

Pr. 022 del 8/10/12



Consultsistem S.r.l. - C.F. e P.I. 05249541003- R.E.A. n.0871498 ROMA - Trib. Roma n.232308/1997
Cap. Soc. 10.400,00 Euro I.V. - Sede legale Via Giulio Curioni, 131 00157 Roma - tel/fax 06.4512164 - 06.4500315
Sede operativa Piazzale delle Province, 8 00162 Roma - tel/fax +39.06.64220430



CODICE ETICO

CONSULTSISTEM s.r.l.
Via G. Curioni, 131
00157 ROMA
P. Iva 05249541003

INDICE DEI CONTENUTI

1. CODICE ETICO

- 1.1 Destinatari
- 1.2 Obblighi per tutti i destinatari
- 1.3 Valenza del codice nei confronti dei Terzi
- 1.4 Sistema di controllo interno
- 1.5 Valore contrattuale del codice etico

2. PRINCIPI GENERALI

- 2.1 Onestà
- 2.2 Professionalità
- 2.3 Imparzialità
- 2.4 Correttezza in caso di conflitti di interessi
- 2.5 Riservatezza
- 2.6 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato
- 2.7 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti
- 2.8 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro
- 2.9 Responsabilità verso la collettività

3. RAPPORTI CON TERZI

- 3.1 Criteri di condotta negli affari
- 3.2 Rapporti con i committenti
- 3.3 Rapporti con i fornitori
- 3.4 Rapporti istituzionali
- 3.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sociali
- 3.6 Contributi e sponsorizzazioni

4. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- 4.1 Criteri generali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 4.2 Contributi e finanziamenti
- 4.3 Utilizzo dei sistemi informatici

5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DEI CONTROLLI INTERNI

- 5.1 RegISTRAZIONI contabili

6. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DI TERZI

7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

8. PERSONALE

- 8.1 Risorse Umane

- 8.2 Molestie sul luogo del lavoro
- 8.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti
- 8.4 Diffusione delle politiche del personale
- 8.5 Gestione delle informazioni
- 8.6 Utilizzo dei beni aziendali

9. EFFICACIA DEL CODICE - VIOLAZIONI

- 9.1 Entrata in vigore del codice
- 9.2 Conseguenze della violazione del codice

CONSULT SISTEM s.r.l.
Via G. Curioni, 131
00157 ROMA
P. Iva 06220541000

CODICE ETICO CONSULTSISTEM**PREMESSA**

Consultsistem Srl ha predisposto un Codice Etico per il conseguimento dell'oggetto sociale secondo i principi etici e morali condivisi da tutti gli organi componenti dell'impresa inclusi direttori e amministratori, dipendenti e collaboratori.

Il Codice Etico è un valido strumento per i gestori d'impresa per diffondere una cultura d'impresa omogenea e prevenire comportamenti illeciti. Inoltre, viene utilizzato per garantire la massima onestà e professionalità dei nostri dipendenti e collaboratori.

1. CODICE ETICO**1.1 Destinatari**

Gli articoli e le disposizioni del codice stabiliscono i doveri di efficienza, integrità e professionalità, vincolanti per tutti gli organi interni della Consultsistem, dei dipendenti e dei collaboratori. Consultsistem, i suoi dipendenti e i suoi collaboratori garantiscono elevati standard di qualità per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il codice etico deve determinare il comportamento dei singoli professionisti e gli standard di vita all'interno dell'organizzazione.

Il presente Codice Etico è destinato anche a tutti i soggetti che interagiscono con la Consultsistem, che sono tenuti al suo rigoroso rispetto.

1.2 Obblighi per tutti i destinatari

Tutte le attività professionali devono essere svolte con impegno e rigore; ciascun collaboratore deve eseguire i compiti stabiliti dal ruolo rivestito.

L'amministratore è tenuto ad ispirarsi al codice etico nel formulare gli obiettivi strategici dell'impresa, nell'assumere decisioni aziendali e nel prendere decisioni quali l'investire in nuove attività.

I dirigenti sono tenuti a concretizzare i valori sostenuti dal codice, incoraggiando un atteggiamento proattivo, professionale e responsabile nei confronti delle decisioni prese ed i lavori svolti.

