

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C. G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 01 01/02/2024

Codice Etico Comportamentale **Documento del Sistema di Gestione Integrato** **Qualità - Ambiente - Salute e Sicurezza -** **Responsabilità Sociale - Anticorruzione**

Questo Documento è di proprietà di Client Solution S.p.A.; sono vietate distribuzioni e copie non espressamente autorizzate.

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

Indice

0 Generalità	3
0.1 Partecipanti alla redazione	3
0.2 Revisioni	3
1 Premessa	4
2 Principi generali.....	5
2.1 Rispetto della dignità della persona.....	5
2.2 Onestà e legalità	6
2.3 Correttezza	6
2.4 Riservatezza	6
2.5 Assenza di conflitto d'interessi	7
2.6 Ambiente e Sicurezza nei luoghi di lavoro.....	7
2.7 Rispetto dell'ambiente e sviluppo sostenibile	7
2.8 Trasparenza della contabilità	7
2.9 Qualità delle Relazioni	8
2.10 Relazioni con i soci	9
2.11 Lealtà nei rapporti con la concorrenza	10
2.12 Responsabilità verso la collettività	10
3 Norme per l'attuazione del Codice Etico Comportamentale	11
3.1 Diffusione ed applicazione del Codice Etico Comportamentale	11
3.2 Impegno di rispetto da parte dei Collaboratori.....	11
3.3 Organi per l'attuazione del Codice Etico Comportamentale	11
3.4 Struttura Etica e normativa di riferimento	12

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

0 Generalità

0.1 Partecipanti alla redazione

Funzione: Area Compliance

Firma: 

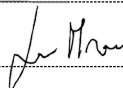
Funzione: RSPP

Firma: 

Funzione: RPC

Firma: 

Funzione: RLS

Firma: 

0.2 Revisioni

Rev.	Data	Descrizione modifiche	Verifica SGI	Approvazione Direzione
00	31/10/2022	Prima emissione		
01	01/02/2024	Recepimento integrazioni per ISO 37001		

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

1 Premessa

La visione di CLIENT SOLUTION si basa sulla convinzione che:

“Essere un’azienda efficiente è condizione necessaria per essere un’azienda competitiva, qualunque sia la sua dimensione e qualunque siano i suoi mercati di riferimento. La natura, la complessità e il costo delle tecnologie non devono essere una barriera all’adozione di sistemi e servizi che facilitano ed abilitano il business delle aziende”.

Pertanto la missione di CLIENT SOLUTION è quella di proporsi come:

“L’Efficiency Provider Company” delle aziende di ogni dimensione. Attraverso un’offerta di sistemi e servizi tecnologici completi, dalla progettazione alla realizzazione, alla manutenzione e gestione CLIENT SOLUTION è in grado di fornire alle aziende Clienti, ad un costo che sia compatibile con il loro business, prevedibile e sostenibile nel tempo, strumenti e soluzioni di efficienza che consentano loro di concentrare attenzione, risorse umane e finanziarie sul proprio business”.

Il presente Codice Etico Comportamentale manifesta quindi i principi, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che costituiscono il fondamento delle attività aziendali e della gestione degli affari che CLIENT SOLUTION intraprende per realizzare la propria visione e perseguire la propria missione.

Ai fini del presente documento, con il termine “Collaboratori” si intendono: gli amministratori, i soci, i dipendenti nonché coloro i quali, in virtù di specifici contratti, mandati o procure, rappresentano l’impresa verso Terzi. Per Terzi si intendono tutti coloro che, senza rientrare nelle categorie sopraindicate, hanno rapporti con CLIENT SOLUTION.

Il **Codice Etico Comportamentale**, con i suoi regolamenti e procedure unitamente agli organi preposti alla loro attuazione, costituiscono un ulteriore elemento di garanzia affinché l’impresa operi, a tutti i livelli e attraverso ogni suo Collaboratore, conformemente ai principi di seguito delineati.

Principi e valori che da sempre contraddistinguono il comportamento tenuto dall’impresa stessa, sono all’interno di questo documento ribaditi e codificati, ciò alla luce delle sempre più complesse responsabilità societarie al fine di ottenere una esplicita adesione da parte di tutti i Collaboratori dell’impresa al modus operandi aziendale.

