Codice Etico

2024

axcent

people to innovate

Come leggere il Codice Etico:

La vita privata, così come l’ambito lavorativo, sono evidentemente influenzati dal nostro comportamento.

Essere competenti dal punto di vista tecnico ed eccellere nel nostro lavoro è condizione necessaria per raggiungere gli obiettivi che il business ci impone, ma non è sufficiente. Ciò che fa la differenza, infatti, è essere stimati dai nostri clienti, dipendenti, business partner e agire in maniera corretta.

Questo codice etico dimensiona quelli che sono i pilastri comportamentali su cui poggiamo il nostro essere impresa affinché il nostro lavoro non sia solo apprezzato ma diventi anche un punto di riferimento affidabile per tutte le persone che hanno rapporti, a vario titolo, con la nostra azienda.

Attenersi a dei valori esercita un impatto tangibile sulle prestazioni aziendali e in risonanza rafforza il marchio e la reputazione, permette di attrarre e fidelizzare i migliori talenti, proteggere il nostro personale, il nostro brand e le nostre prestazioni finanziarie.

Il Codice Etico rappresenta i nostri valori ideali. Non sempre saprà prevenire tutte le fragilità individuali o comportamenti non in linea di ognuno, ma servirà a riconoscerli come incorretti in modo da poter ripartire sui binari giusti.

Buon lavoro a tutti!