I dipendenti devono prendere esempio dall'amministratore ed i dirigenti nell'assumere comportamenti di correttezza e rispetto delle regole e del prossimo; inoltre devono mantenere la totale integrità delle informazioni aziendali, delle decisioni assunte, del rispetto delle leggi e dei regolamenti, del modello organizzativo e dei processi lavorativi.

Il comportamento tra i dipendenti, collaboratori, consulenti e ciascun soggetto che si rapporti con Consultsistem deve essere incentrato sulla correttezza, professionalità, lealtà ed il rispetto reciproco.

1.3 Valenza del codice nei confronti di Terzi

I dipendenti e collaboratori di Consultsystem dovranno, nei confronti di terzi:

- Informarli su quanto stabilito dal Codice Etico.
- Invitarli alla sottoscrizione del Codice Etico prima della formalizzazione di contratti.
- Prendere iniziativa qualora il soggetto terzo non sia stato informato a dovere o non rispetti gli obblighi del Codice Etico.

1.4 Sistema di controllo interno

Per sistema di controllo interno si indicano gli strumenti utilizzati dal management (Amministratore Unico, General Manager, Dirigenti) per assicurarsi che tutte le strutture di Consultsystem rispettino le norme nazionali, le norme europee, le norme tecniche, le procedure interne, le procedure di qualità ed il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali.

Oltre a trattare il sistema di controllo, il management è tenuto a diffondere “la cultura della responsabilità”, aumentandone la sensibilità dei dipendenti, ognuno dei quali avrà il proprio ruolo sulla base del contratto lavorativo di riferimento.

Inoltre, sulla base del Decreto Legislativo 231/2001¹, il management di Consultsystem ha istituito la funzione di Organismo di Vigilanza con il dovere di:

- Specificare le modalità di svolgimento del proprio lavoro (email, fax, comunicazione telefonica, ecc.).
- Assicurarsi l'osservanza del Codice Etico e esprimere il proprio parere in merito a un eventuale revisione.
- Far presente eventuali violazioni del Codice Etico al Responsabile delle Risorse Umane.
- Riportare una relazione annuale all'Amministratore Unico sullo stato attuale del Codice Etico e il suo valore all'interno dell'organizzazione.

1.5 Valore contrattuale del codice etico

L'adesione agli obblighi previsti dal Codice Etico è da considerarsi alla pari con le disposizioni dell'art. 2104 del codice civile e con gli obblighi vigenti dei Contratti Collettivi di lavoro.

Nella scrittura del Codice Etico Consultsystem si ispira ai principi di correttezza, lealtà, professionalità, trasparenza, efficienza e apertura al mercato. I Destinatari avranno il compito di comportarsi altrettanto onestamente, in completa trasparenza e

¹ Il Decreto Legislativo 231/01 stabilisce le **responsabilità del datore di lavoro e dell'azienda** in caso di illeciti compiuti dai propri dipendenti. In tali casi il datore di lavoro può **tutelarsi** da azioni legali se può dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

lealtà, sia nello svolgimento delle attività verso terzi, sia nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni. Atteggiamenti alludenti alla corruzione, pratiche anti-competitive e scorrette, favori di qualunque tipo illegittimi, sollecitazioni verbali o materiali, fatte personalmente o attraverso terzi, per avere un vantaggio nella carriera professionale, sono strettamente vietati. I Destinatari inoltre devono evitare di trovarsi in situazioni che possano mettere a repentaglio il rendimento dell'azienda, situazioni che comportano conflitti di interessi personali con quelli dell'azienda.

Tali situazioni possono essere definite ulteriormente, quali:

- Interessi economici e finanziari tra dipendente collaboratore e/o consulente e fornitori clienti e/o concorrenti.
- Utilizzo delle proprie conoscenze e/o legami familiari all'interno dell'azienda per il conseguimento di promozioni e/o favoritismi generali.
- Conseguimento di attività lavorative indipendenti che concorrono con quelle dell'azienda.
- Consentire di ricevere denaro, favori, o utilità da persone e/o aziende che intendono stringere accordi di tipo commerciale con Consultsystem.
- Acquisizione o vendita di azioni societarie quando si è a conoscenza di informazioni influenti che non siano di pubblico dominio.

È vietato accettare o offrire, sia direttamente che indirettamente, pagamenti, benefici materiali o qualunque forma di favore a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare le loro decisioni.