Tutti i Collaboratori dell’impresa dovranno attenersi scrupolosamente ai valori espressi dal Codice Etico Comportamentale.

Gli Amministratori sono chiamati ad impegnarsi affinché tali valori siano rispettati da tutti i Collaboratori, nonché a porsi come esempio di condotta corretta. Il mancato rispetto dei principi del Codice Etico Comportamentale da parte di questi soggetti avrà criteri valutativi più restrittivi rispetto alle violazioni commesse dagli altri Collaboratori e possono determinare la loro sostituzione all’interno del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico Comportamentale, nel rispetto della legislazione vigente e degli usi commerciali presenti nei settori in cui l’impresa opera, delinea i principi, gli impegni e le responsabilità etiche che vengono assunti nell’ambito dell’impresa stessa, che si è dotata di una struttura organizzativa che prevede modelli gestionali atti a combattere e prevenire ogni forma di illecito, con specifiche responsabilità e con particolari compiti di vigilanza.

In tal senso, i principi espressi dal Codice Etico Comportamentale generano ulteriori codici, regolamenti e procedure, volti a tradurre i principi in norme comportamentali, regole ed istruzioni concrete.

CLIENT SOLUTION definisce un modello finalizzato, in modo esplicito, alla prevenzione di comportamenti scorretti, non in linea con le finalità dell’impresa e che possano, anche solo

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

indirettamente o inconsapevolmente, far incorrere in responsabilità civile, penale e/o amministrativa l'impresa stessa.

Tale sistema ha l'effetto di ribadire e rafforzare la missione dell'impresa, che si è prefissa di conseguire la soddisfazione delle esigenze implicite ed esplicite dei portatori d'interessi e di quelle cogenti, la lotta all'inquinamento, l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali attraverso l'applicazione del sistema di gestione integrato e la capacità di individuare e gestire i punti critici di tutti i propri processi.

2 Principi generali

I principi generali del Codice Etico Comportamentale riguardano ogni ambito di attività di CLIENT SOLUTION: dalla gestione degli affari e delle attività societarie ai rapporti di lavoro dei dipendenti e collaboratori, alle relazioni con Clienti, Fornitori, associazioni e altre forme aggregative, enti pubblici.

I principi generali intendono inoltre rafforzare una politica aziendale che rispetti i valori dello sviluppo sostenibile quale condizione essenziale per una effettiva responsabilità nei confronti della collettività.

I principi del Codice Etico Comportamentale dell'impresa sono:

- Rispetto della dignità della persona;
- Onestà e Legalità;
- Correttezza;
- Riservatezza;
- Assenza di conflitto d'interessi;
- Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro;
- Ambiente e sviluppo sostenibile;
- Trasparenza della contabilità;
- Qualità delle Relazioni;
- Relazioni con i soci;
- Lealtà nei rapporti con la concorrenza;
- Responsabilità verso la collettività.

2.1 Rispetto della dignità della persona

CLIENT SOLUTION considera la persona umana nei suoi diritti fondamentali e garantisce uguali opportunità alle donne e agli uomini, nel pieno adempimento dei principi posti dalla Costituzione Italiana.

Non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche, sindacali, religiose, di razza, di nazionalità, di età, di sesso, di orientamento sessuale, di stato di salute e in genere di qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

L'impresa opera affinché i diritti previsti dalla "dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" siano garantiti nei diversi luoghi in cui è presente, affermando ovunque il principio che la persona non è riducibile a sola risorsa aziendale.

Per sostanziare e rendere oggettivamente riscontrabile il proprio impegno rispetto al punto in esame, oltre al percorso già in essere per ottenere la certificazione SA 8000, Client Solution ha l'obiettivo di iniziare entro l'anno 2023 l'iter per ottenere la Certificazione della Parità di Genere secondo la Norma UNI PdR 125:2022.

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02 01/02/2024

2.2 Onestà e legalità

Tutti i Collaboratori, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con rettitudine gli usi, le leggi e i regolamenti vigenti.