Maurizio Di Cosimo
CEO

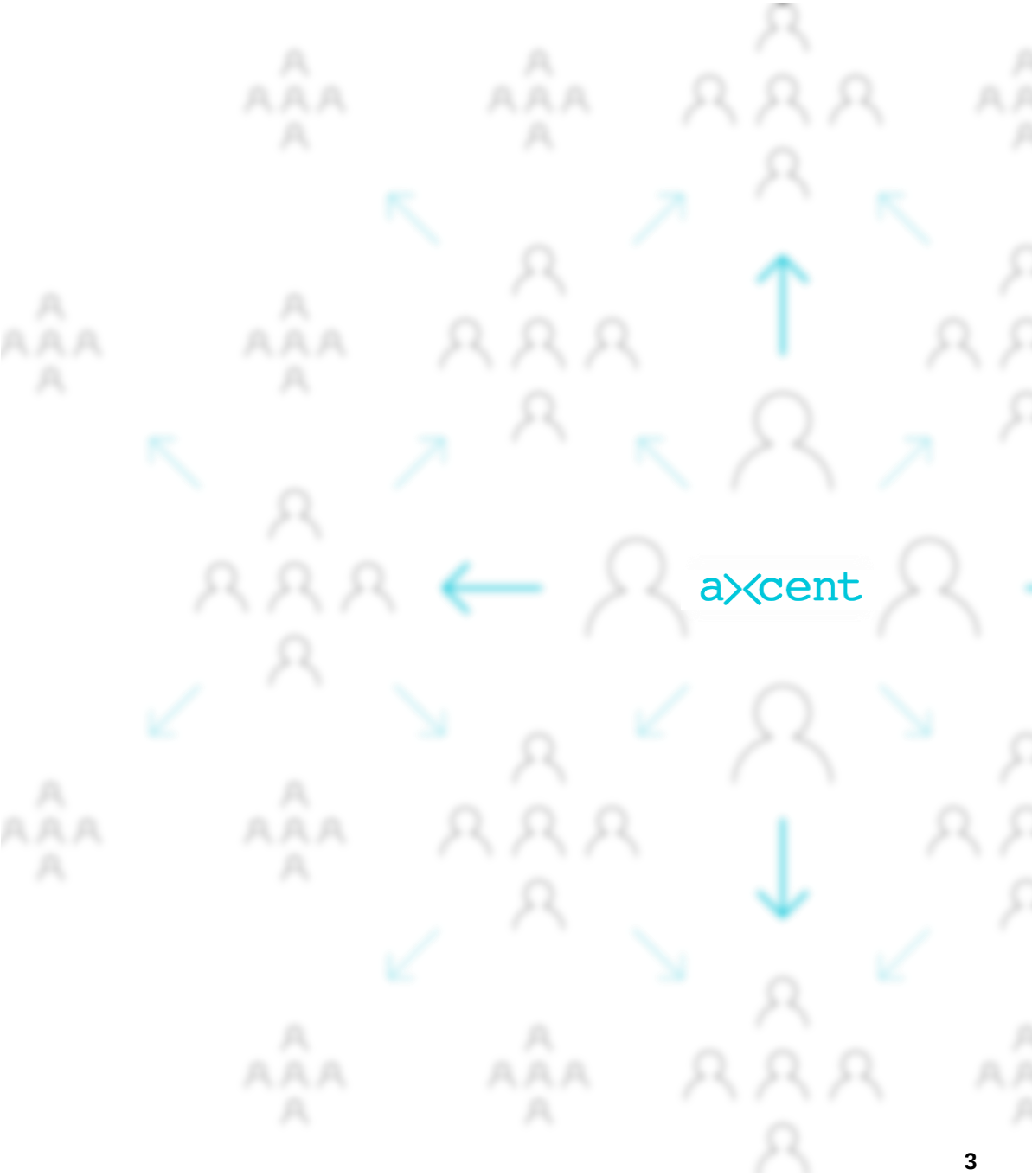
MISSION & VISION

Gestiamo la complessità semplificando i processi attraverso la tecnologia, le persone e l'innovazione

Affrontare la complessità dei processi mediante l'implementazione di soluzioni tecnologiche all'avanguardia, personalizzate per le esigenze del cliente e sviluppate attraverso la collaborazione di risorse con competenze diverse.

Guardiamo sempre oltre per imparare, cambiare, crescere e creare un laboratorio di idee sostenibili per il futuro

Mediante l'istituzione di un laboratorio di idee composto da un team multidisciplinare siamo in grado di concepire e sviluppare soluzioni mirate a un futuro innovativo e sostenibile.



01 Premessa e Definizioni

02 Le risorse Umane

03 Le norme di comportamento in azienda

04 L’ambiente

05 Il mercato

06 Le istituzioni e gli enti di controllo

PREMESSA

Axcent si impegna a seguire i principi alla base di ogni suo operato nel rispetto delle leggi e, più in generale, di tutte le norme vigenti in Italia e nei paesi nei quali opera.

DEFINIZIONI

Axcent – ogni Società della rete Axcent (ADC Holding Srl, Axcent System Engineering Srl, Axcent Technology Solutions Srl, WMCM Advisory Srl, Axcent System Engineering Bulgaria Srl), ovunque essa sia operante.

Società – vd. “Axcent”

Destinatario – Tutti i soggetti che rivestono funzioni in azienda, siano essi di rappresentanza come capi, responsabili, dirigenti sia i dipendenti e ogni persona che collabora a vario titolo nel gruppo anche se non legata da un rapporto di lavoro subordinato, i rappresentanti, i promotori, i fornitori di beni e servizi e chiunque porti interessi nei confronti di Axcent.

Superiore Diretto – Il primo responsabile, il capo a cui ogni risorsa fa riferimento nelle attività quotidiane e da cui riceve le indicazioni operative.

01.Le Risorse Umane

1.1 Il rispetto della persona

In Axcent poniamo al centro del nostro operare la risorsa umana, è presupposto essenziale anche ai fini della nostra crescita. Operiamo nel rispetto delle risorse, adottiamo atteggiamenti inclusivi e promuoviamo la diversità, convinti che sia alla base della crescita professionale ed umana. Apprezziamo e riconosciamo i contributi provenienti da ogni soggetto o ruolo e mostriamo fiducia in tutti i colleghi credendo nelle capacità di ognuno e nelle loro buone intenzioni. Ci trattiamo con rispetto e creiamo un ambiente di lavoro sano e cordiale. Ogni nostro obiettivo è un obiettivo comune, raggiunto grazie al lavoro di squadra in cui ognuno mette a disposizione il proprio ingegno e la giusta competenza, sentendo la responsabilità di arrivare ai risultati prefissati. Confidiamo che ognuno dia il meglio di sé, che prenda iniziativa in circostanze avverse ma che non abbia timore di rivolgersi a qualcuno per qualsiasi tipo di confronto costruttivo.