Anche ai collaboratori esterni viene richiesto di attenersi agli obblighi imposti dal Codice Etico. A tal proposito, viene richiesto di:

- Osservare i principi e le procedure interne in vigore per gestire i rapporti con i collaboratori esterni.
- Selezionare personale in modo imparziale; senza legami di parentela o favoritismi generali.
- Selezionare le aziende in base alla loro reputazione e all'alto rendimento commerciale.
- Vincolare i contratti di collaborazione esterna, quando permesso dalle procedure, al rispetto dei principi del Codice Etico.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge e, in particolare, tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs 231/01².

Gli Esponenti Aziendali non possono attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

Nello svolgimento dell'attività gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio referente aziendale, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile. Gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti o amici per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano. Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

2. PRINCIPI GENERALI

Le attività di Consultsistem devono essere svolte nel rispetto dei principi di onestà, professionalità, imparzialità e degli altri principi condivisi da clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari, consulenti, nonché delle Pubbliche Amministrazioni nazionali e locali e delle organizzazioni con cui Consultsistem ha rapporti lavorativi.

I valori fondamentali per Consultsistem sono onestà professionalità e imparzialità, nei confronti dell'soggetto principale: il cliente.

² 1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

L'osservanza di tali principi mira al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Comunicare al cliente i servizi offerti e l'accesso ad essi in maniera chiara e eloquente.
- Prevenire comportamenti contrari alle norme indicate dai principi etici dell'azienda, nonché provvedere all'arresto di comportamenti simili che danneggino la qualità dei servizi resi.
- Sorvegliare il modello di organizzazione in uso e agevolare l'integrazione degli strumenti del management per ottimizzare l'efficienza dei servizi resi.
- Collezionare il feedback del cliente e valutare il suo grado di soddisfazione.
- Valutar e migliorare la competenza e professionalità del personale di Consultsystem di tutti i livelli (management, operazioni).

I principi etici di riferimento sono riportati di sotto:

2.1 Onestà

I Destinatari devono seguire quanto stabilito dalle leggi nazionali e europee nello svolgimento delle loro attività relative a Consultsystem.

Essi sono inoltre obbligati a seguire le regole e procedure precedentemente stabilite all'interno di Consultsystem, oltre il contenuto dell'ultima versione aggiornata del Codice Etico.

In nessun caso leggi e regolamenti possono essere infranti giustificandosi con il conseguimento degli interessi di Consultsystem

2.2 Professionalità

Tutte le attività di Consultsystem devono essere svolte con impegno e professionalità. In nessun caso può il mancato svolgimento delle attività dei dipendenti essere giustificato, se non per motivi di salute di gravità appropriata e altre ragioni che ne compromettono ragionevolmente il rendimento.

La condotta dei dipendenti deve sempre onorare la Consultsystem e favorirne l'immagine pubblica e professionale.

2.3 Imparzialità

Nelle decisioni che coinvolgono gli stakeholder (clienti, dipendenti, consulenti, azionisti, comunità e organizzazioni rappresentanti) devono basarsi sulle sole competenze relative ai compiti di ciascun soggetto, evitando di prendere in considerazione genere e età, stato di salute, sessualità, nazionalità, razza e credenze di tipo religiose e/o socio-politiche.

2.4 Correttezza in caso di conflitti di interessi

Devono essere evitate decisioni che comportano conflitti di interesse tra la società e gli stakeholder. Ciò comporta il divieto per il Destinatario di perseguire un interesse diverso da quello della società e della missione organizzativa, o si avvantaggi di

opportunità conferitegli grazie all'impresa, sia il caso in cui gli stakeholder agiscano in contrasto con i loro doveri fiduciari.

A titolo esemplificativo, tali situazioni includono:

- L'uso della propria posizione e decision-making power per conseguire obiettivi contrari a quelli dell'impresa.
- L'utilizzo delle informazioni aziendali a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi.
- La contrattazione o trattazione di affari a favore di soci o famigliari dei Destinatari del Codice Etico.

Inoltre:

- Nessun Destinatario dovrà acquisire interesse nei clienti, collaboratori o concorrenti di Consultsystem.
- Nessun Destinatario dovrà ottenere un ruolo lavorativo all'interno di un'altra azienda senza prima averne parlato con il Direttore Generale e averne ottenuto il permesso.
- I Destinatari devono acconsentire a non trattare titoli societari durante il periodo in cui sono tenuti al corrente di informazioni interne che non sono state divulgate al pubblico, ne dovranno riferire tali informazioni a terzi.