Tutti i Collaboratori sono, altresì, tenuti a rispettare il modello societario dell'impresa, che prevede compiti, funzioni, competenze, deleghe e responsabilità ben precise, al fine di prevenire qualsiasi forma d'illecito.

In particolare, tutti i Collaboratori dell'impresa sono edotti ed informati delle condotte comportamentali che possono portare ad illeciti e a precise responsabilità civili, amministrative e penali.

2.3 Correttezza

Tutte le trattative commerciali vanno improntate alla massima correttezza.

I rapporti aziendali, sia verso l'interno che verso l'esterno, devono essere caratterizzati dalla massima trasparenza.

Le trattative per la scelta dei Fornitori di beni e servizi dell'impresa devono seguire procedure tracciabili e trasparenti, secondo criteri di comprensibilità ed oggettività che portino, ove possibile, ad aggiudicare un contratto sulla base di un riconoscibile confronto competitivo delle offerte.

Nessuna logica commerciale o di mercato può giustificare, a qualsiasi livello, il principio della non verità per il perseguimento dell'interesse personale o dell'impresa.

Tutte le azioni dell'impresa e le relazioni con i propri dipendenti e/o altre parti portatrici d'interessi, devono essere eseguite garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione.

Allo stesso modo vanno impostati i rapporti con i pubblici funzionari, ovvero i rappresentanti, a qualsiasi titolo, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

Nessun Collaboratore dell'impresa deve fare regali, promettere o versare somme di denaro, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Collaboratori di Società Clienti, partner o concorrenti o a pubblici funzionari, a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'impresa, anche a seguito di illecite pressioni.

Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere somme di denaro, omaggi o trattamenti di favore, non possono accettare forme di ospitalità o inviti ad eventi o viaggi se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, o, comunque, secondo gli usi commerciali.

Gli omaggi devono rientrare nel limite massimo di 150€ di valore.

2.4 Riservatezza

Nel rispetto dei principi di correttezza e di trasparenza, tutti i Collaboratori devono impegnarsi a trattare ogni informazione ottenuta, in relazione alla propria posizione lavorativa, come riservata e pertanto a non divulgarla.

La riservatezza è principio molto importante per l'impresa in ragione della particolare struttura alla base dell'impresa stessa.

Chiunque collabori o si relazioni con l'impresa deve essere consapevole che la delicatezza delle attività svolte e la riservatezza sulle relative informazioni è condizione essenziale per il perseguimento dei principi generali del Codice Etico Comportamentale non solo sotto il profilo dei rapporti societari ma anche per quanto attiene le persone e l'ambiente.

I dati personali, di qualsiasi genere e forma, sono trattati con la massima riservatezza dall'impresa.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, l'impresa, attraverso i suoi Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento, del consenso espresso

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

dall'interessato ed in particolare seguendo i principi di trasparenza, liceità, correttezza, pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate.

2.5 Assenza di conflitto d'interessi

I Collaboratori agiranno lealmente, evitando qualsiasi situazione di conflitto d'interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nell'impresa.

Esiste un conflitto di interessi quando un interesse privato interferisce, in ogni modo, con un interesse dell'impresa o dei singoli soci.

2.6 Ambiente e Sicurezza nei luoghi di lavoro

Il rispetto dell'ambiente e l'integrità psico-fisica dei Collaboratori sono per l'impresa elementi che richiedono la massima tutela.

A partire dal rigoroso rispetto delle legislazioni in tema di salute e sicurezza dei lavori e gestione degli ambienti di lavoro, ma anche ben oltre i dettami legislativi, l'impresa si impegna costantemente per il miglioramento delle condizioni di lavoro, per affrontare e risolvere i problemi legati all'ambiente e alla sicurezza sul posto di lavoro.

L'impresa riconosce la primaria esigenza di prevenire ogni forma di infortunio e malattia professionale e impegna direttamente ogni suo Collaboratore, ed indirettamente i soci, al dovere di formazione ed informazione per evitare ogni situazione pregiudizievole per la sicurezza e per l'ambiente.

L'impresa s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Collaboratori.