1.2 Il rispetto tra le persone

Ogni nostra interazione si sviluppa intorno al principio di correttezza, avere rispetto dei diritti altrui va al di là della mera osservanza formale delle previsioni normative o contrattuali. In Axcent siamo contrari ad ogni tipo di discriminazione e/o molestia. Favoriamo un ambiente lavorativo tollerante e rispettoso della dignità umana. Non tolleriamo mancanza di lealtà e prevaricazione nei confronti di colleghi, collaboratori e personale esterno all'azienda. Chiunque si trovi in una posizione gerarchicamente superiore deve esercitare il proprio ruolo con equità e correttezza, adoperandosi perché la propria funzione sia percepita come sì autorevole ma non vessatoria.

1.3 Un ambiente di lavoro sicuro

In Axcent ci impegniamo a garantire e diffondere una cultura della sicurezza che aiuti a sviluppare una consolidata percezione dei rischi trasversali specifici al fine di poter adottare comportamenti responsabili e sicuri. Garantiamo inoltre, azioni preventive atte a salvaguardare la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori anche attraverso attività di formazione e di promozione del benessere. Tutti i lavoratori sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza e segnalare qualsiasi tipo di non conformità in tema di salute e sicurezza, creando un ambiente proattivo e una cultura della sicurezza che va oltre le leggi di riferimento.

Al fine di garantire gli standard di salute e sicurezza dei lavoratori in Axcent:

- Effettuiamo periodicamente le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- Rispettiamo gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.
- Consentiamo che i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza svolgano il loro incarico con obiettività ed indipendenza;
- Organizziamo le attività di sorveglianza sanitaria interna;
- Informiamo le risorse operative in merito ai rischi e alle attività di prevenzione idonee e le formiamo adeguatamente su tali temi;
- Vigiliamo le risorse operative affinchè rispettino le procedure e le istruzioni di lavoro in sicurezza;
- Acquisiamo le documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Verifichiamo periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate.

01.Le Risorse Umane

1.4 La selezione e l'inserimento in Axcent

In Axcent, il processo di selezione, assunzione e on-boarding è imparziale ed è basato su pari opportunità e sulle caratteristiche personali e professionali della persona. Ogni dipendente o potenziale candidato deve essere trattato in modo equo, basandosi sulle loro qualifiche, capacità ed esperienze, seguendo criteri di assunzione standard. Ci impegniamo fermamente a promuovere l'uguaglianza di genere e a colmare il gender gap in tutte le aree della nostra azienda (IT, Rail e Banking), consapevoli che una cultura aziendale inclusiva, che valorizzi e sostenga tutte le identità di genere, è essenziale per il successo e la sostenibilità a lungo termine.

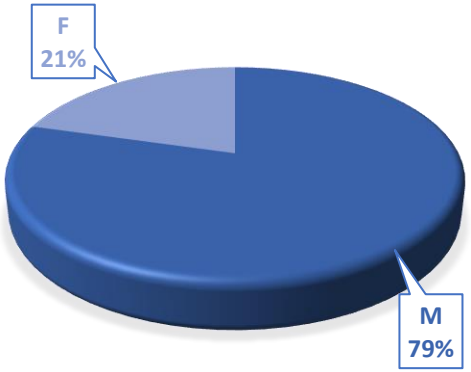
Ci impegniamo a garantire pari opportunità di accesso, sviluppo e avanzamento professionale a tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere. Adottando politiche e pratiche che favoriscano l'equilibrio in tutti i livelli dell'organizzazione, promuovendo la diversità e l'inclusione in tutte le nostre attività.

Nessuna forma di discriminazione basata su razza, religione, orientamento politico o culturale, colore della pelle, genere, origine, disabilità o stato sociale sarà tollerata. La società si impegna a respingere ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e della società nel suo complesso.

Tutti i soggetti aziendali, dal vertice aziendale ai dipendenti di ogni livello, sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti contro la discriminazione e le molestie in qualsiasi forma.