2.5 Riservatezza

Consultsystem assicura riservatezza nel trattare informazioni riguardanti i clienti, collaboratori, azionisti, dipendenti, consulenti ed istituzioni e/o organizzazioni affiliate, eccetto istanze in cui l'autorizzazione a divulgare tali informazioni sia stata espressamente concessa.

È in aggiunta vietato ai Destinatari l'utilizzo delle informazioni societarie per scopi non connessi alle attività lavorative.

2.6 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Consultsystem si impegna a mantenere l'integrità del capitale sociale e a tutelare i creditori e terzi che instaurano rapporti con l'attività societaria, e in generale a garantire trasparenza e sicurezza sul piano economico e finanziario.

2.7 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti

La contrattazione con Consultsystem avverrà specificando in modo chiaro e presentabile le linee di comportamento da seguire per entrambe le parti in tutte le circostanze previste.

Consultsystem si impegna ad onorare i doveri previsti dal contratto e qualora siano presenti asimmetrie d'informazione tra le Parti nella relazione contrattuale si assicurerà che non vengano utilizzati a svantaggio dell'altra parte. L'infrazione di tale principio dai Destinatari non è tollerabile.

2.8 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro

I rapporti tra i dipendenti, a qualunque livello, devono essere basati sull'onestà, la lealtà, il rispetto e la correttezza.

I rapporti di lavoro secondo quanto stabilito dalla struttura organizzativa devono comunque rispettare i Contratti Collettivi del Lavoro. In aggiunta, la modalità lavorativa quotidiana deve garantirne valorizzazione e sviluppo delle potenzialità.

2.9 Responsabilità verso la collettività

Consultsistem riconosce l'influenza che può verificarsi, indirettamente o direttamente, sulla comunità circostante; dunque ne tutela l'incolumità dalle attività svolte in campo ingegneristico.

Per questa ragione Consultsistem ci tiene ad avere un impatto positivo sull'ambiente circostante, il diritto alla salute, il valore sociale e culturale della comunità circostante, al fine di procurarsi una buona reputazione e un'immagine decorosa.

3. RAPPORTI CON TERZI

3.1 Criteri di condotta negli affari

Consultsistem si ispira ai valori di lealtà, correttezza, onestà e rispetto dell'altro nei rapporti con i propri collaboratori in ambito lavorativo.

I Destinatari le cui azioni sono riconducibili a Consultsistem dovranno seguire gli stessi principi di comportamento organizzativo, indipendentemente dalle situazioni di difficoltà dell'azienda o dall'importanza del concludere un particolare accordo lavorativo.

Un comportamento illecito, favoritismi, compromissione dei risultati aziendali, o altre pratiche finalizzate ad ottenere un vantaggio economico a sfavore di Terzi sono severamente proibite.

3.2 Rapporti con i committenti

Consultsistem riconosce che l'apprezzamento dei clienti dei propri servizi è fondamentale a mantenere una posizione competitiva nel mercato in cui opera.

Pertanto, i Destinatari sono obbligati a:

- Seguire le procedure interne per gestire i rapporti con i committenti.
- Fornire prestazioni lavorative che rispecchino – e possibilmente superino – le aspettative del committente.
- Garantire la simmetria d'informazioni nel rapporto tra la società e il cliente, cosicché quest'ultimo possa prendere decisioni informate sull'acquisto dei servizi di Consultsistem.

- Tenere Consultsistem al corrente di eventuali problemi incorsi con il controparte, affinché Consultsistem possa valutare la necessità di un intervento.

3.3 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni i Destinatari sono obbligati a:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.
- Non impedire ad alcuna azienda che possieda i requisiti richiesti l'opportunità di competere per aggiudicarsi una fornitura adottando criteri di valutazione trasparenti ed oggettivi.
- Rispettare gli obblighi previsti dal contratto.
- Mantenere una buona comunicazione con i fornitori.
- Consultare il General Manager su eventuali problemi insorti tra i dipendenti e lavoratori e i fornitori in maniera tale da poter valutare le conseguenze legali per Consultsistem.