L'impresa, dopo aver implementato un sistema conforme alla UNI EN ISO 14001 Sistemi di Gestione Ambientale e UNI ISO 45001:2018 Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza SUL lavoro, attua il miglioramento continuo degli aspetti legati alla tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e al rispetto dei propri impatti ambientali.

In tal senso s'impegna a raccogliere le esigenze/osservazioni di ogni Collaboratore scaturite da criticità particolari che nella programmazione generale non è stato possibile prevedere; inoltre promuove la più ampia partecipazione dei Dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

2.7 Rispetto dell'ambiente e sviluppo sostenibile

A partire dalla considerazione che l'ambiente è un bene primario e che lo sviluppo sostenibile è uno dei principi fondanti del presente Codice, l'impresa si impegna a porre in essere tutte le azioni necessarie per la tutela dell'ambiente, per il miglioramento della qualità dell'ecosistema e per la prevenzione di effetti nocivi per l'ambiente.

Lo stesso impegno riguarda la tutela della salute dell'uomo nel suo rapporto con l'ambiente. L'impresa promuoverà una cultura ambientalista tenendo sempre presente il giusto equilibrio tra necessità economiche e imprescindibili esigenze ambientali.

La scelta delle tecnologie, i programmi di sviluppo, e le strategie aziendali porranno la tutela ambientale in posizione prioritaria.

2.8 Trasparenza della contabilità

CLIENT SOLUTION, consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, si adopera per disporre di un sistema gestionale-contabile affidabile, atto a fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, possibili rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno dell'impresa e dei soci.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che ne derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Devono riflettere la natura dell'operazione a cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

politiche, dei piani operativi, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, per permettere al sistema amministrativo-contabile di conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Gli ispettori, sia interni, sia esterni, devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

Ogni Collaboratore deve operare in modo da prevenire qualsiasi forma di illecito contabile, segnalando immediatamente eventuali anomalie ai responsabili previsti dal modello strutturale dell'impresa.

2.9 Qualità delle Relazioni

Nell'ambito delle relazioni con i Fornitori, i Clienti e ogni Terzo, tutti i Collaboratori dell'impresa sono impegnati ad operare con trasparenza, correttezza e onestà, principi che determinano la qualità dei rapporti.

I Clienti, i Fornitori e i terzi hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la qualità competitiva complessiva dell'impresa se scelti sulla base del rispetto dei principi del presente Codice. L'impresa chiederà, se possibile, con riferimento al proprio Codice Etico Comportamentale, la reciprocità dei principi quale condizione delle relazioni da intrattenere con i terzi, i Clienti e i Fornitori.

Tutte le relazioni di CLIENT SOLUTION con il cliente sono orientate al rispetto delle leggi/regolamenti normative vigenti, in particolare quelle poste a tutela del mercato e della libera concorrenza.

L'azienda impronta la propria attività al criterio della qualità e si pone l'obiettivo del pieno soddisfacimento del committente. Nei rapporti con questi, CLIENT SOLUTION assicura correttezza e chiarezza nelle trattative e nell'assunzione degli impegni, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

I principi cui il personale di CLIENT SOLUTION si deve attenere nei rapporti con il cliente devono essere improntati alla professionalità efficienza, cortesia, disponibilità e correttezza; anche le comunicazioni devono essere, chiare, semplici, esaustive e gli impegni/obblighi contrattuali devono essere esplicitati, concordati e sempre e comunque rispettati.

CLIENT SOLUTION non ammette variazioni alle condizioni contrattuali che non siano state preventivamente concordate ed accettate in forma scritta dal Cliente.

Nel partecipare alle gare di appalto o nel formulare un'offerta, CLIENT SOLUTION valuta attentamente la congruità e la capacità di erogazione delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio, in relazione alle proprie caratteristiche, astenendosi dalla partecipazione nel caso riscontri possibilità di conflitto di interesse.

CLIENT SOLUTION provvede a rilevare eventuali anomalie che dovessero presentarsi nella fase contrattuale; la formulazione delle offerte deve essere tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente, nonché delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

CONART S.c. a r.l. nella conduzione di qualsiasi trattativa deve sempre provvedere ad evitare situazioni di conflitto di interesse dei soggetti coinvolti nelle transazioni.