Richiediamo di trasmettere e comunicare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili e accurate in modo da rendere i processi più efficaci ed efficienti.

Garantiamo che tutti i rapporti lavorativi vengano inquadrati in regolari contratti di lavoro/collaborazione e che all'atto del perfezionamento contrattuale vengano fornite informazioni chiare ed esaustive rispetto agli elementi normativi che regolano il rapporto di lavoro o collaborazione con Axcent.



02.Le Norme di comportamento in Azienda

2.1 I beni di proprietà dell'azienda

Ogni destinatario che abbia a disposizione beni di proprietà aziendale (asset), opportunamente forniti per svolgere il proprio lavoro, deve utilizzarli con diligenza e scrupolo, evitandone usi impropri che possano in qualsiasi modo causare danni diretti o indiretti all'azienda. Essi sono tenuti a segnalare in maniera tempestiva qualsiasi anomalia o evento dannoso alle funzioni preposte.

2.2 L'uso dei sistemi di telecomuniazione

I sistemi di telefonia mobile, la posta elettronica, internet che appartengono alle società Axcent.

I sistemi di telecomunicazione che mettiamo a disposizione hanno due grandi scopi:

1. Agevolare e migliorare il rendimento dell'attività lavorativa;
2. Aumentare l'efficacia della comunicazione interna ed esterna.

Ogni Destinatario deve quindi tenere ben presente che:

- L'uso dei sistemi di telecomunicazione deve avvenire solo ed esclusivamente per fini professionali;
- Le informazioni che vengono allocate nei sistemi aziendali sono di proprietà dell'azienda;
- Le password e i codici di accesso devono essere conservati con diligenza e riservatezza, la responsabilità della segretezza delle informazioni resta infatti, a carico del lavoratore;
- Qualsiasi tipo di problema riguardante i sistemi informativi deve essere comunicato tempestivamente al responsabile aziendale di riferimento;
- I software sono soggetti a licenza. È assolutamente vietata la duplicazione volontaria e involontaria. Trasgredire comporta al rischio di gravi sanzioni per le società.
- I contenuti dei messaggi di posta elettronica devono sempre essere caratterizzati da un linguaggio idoneo e mai ingiurioso, evitando commenti inappropriati o che comunque possano turbare l'animo dei destinatari causando danni all'immagine dell'azienda.

2.3 L'uso dei Social Media

Come fattore di sviluppo del business e del brand aziendale, in Axcent adottiamo una politica di comunicazione interna ed esterna integrata, con l'utilizzo di social networks quali: LinkedIn, Instagram, Facebook, YouTube, Sito aziendale e similari.

Al fine di evitare spiacevoli incomprensioni e danni d'immagine alle società, si invitano tutti i Destinatari del presente codice a rispettare i principi morali e proprietà di linguaggio adeguate al contesto aziendale, sempre nel rispetto reciproco e della comunità di cui si è parte.

2.4 La comunicazione esterna

La divulgazione verso l'esterno, da parte dei Destinatari, di tutte le informazioni e le attività riguardanti le società (discorsi, slides, cataloghi, materiale pubblicitario e simili) devono essere fornite in modo coordinato solo dopo verifica dei contenuti da parte dei lavoratori responsabili della comunicazione ai media e dell'ufficio HR.

2.5 La riservatezza dei dati personali

Ci impegniamo a trattare la quantità significativa di dati personali ed informazioni che riceviamo, nel rispetto delle leggi in materia di riservatezza vigenti. In particolare:

- Effettuiamo raccolta di dati solo se espressamente autorizzato;
- Prestiamo la massima diligenza nella loro conservazione;
- Non comunichiamo o in qualsiasi modo diffondiamo a terzi non autorizzati i dati personali.

02.Le Norme di comportamento in Azienda

2.6 La riservatezza dei dati aziendali – Confidenzialità

In Axcent promuoviamo il principio della riservatezza come valore etico, cioè dell'utilizzo dell'informazione con proprietà e correttezza, nel rispetto degli enti e delle persone.
Le conoscenze che vengono sviluppate in Axcent devono rimanere una ricchezza dell'azienda e del lavoratore.
Una impropria divulgazione delle informazioni aziendali rappresenterebbe un danno ingente per le società.