3.4 Rapporti istituzionali

I rapporti con le istituzioni locali o internazionali per realizzare le attività commerciali di Consultsistem includono richieste di chiarimenti su questioni legali, scambi di opinione su materie informali o oggetti di ispezione, e verifiche sulla posizione di Consultsistem su temi rilevanti nel contesto delle operazioni aziendali.

Consultsistem si impegna a mantenere un comportamento improntato alla correttezza e alla trasparenza, evitando atteggiamenti collusivi.

Le comunicazioni con le istituzioni saranno concesse esclusivamente ai funzionari che detengono tale ruolo.

3.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sociali

Consultsistem non finanzia, direttamente o indirettamente, partiti, manifestazioni, riunioni e cerimonie di tipo politico e sociale.

Consultsistem non finanzia organizzazioni con le quali possano nascere conflitti di interesse; è tuttavia possibile collaborare con tali organizzazioni sotto le seguenti condizioni:

- Obbiettivi riconducibili alla missione di Consultsistem.
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse.
- Espresa autorizzazione concessa dai funzionari destinati a gestire tali rapporti.

Consultsistem ritiene d'importanza strategica e dunque necessaria una buona comunicazione con i sindacati ed enti, organismi e attività nazionali, e associazioni rappresentative degli interessi dei propri stakeholder in maniera tale da istituire una cooperazione finalizzata al rispetto dei reciproci interessi.

Pertanto, l'azienda favorisce lo sviluppo di rapporti di fiducia con le associazioni che vengano ritenute di categoria più qualificate e rappresentative a soddisfare gli interessi dei diversi tipi di stakeholder.

3.6 Contributi e sponsorizzazioni

Consultsistem rispetta le iniziative non-profit al fine di migliorare la qualità, l'ambiente, il patrimonio culturale e la solidarietà sociale della comunità in cui viviamo.

L'azienda dunque acconsente a finanziare le iniziative prive di scopo lucrativo che siano di elevato valore culturale e benefico e che abbiano buona reputazione a livello nazionale, o che ad ogni modo coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare eventi sociali, di sport, spettacolo e dell'arte e vengono concesse solo quando Consultsistem ne garantisce l'originalità e l'efficacia.

Nella scelta dell'evento da sponsorizzare vengono presi in considerazione eventuali conflitti d'interesse sia di natura personale o aziendale per garantire coerenza tra le scelte di Consultsistem e gli eventi sponsorizzati.

4. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

4.1 Criteri generali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le interazioni con le Pubbliche Amministrazioni sono riservate solo ai dipendenti al vertice dell'azienda incaricati di implementare gli interventi accordati con le Pubbliche Amministrazioni, valutarne l'impatto e monitorarne i risultati.

4.2 Contributi e finanziamenti

Non è consentito aggirare o trarre in inganno lo Stato o un Ente Pubblico per avere favoritismi di tipo economico e finanziario.

Per "aggirare o trarre in inganno" si intende qualunque dichiarazione fatta per trarre in errore, comprese le dichiarazioni di reddito, l'omissione di informazioni considerate necessarie ai fini delle Pubbliche Amministrazioni, oppure anche l'atto di evitare di esprimersi in totale sincerità in circostanze in cui è richiesto il supporto di Consultsistem.

Inoltre è vietato:

- Produrre documentazioni false finalizzate all'ottenimento di sostegni economici, quali sussidi, finanziamenti, contributi provenienti dallo Stato, dagli Enti Pubblici o dall'Unione Europea.
- Utilizzare i sostegni economici, quali sussidi, finanziamenti, contributi provenienti dallo Stato, dagli Enti Pubblici o dall'Unione Europea alla

realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di interesse diverso da quello per cui i fondi sono stati ottenuti.

4.3 Utilizzo dei sistemi informatici

È vietato compromettere i sistemi informatici utilizzati nell'ambito delle attività lavorative o alterarne illegalmente i dati, le informazioni, e i programmi contenuti in un sistema informatico.

Per sistema informatico si intende un software destinato ad eseguire operazioni collettive sul lavoro, il quale contiene informazioni riservate su tutti i soggetti che partecipano alle attività aziendali.

5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DEI CONTROLLI INTERNI

5.1 RegISTRAZIONI contabili

La contabilità di Consultsystem si fonda sulla trasparenza, verità e chiarezza dei dati registrati. Tutti i Destinatari devono contribuire a rendere le dinamiche aziendali coerenti con i dati registrati nella contabilità.