L'uso dell'informatica a livello comunicativo e nei rapporti commerciali comporta una maggiore attenzione per un corretto utilizzo della tecnologia. In tal senso, ogni Collaboratore dell'impresa è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a espressioni linguistiche non conformi allo stile di CLIENT SOLUTION, o comunque a un linguaggio di basso livello.

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

Allo stesso modo non si deve attivare un traffico di informazioni all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza con impatti negativi sulla capacità relazionale e produttiva dell'azienda.

Non si potrà navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi, si dovrà adottare scrupolosamente quanto previsto dalle Politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi.

Infine, si deve evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendali o per terzi.

2.10 Relazioni con i soci

CLIENT SOLUTION tutela e fa prevalere prioritariamente il suo interesse e successivamente quello dei singoli soci.

L'azienda chiede ai propri soci un'adesione completa ai principi del presente Codice Etico Comportamentale.

CLIENT SOLUTION s'impegna a informare, con cadenze prestabilite, su ogni azione o decisione che possano avere effetti sui singoli soci, fornendo in tempi idonei ogni forma di documentazione utile.

A tal fine è obbligo dell'impresa garantire il corretto funzionamento delle forme assembleari.

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

2.11 Lealtà nei rapporti con la concorrenza

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza. L'impresa ed i suoi Collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione. Nessun Collaboratore può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti che possano apparire come violazioni delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

L'azienda considera la libera concorrenza, se basata su principi di lealtà correttezza e sana competizione, uno stimolo al miglioramento dei servizi da essa erogati.

Lo sviluppo aziendale è finalizzato alla ricerca di fornire mezzi al Cliente affinché possa incrementare il valore dei suoi servizi / prodotti e possa meglio competere sul mercato.

I rapporti con i terzi devono essere condotti in conformità alla legge e devono essere improntati ai principi di lealtà, correttezza, imparzialità, affidabilità, trasparenza e verificabilità.

CLIENT SOLUTION nonché tutti coloro che collaborano all'interno della sua struttura, devono tenere comportamenti corretti nella gestione degli affari di CLIENT SOLUTION, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione, diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione, è contraria alla politica aziendale ed è vietata a qualsivoglia soggetto agisca per esso.

CLIENT SOLUTION non eroga contributi - diretti o indiretti - a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, o a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile, né li sostiene in alcun altro modo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente, verificabile e coerente con le politiche di CLIENT SOLUTION.

I dipendenti si devono astenere da comportamenti e dichiarazioni che possano ledere l'immagine di CLIENT SOLUTION; al contrario devono contribuire a salvaguardare siffatta immagine, anche mediante la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

2.12 Responsabilità verso la collettività

A partire dalla Politica Integrata di CLIENT SOLUTION, è evidente come la stessa debba operare tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e come debba contribuire al suo sviluppo economico, sociale e civile.

I principi del Codice Etico Comportamentale ribadiscono l'esigenza di una corretta impostazione dei rapporti tra le aziende e il contesto sociale in cui operano.

Chiunque operi e collabori con l'impresa deve mostrare una attitudine comportamentale al rispetto di ogni legislazione vigente e dei principi contenuti nel Codice Etico Comportamentale.

I principi del Codice Etico Comportamentale, infatti, non sono una mera duplicazione di quanto previsto dalla legge, ma devono essere uno spunto per adottare in modo completo ed univoco tutti gli accorgimenti operativi inerenti all'attività dell'azienda nel rispetto della collettività.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CLIENT SOLUTION può giustificare condotte dei soggetti posti in posizione apicale o dei collaboratori che non siano rispettose delle leggi vigenti o conformi alle regole del presente Codice.

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02 01/02/2024

3 Norme per l'attuazione del Codice Etico Comportamentale

3.1 Diffusione ed applicazione del Codice Etico Comportamentale

CLIENT SOLUTION chiede a tutti i Collaboratori e ai Fornitori una condotta in linea con i principi di questo Codice.

CLIENT SOLUTION assume il Codice Etico Comportamentale quale strumento essenziale che regola ogni rapporto di collaborazione interna ed esterna.