Dunque, ogni Destinatario è tenuto a:

- NON divulgare all'esterno qualsiasi informazione riguardante Axcent sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- Considerare sempre tutte le opportune precauzioni per evitare che, anche in maniera del tutto involontaria, le informazioni riservate possano essere divulgate;
- Non lasciare mai il PC, chiavette USB, CD etc., incustoditi.

"I beni aziendali sono miei, tuoi, nostri.
Vanno trattati con cura."

02.Le Norme di comportamento in Azienda

2.7 Condotta corretta e trasparente

In Axcent esigiamo che tutti i Destinatari del Codice Etico mantengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei compiti loro affidati, rispettando le normative vigenti e il presente Codice Etico.
Ci proponiamo di mantenere, in qualsiasi circostanza, una condotta rispettosa del prossimo.
La condivisione dei valori presenti all'interno del Codice Etico è per noi condizione necessaria all'avvio e/o il prosieguo del rapporto di lavoro/collaborazione. Assumere atteggiamenti che si scontrano con questi principi etici potrebbero dar luogo a provvedimenti disciplinari ai sensi delle normative, dei contratti vigenti e del codice disciplinare interno.

2.8 Regali, omaggi e permessi di favori

Nel corso dei rapporti commerciali o istituzionali con clienti e fornitori (pubblici o privati) ed Istituzioni, in Axcent intendiamo applicare una condotta integra, corretta e trasparente.

A tal fine è espressamente vietato:

- Offrire omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia e gli usi in relazione all'attività svolta.
- Accettare le dazioni, gli omaggi e i benefici anche indiretti che travalichino l'ordinaria cortesia e offerte a qualsiasi titolo da parte di clienti, fornitori e Pubblica Amministrazione.
- Esaminare, proporre o promettere opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare impropriamente e a titolo personale funzionari della Pubblica Amministrazione o clienti/fornitori con beneficio di Axcent.

Qualora amministratori, dipendenti, collaboratori di Axcent ricevano dazioni, doni o trattamenti di favore devono darne immediatamente notizia al proprio superiore.

2.9 Alcol e stupefacenti

È fatto assolutamente divieto:

- Detenere, consumare o cedere qualsiasi tipo di sostanza stupefacente o alcolica durante l'orario di lavoro e all'interno dei luoghi di lavoro in generale; Unicamente in occasione di ricorrenze festive e momenti istituzionali (es. Brindisi natalizio) è ammesso un consumo MODERATO di bevande a bassa gradazione alcolica;
- Consumare sostanze stupefacenti e/o alcool prima dell'inizio dell'attività lavorativa;
- Fumare all'interno dei luoghi di lavoro e/o negli spazi comuni interni degli stabili presso cui operiamo. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche o similari.

03. L'Ambiente

In Axcent conosciamo l'importanza di adottare una politica interna atta a preservare l'ambiente che ci circonda.
Questa attenzione è esplicitata attraverso iniziative di sensibilizzazione interna e l'attuazione delle seguenti azioni:

- La riduzione dei consumi idrici attraverso istruzioni operative e di sensibilizzazione sul corretto uso dei servizi sanitari;
- Lo sfruttamento della luce naturale rispetto a quella artificiale (ove possibile);
- La riduzione delle immissioni di gas serra tramite iniziative di incentivazione all'utilizzo dei mezzi pubblici, ove possibile;
- La riduzione di materiale plastico e oggetti monouso all'interno degli uffici il riciclo della carta e la riduzione del numero di stampe;
- La differenziazione dei rifiuti all'interno di tutti i nostri uffici.

L'obiettivo che ci poniamo anno dopo anno è quello di sensibilizzare tutti i dipendenti e collaboratori sull'importanza di migliorare le condizioni ambientali del pianeta che ci ospita, accogliendo anche qualsiasi tipo di iniziativa eco-solidale interna o esterna, anche dal punto di vista tecnologico.