Con ogni operazione viene conservata una documentazione di supporto, la quale consente:

- Una valida registrazione contabile.
- L'organizzazione dei vari livelli di responsabilità.
- Una ricostruzione delle operazioni accurata, anche per ridurre gli errori d'interpretazione.

Ogni registrazione contabile dell'azienda deve riflettere le operazioni svolte durante l'anno finanziario; qualora i dipendenti venissero a conoscenza di infrazioni o omissioni di gravità oggettiva devono riferire quanto accaduto ai vertici della società.

6. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DI TERZI

In nessuna circostanza le informazioni relative a Consultsystem o le informazioni ricevute sul luogo di lavoro o in ambito lavorativo devono essere divulgate dai Destinatari per scopi che non coincidono con quelli aziendali.

Il dovere di tutelare le informazioni specificate rimane anche dopo che i dipendenti hanno interrotto il loro rapporto contrattuale con l'azienda.

Consultsystem si impegna a trattare i dati personali dei dipendenti con altrettanta sensibilità e riservatezza.

A tale proposito Consultsystem ha implementato le misure di sicurezza necessarie a trattare la protezione dei dati personali e a minimizzare il rischio che tali informazioni vengano trattate impropriamente.

CONSULTSISTEM

Per quanto riguarda le informazioni sensibili cartacee e quelle digitali Consultsystem cerca di prevenire intrusioni esterne tramite la disposizione di tali documenti cartacei in apposite aree protette e verifiche d'identità nell'accesso a caselle postali digitali e banche contenenti dati aziendali.

Gli accorgimenti citati vengono definiti dal Manager Generale al fine di garantire la protezione dei dati personali secondo i criteri seguenti:

- Chiarezza su come i dati personali verranno conservati e a quale scopo essi vengono trattenuti;
- Onestà e correttezza
- Coerenza tra le direzioni disposte dal Manager Generale e l'effettivo trattamento dei dati personali da parte di terzi.

7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Il benessere ambientale è un bene primario che Consultsystem si impegna ad onorare e rispettare; pertanto le attività della società devono essere di natura sostenibile ed ecologica.

Consultsystem ritiene necessario diffondere e consolidare consapevolezza riguardo i rischi che l'ambiente corre e l'appropriata tutela di quest'ultimo.

Il personale deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia e alla tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza dei colleghi e di terzi.

8. PERSONALE

8.1 Risorse Umane

Il personale è un componente essenziale per il successo di un'impresa.

Consultsystem ritiene necessario investire nello sviluppo delle competenze dei propri dipendenti; tale impegno instaura un meccanismo di incentivi per i dipendenti, cosicché essi si sentano incoraggiati a perseguire gli obiettivi della società.

Consultsystem mantiene un trattamento equo verso ognuno dei suoi dipendenti e scoraggia comportamenti alienanti e/o discriminatori verso i propri colleghi.

Le funzioni relative alle risorse umane dovranno:

- Giudicare e agire in base al merito e alla competenza professionale dei dipendenti;
- Implementare un processo di selezione, assunzione e formazione che sia inerente alle previsioni del CCNL e comunque tale da proibire discriminazione;
- Stabilire un ambiente di lavoro in cui le credenze personali in termini di tipo politico, religioso, razziale, linguistico o di sesso non comportino motivo di esclusione di uno o più dipendenti.

Consultsystem si impone l'obbligo di tutelare l'integrità morale dei dipendenti, favorendo un ambiente di lavoro rispettoso per l'integrità di ciascuna persona. Per tale

motivo, protegge i dipendenti da atti di prepotenza, bullying, e proibisce comportamenti discriminatori o dannosi verso i propri colleghi, le loro convinzioni e le loro inclinazioni.

Oltre al proprio impegno, Consultsistem propone a ciascun dipendente di mostrare sensibilità verso i colleghi che fanno fatica ad integrarsi, e qualora fosse necessario, intervenire su atti dannosi e diffamatori contro la persona.

8.2 Molestie sul luogo del lavoro

Consultsistem si basa sulla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro per offrire a ciascun dipendente e collaboratore aziendale un'atmosfera tranquilla in cui i rapporti sono basati sulla correttezza, la trasparenza e il rispetto reciproco.