Al fine di favorire la sua necessaria operatività, l'impresa si impegna a:

- assicurarne la tempestiva divulgazione rendendolo disponibile a tutti e attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento per adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti all'interpretazione e attuazione delle disposizioni del Codice Etico Comportamentale;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza dell'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico Comportamentale.

La diffusione ai collaboratori avviene mediante registrazione della presa visione del documento disponibile sul sito istituzionale <http://www.CLIENTSOLUTION.com/certificazioni>.

Per quanto riguarda i Fornitori critici e di importanza strategica, ove possibile, si inserirà all'interno del contratto una nota che faccia riferimento alla presa visione del Codice Etico disponibile sul sito Internet istituzionale.

3.2 Impegno di rispetto da parte dei Collaboratori

Il Codice Etico Comportamentale costituisce parte integrante del rapporto di lavoro. Va quindi reso disponibile durante la stipula di rapporti collaborativi.

Tutti i Collaboratori si impegnano perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico Comportamentale;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico Comportamentale non appena ne vengano a conoscenza utilizzando lo strumento delle Non Conformità;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne predisposte per dare attuazione al Codice Etico Comportamentale;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi aziendali preposti, in relazione alle parti del Codice Etico Comportamentale sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento. Ogni situazione che effettivamente o potenzialmente possa rappresentare una violazione del Codice Etico Comportamentale deve essere immediatamente segnalata al Legale Rappresentante o direttamente al Rappresentante per i Lavoratori del Sistema Etico (RLE) designato dall'impresa.

3.3 Organi per l'attuazione del Codice Etico Comportamentale

L'Impresa affida agli Auditor e agli organi deputati ai controlli interni la verifica del rispetto del Codice Etico Comportamentale.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro. Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto statuito nella procedura specifica PR039 Pratiche disciplinari.

	Sistema di Gestione Integrato	Client Solution S.p.A. Via C.G. Viola, 27 00148 Roma
	Codice Etico Comportamentale	Rev. 02
		01/02/2024

In questa sede, in via del tutto sintetica, si evidenzia che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e del personale in genere della società, saranno applicate in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Alle mansioni del lavoratore;
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'applicazione delle clausole risarcitorie espressamente inserite nei relativi contratti.

3.4 Struttura Etica e normativa di riferimento

Il Codice Etico Comportamentale si inserisce nel modello strutturale e organizzativo che l'azienda si è data, con organi e persone preposte, al fine di prevenire e reprimere ogni comportamento scorretto o illecito.

Con particolare riferimento ad alcune leggi e norme vigenti, l'impresa ha previsto un modello strutturale con deleghe di responsabilità e funzioni precise, atte a prevenire qualsiasi forma di illecito o a individuarne con esattezza il responsabile.

A titolo indicativo e non esaustivo si elencano gli ambiti giuridici per i quali l'impresa ha individuato particolari forme preventive e di controllo:

- D.Lgs.81/08 sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- D.Lgs. 196/2003 legislazione relativa alla tutela della privacy;
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679);
- Controllo del sistema informatico;
- D.Lgs. 231/2001 Responsabilità amministrativa;
- D.Lgs. 152/2006 legislazione in tema di tutela ambientale;
- Legge 3 ottobre 2001 n°366 tutela penale in tema di comunicazioni sociali, di capitale e di patrimonio sociale, di regolare funzionamento della Società, di frodi e funzioni di vigilanza;
- Normativa in tema di rapporto del lavoro Statuto dei Lavoratori, CCNL, ecc.
- D.Lgs. 50/2016: Codice degli Appalti e delle Concessioni
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36: Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

CLIENT SOLUTION ritiene di aver così messo a disposizione di ogni Collaboratore, di ogni Partner e, più in generale, di chiunque interagisca a qualsiasi titolo con essa, una serie di efficaci strumenti per agire correttamente e conformemente alle leggi, ai regolamenti e agli usi di tutti i settori in cui l'azienda opera.

Per quanto riguarda le infrazioni di legge o difformità rispetto ai principi elencati e descritti all'interno del presente Codice Etico Comportamentale contattare il Responsabile dell'Area Compliance (E-mail: qhse@clientsolutionfm.it).