04.Il mercato

4.1 I nostri clienti

- Imparzialità ed integrità

In Axcent sosteniamo una relazione trasparente ed equa con ognuno dei nostri Clienti, tutte le informazioni che forniamo relative ai prodotti e servizi sono veritiere, accurate ed esaurienti.
Nei contratti stipulati utilizziamo un linguaggio chiaro e facilmente comprensibile senza trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.
In caso di circostanze impreviste, informiamo con chiarezza e correttezza i clienti della mutata situazione, sempre ricercando soluzioni condivise, con disponibilità e spirito collaborativo. Il nostro obiettivo è fornire ai Clienti prodotti e servizi di alta qualità e utilità che corrispondano alle loro esigenze.

4.2 Riservatezza delle informazioni

Ogni Destinatario sa che qualsiasi dato sensibile sui nostri Clienti deve rimanere confidenziale, tutti ci impegniamo a mantenere riservate le informazioni di cui siamo venuti a conoscenza durante l'esercizio della nostra funzione o incarico a noi assegnato e a non utilizzare tali informazioni, anche se ottenute legittimamente, per scopi non connessi con l'esercizio della nostra attività.

- Il controllo della qualità

In Axcent siamo impegnati a garantire standard elevati sulla qualità dei prodotti e dei servizi che offriamo e a monitorarne periodicamente la qualità percepita dai Clienti.

4.3 I fornitori

- Scelta dei fornitori

Le nostre funzioni aziendali competenti alla selezione dei fornitori e all'acquisto di beni e servizi agiscono sulla base di requisiti di imparzialità, qualità, efficienza, sostenibilità ed economicità, a tutela dei nostri interessi commerciali ed assicurando ad ogni richiesta di fornitura una concorrenza sufficiente (ad esempio considerando più imprese nella selezione).
Condizione necessaria per l'avvio di relazioni d'affari, per noi, è l'adesione e condivisione dei nostri valori etici e di sicurezza, anche da parte dei fornitori.

-Integrità nei rapporti

In tutti i rapporti con i fornitori, evitiamo qualsiasi forma di dipendenza reciproca. Tutti i dipendenti coinvolti in processi di acquisto mantengono un dialogo franco e aperto, in linea con le buone consuetudini. Lavorano per ottenere la loro collaborazione nell'assicurarsi il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna; tuttavia sono e devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori, segnalando ai superiori diretti ogni tentativo di alterazione di questi normali rapporti commerciali.
I compensi sono esclusivamente commisurati alle prestazioni indicate da contratto e i pagamenti non possono in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, fatti salvi i casi di cessione del credito.
Non gradiamo favoritismi, comportamenti collusivi, corruzione, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali tra clienti, fornitori di beni e servizi, organismi di vigilanza e organismi di controllo.

04.Il mercato

- Conflitto d'interesse

Rispettiamo il diritto di tutti i destinatari a partecipare a investimenti o affari al di fuori dell'ambito lavorativo, purché si tratti di:

- Attività legali e compatibili con gli obblighi contrattuali assunti;
- Attività che non entrino in conflitto con gli interessi di ogni società della rete Axcent.

A titolo esemplificativo e non esaustivo esempi di situazioni che possono causare conflitto di interesse:

- Usare il nome delle società Axcent per l'ottenimento di vantaggi personali o per terzi;
- Utilizzare la propria posizione in Azienda o le informazioni e opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi.

Nello svolgimento delle attività ogni Destinatario deve operare per evitare di incorrere in suddette situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale e, nel caso, segnalarlo prontamente.

