottare comportamenti che possano esporre la società, i loro colleghi o i fornitori a situazioni di pericolo per la salute o l'incolumità fisica, soprattutto nei casi di rischi individuati e gestiti.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i sono tenuti a non svolgere il loro lavoro sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i sono tenuti a non introdurre nei locali della società armi o qualsiasi altro oggetto che possa, anche solo potenzialmente, risultare pericoloso.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i sono tenuti a non assumere comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesiva dell'altrui sfera fisica e morale.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

- 3-i fornisce ai propri azionisti una informativa tempestiva e completa sulla gestione aziendale, nel rispetto dei principi di condotta generali.
- 3-i mira ad accrescere e a tutelare la propria attività creando efficienza e valore per i propri azionisti.
- 3-i risponde alle esigenze dei clienti istituzionali in maniera tempestiva e qualificata contribuendo alla digitalizzazione del Sistema Paese.
- 3-i non opera traendo benefici e/o profitti in una logica propria di una società privata.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AUTORITÀ GIUDIZIARIA, ENTI CON POTERI ISPETTIVI E AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 3-i osserva, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, le disposizioni di legge ed i regolamenti salvaguardando la propria integrità e reputazione.
- La collaborazione con la Pubblica Amministrazione si ispira sempre ai principi di integrità, correttezza, buona fede e trasparenza.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i devono avere la massima disponibilità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione garantendo la trasmissione, in qualunque forma, delle informazioni e dei dati nel rispetto della normativa vigente e delle procedure e direttive aziendali.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i si impegnano a non offrire o ricevere denaro o altre utilità come merce di scambio con il funzionario pubblico o un suo familiare nel rapporto di lavoro, né instaurare illecitamente relazioni personali di favore che ne condizionino il rapporto su una base di prevaricazione o abuso di posizione.
- 3-i non cerca di ottenere contributi e finanziamenti concessi da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, né li utilizziamo per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E GLI ENTI CON POTERI ISPETTIVI

3-i agisce nel rispetto della legge e favorisce la corretta amministrazione della giustizia.

- 3-i svolge l'attività in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi.
- 3-i presta la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di qualunque Pubblica Amministrazione.
- In previsione di un procedimento giudiziario di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.
- Non è consentito persuadere altri a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i si impegnano a non dare o promettere denaro o altre utilità, nonché incarichi professionali, ad Autorità o agli Enti con poteri ispettivi.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

3-i rispetta rigorosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Autorità di Vigilanza e Controllo.

- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i devono ottemperare tempestivamente a ogni richiesta con spirito collaborativo ed evitando comportamenti ostruzionistici da parte di qualsiasi Autorità di Vigilanza e Controllo.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i si devono astenere dal dare o promettere denaro o altre utilità, nonché incarichi professionali, ad Autorità di Vigilanza e Controllo.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

BILANCIO

- 3-i redige il bilancio e ogni tipo di documentazione contabile richiesta rispettando le leggi, i principi contabili comunitari, nazionali e le regolamentazioni vigenti.
- 3-i promuove i criteri della trasparenza, affidabilità e correttezza delle informazioni per una rappresentazione fedele dei fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria).
- I dipendenti e collaboratori di 3-i demandati alle attività di tenuta della contabilità hanno il compito di rilevare e registrare correttamente e tempestivamente ogni operazione o transazione secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili di riferimento.
- I dipendenti e collaboratori di 3-i demandati alle attività di tenuta della contabilità si impegnano a garantire che ogni operazione e transazione sia autorizzata, legittima, verificabile, coerente e congrua.
- 3-i conserva un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, al fine di agevolare la ricostruzione formale e cronologica di ogni singola operazione, di identificarne i vari livelli di responsabilità e controllo e di garantire una puntuale rilevazione delle operazioni contabili.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

RAPPORTI CON I CLIENTI

- 3-i propone ai propri clienti soluzioni sempre più avanzate ed innovative, che rappresentino il soddisfacimento delle esigenze assicurando il massimo grado di trasparenza, di efficacia, efficienza ed economicità.
- 3-i partecipa con responsabilità e consapevolezza con le Istituzioni e tramite i propri clienti al processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.
- 3-i richiede un'elevata attenzione all'efficienza della produzione e al contenimento dei costi, a vantaggio dell'azionista pubblico e della collettività in generale.

RAPPORTI CON I FORNITORI

- Il presente Codice è a disposizione dei fornitori, i quali si impegnano a non realizzare alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti, pena l'applicazione delle sanzioni previste.
- 3-i osserva, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste.
- 3-i collabora con i fornitori, nel rispetto dei principi di trasparenza e completezza delle informazioni, al fine di assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi.
- 3-i vigila che venga dato avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica accettazione scritta di una anticipata esecuzione.
- 3-i adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di approvvigionamento attraverso la separazione dei ruoli con conseguente tracciabilità delle fasi del processo.
- 3-i evita qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società durante il processo decisionale attraverso la separazione dei ruoli.

- Anche nel caso di conferimento di incarichi professionali, 3-i rispetta le prescrizioni normative e regolamentari applicabili.
- 3-i adotta criteri di conferimento esclusivamente sulla base di principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

RELAZIONI ISTITUZIONALI E RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

- Le relazioni istituzionali di 3-i sono ispirate alla massima tutela dell'interesse pubblico, alla correttezza formale e sostanziale nei rapporti con tutti gli interlocutori.
- 3-i instaura rapporti stabili con gli uffici stampa dei suoi clienti istituzionali e delle realtà di riferimento.
- 3-i stabilisce, senza alcun tipo di discriminazione, rapporti di comunicazione con tutti i giornalisti a livello nazionale, locale, comunitario e internazionale.
- 3-i non fornisce o promette informazioni o documenti riservati compresi articoli, studi, relazioni che non rispettino le norme inerenti alla protezione del diritto d'autore e della disciplina delle attività d'informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.
- 3-i non esibisce documenti e dati falsi o alterati.

9. RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI NO PROFIT

- I rapporti economici con partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati alla piena trasparenza.
- 3-i eroga esclusivamente i contributi dovuti sulla base di specifiche normative applicabili per lo svolgimento dell'attività aziendale e per l'esercizio del rapporto datoriale e permette ai suoi dipendenti di aderire a iniziative di valore benefico, culturale, sociale e assistenziale.
- 3-i sponsorizza, dietro autorizzazione, la partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni a condizione di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale dei dipendenti.
- 3-i non destina contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di 3-i si astengono dal porre in essere qualsiasi pressione a esponenti politici e non accettano segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.
- Nessuno dei dipendenti e collaboratori di 3-i e/o soggetto terzo può svolgere attività politica nelle sedi della società né utilizzare beni o attrezzature della stessa a tale scopo.