L'azienda ritiene opportuno dedicarsi alle iniziative di team building e orientamento, con particolare attenzione alla formazione del management, il quale sarà incaricato di diffondere una cultura del rispetto della persona con particolare riguardo verso le molestie sessuali e un trattamento equo per entrambi i sessi.

L'azienda inoltre è attenta alle direttive previste dal CCNL che prevedono un buon bilancio tra vita lavorativa e vita personale, consentendo ai genitori di passare il tempo necessario con i loro figli.

È dunque necessario stabilire cosa si intende per **molestia sessuale, molestia morale e dovere collaborativo**.

Molestia sessuale:

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità degli uomini e delle donne nell'ambiente di studio e di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

Molestia morale:

Costituiscono molestie morali ripetuti comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratti e sistematici, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

Dovere collaborativo:

CONSULTSISTEM
Via G. Curioni
00157 RC
P. Iva 050

Dipendenti e lavoratori devono assicurare un contesto di lavoro in cui vengano rispettate le persone. Coloro che non intervengono in difesa di un collega, vittima di molestie sessuali o morali, sono da considerarsi colpevoli quanto l'aggressore.

Coloro che assistono ad un'offesa sessuale o morale devono prendere le difese della vittima e sostenere la vittima nel prendere provvedimenti contro l'aggressore.

Nel caso in cui l'offesa sia accertata e punita i soggetti coinvolti hanno il diritto di mantenere la loro identità anonima. Infrangere il diritto all'anonimato è perseguibile legalmente e comporta condanne legali più o meno gravi.

Viene inoltre proibito ricattare le vittime di offese sessuali o morali con lo scopo di indurre quest'ultima a ritirare la denuncia; tutti i dipendenti e lavoratori devono saper

individuare quest'evenienza e sono dunque tenuti a riferire le loro testimonianze al datore di lavoro.

8.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Consultsistem è intollerante verso:

- Prestazioni di servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- Consumo o provvisione di sostanze stupefacenti.

8.4 Diffusione delle politiche del personale

Consultsistem mantiene i propri dipendenti informati sulle politiche di gestione del personale attraverso internet, e-mail, documenti e comunicazioni ufficiali (digitali o cartacei).

8.5 Gestione delle informazioni

Il personale deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.

Il personale deve redigere i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

8.6 Utilizzo dei beni aziendali

I beni aziendali vanno trattati con diligenza e vanno utilizzati con responsabilità e secondo le procedure stabilite. Inoltre, quando necessario il dipendente deve documentare il luogo e il tempo di utilizzo della risorsa.

È vietato utilizzare le risorse dell'azienda contro gli interessi della stessa. Il personale è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi.

Consultsistem può negare l'utilizzo delle proprie risorse e infrastrutture qualora lo ritenga necessario; può inoltre impedire l'utilizzo delle proprie finanze attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi.

Ogni dipendente è tenuto a:

- Adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- Non inviare messaggi di posta elettronica minatori, ingiuriosi o contenenti espressioni indecorose;
- Non formulare commenti inopportuni che possano ledere la dignità delle persone e/o danneggiare l'immagine di Consultsistem;
- Non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- Non utilizzare internet per comunicazioni non coerenti con l'uso proprio della posta interna fatte salve quelle previste dalla legge 300/70³ e s.m.i⁴.

9. EFFICACIA DEL CODICE - VIOLAZIONI

9.1 Entrata in vigore del codice

Il Codice Etico entrerà in vigore dal momento in cui sarà allegato alla pagina digitale di Consultsistem.

I Destinatari verranno messi al corrente del Codice Etico tramite comunicazione verbale e messaggistica digitale – e-mail.

Come proposto in precedenza, un Organismo di Vigilanza verrà istituito per apportare modifiche al Codice Etico quando ritenuto necessario.

Gli stessi canali di comunicazione – pagina web, e-mail – verso i dipendenti e lavoratori verranno impiegati per riferire le modifiche apportate.

9.2 Conseguenze della violazione del codice

L'osservanza del Codice Etico è parte del rapporto contrattuale tra i dipendenti collaboratori e Consultsistem;

Infrangere il Codice Etico è perseguibile legalmente con il rischio di incorrere nell'applicazione di sanzioni proporzionate all'offesa commessa.

³ <https://www.miolegale.it/norme/statuto-dei-lavoratori-legge-300-1970/>

⁴ Successive modifiche e integrazioni