- Attività commerciali Illecite

In Axcent respingiamo ogni forma di illegalità, mettiamo il massimo impegno e la massima attenzione a non essere coinvolti in attività che implichino il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti derivati da attività criminali di qualsiasi forma, comprese quelle connesse al finanziamento del terrorismo.
Nella selezione di personale, fornitori e clienti verifichiamo preventivamente le informazioni messe a nostra disposizione e ci accertiamo che la loro condotta sia idonea ad eliminare ogni sospetto di legami con organizzazioni criminali e terroristiche nazionali e internazionali.
Delle controparti commerciali e fornitori, ne controlliamo la rispettabilità prima di instaurare qualsiasi rapporto commerciale.
Effettuiamo pagamenti per beni e servizi fornitici, solo tramite mezzi di trasferimento approvati e documentati, per assicurarci che i flussi finanziari siano trasparenti, ogni soggetto che effettua pagamenti, transazioni o operazioni con somme di denaro, beni o altre utilità economiche, deve offrire specifiche evidenze del proprio operato in modo da consentire un facile controllo sulle caratteristiche e le motivazioni che ne hanno richiesto e consentito l'esecuzione.

05. Le istituzioni e gli enti di controllo

5.1 Rapporti istituzionali

In Axcent intratteniamo relazioni con Istituzioni Pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali nel rispetto della normativa vigente e in uno spirito di integrità, correttezza e trasparenza.
Lasciamo che i contatti con le istituzioni vengano riservati alle funzioni interne opportunamente delegate o che abbiano ricevuto adeguato mandato.
Ci impegniamo ad instaurare, senza discriminazione, rapporti costruttivi e leali con organi, funzionari, comitati, consulenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico esercizio e interlocutori nazionali e internazionali, solo negli interessi delle società della rete Axcent.

5.2 Favoritismi (Ambito Pubblica Amministrazione)

Non ammettiamo alcun comportamento consistente nel promettere favoritismi, vantaggi personali, artifici, raggiri, pagamenti illeciti, omaggi di natura rilevante, né sollecitare e ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità. Soprattutto in Gare d'Appalto e in ogni situazione in cui si violino parità di trattamento in procedure di evidenza pubblica.
Non ammettiamo altresì la predisposizione di documentazione falsa o dichiarazioni alterate in ogni pratica di ottenimento ed erogazione di fondi pubblici. Garantiamo il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire qualsivoglia iniziativa, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle comunità europee anche di modico valore e/o importo.

5.3 Alterazione dei sistemi informatici

Condanniamo ogni comportamento che alteri il funzionamento di un sistema informativo o telematico, quindi l'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi in modo da procurare ad Axcent ingiusti profitti a danno dello Stato.

5.4 Scritture contabili e rapporto interno

I nostri principi di trasparenza, correttezza e veridicità si applicano soprattutto alla predisposizione e registrazione interna di tutti i documenti contabili.
Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione, ogni Destinatario è responsabile delle informazioni e della documentazione trattata e deve procedere all'archiviazione secondo criteri logici in modo da agevolarne la consultazione.

Ci assicuriamo in particolar modo di:

- Redigere con chiarezza i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge rappresentando la situazione economica, patrimoniale e finanziaria in modo corretto e veritiero;
- Non impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo ai soggetti preposti.

5.5 Controllo

Ci impegniamo a mantenere una efficiente funzione di Internal Audit, in modo che operi con indipendenza e obiettività, sempre in linea con gli standard professionali internazionali.
Riconosciamo infatti l'importanza di un adeguato controllo interno che garantisca l'affidabilità e la credibilità delle nformazioni che forniamo.
Ogni soggetto deve sentirsi responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno ed è chiamato a riferire al sistema di Internal Audit e al suo responsabile superiore ogni comportamento che si discosti dal presente Codice Etico, a cui assista o di cui venga a conoscenza rispetto ad ogni contesto finora citato ed altri eventualmente ritenuti opportuni. Nessun collaboratore potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare in caso di segnalazioni errate effettuate in buona fede.

Il tuo comportamento è coerente con il nostro Codice Etico?

Ecco alcuni esempi di domande che puoi porti:

- Questa attività è legale?
- Quali sono le potenziali conseguenze delle mie azioni?
- Quest'attività fa sentire a disagio me o i miei colleghi?
- Quest'attività potrebbe dare l'impressione di essere immorale?
- Come mi sentirei se non facessi assolutamente nulla al riguardo?
- Il mio responsabile è al corrente e approva questa attività?
- La mia azione potrebbe recare danno all'azienda?