

CSA S.R.L.

CODICE ETICO

VERSIONE DEL 02/01/2023

1. Sommario

1. – Premessa	3
1.1. - Contenuto.....	3
1.2. - Obbligatorietà	3
1.3. - Entrata in vigore e diffusione del Codice Etico	3
1.4. – Destinatari	3
1.5. – Diffusione e sistema sanzionatorio	4
2. – Comportamento verso colleghi e dipendenti	4
2.1. – Parità di trattamento e non discriminazione.....	4
2.2. - Valore delle risorse umane	4
2.3. – Prevenzione dei conflitti di interesse	6
2.4. - Salute e sicurezza.....	7
2.5. – Tutela dell’ambiente.....	7
3. - Gestione delle informazioni	7
3.1. - Riservatezza	7
3.2. - Trasparenza e completezza dell’informazione.....	8
3.3. - Informazioni confidenziali e “rilevanti”	8
4. - Comportamento negli affari	9
4.1. - Diligenza e accuratezza nell’esecuzione dei compiti e dei contratti	9
4.2. - Correttezza ed equità nella gestione e negoziazione dei contratti	9
4.3. - Concorrenza leale	9
4.4. - Prevenzione della corruzione.....	9
5. -Rapporti con i clienti, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione.....	9
5.1. – Rapporti con il cliente	10
5.2. - Rapporti con i concorrenti	10
5.3. - Rapporti con i fornitori	11
5.4. - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
6. - Comportamento nell’ambito della Società	12
6.1. - Correttezza contabile	12
6.2. - Regali e benefici	13
6.3. - Tutela dei beni aziendali	13

6.4. - Utilizzo dei sistemi informatici	13
7. - Disposizioni di attuazione e finali.....	14

1. – Premessa

1.1. - Contenuto

Il presente Codice Etico compendia i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento ai quali CSA SRL ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini a essa propri. Esso si compone di un complesso di valori e di regole il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali e imprescindibili elementi di orientamento dell'attività aziendale.

1.2. - Obbligatorietà

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a osservarne e rispettarne i principi e a conformarsi alle regole comportamentali in esso contenute.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice Etico rappresentano inoltre requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con i terzi, nei confronti dei quali CSA s.r.l. si impegna a diffonderne i contenuti.

Il Codice Etico prevale sulle disposizioni previste da regolamenti interni o da procedure aziendali qualora queste ultime fossero con esso confliggenti.

1.3. - Entrata in vigore e diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo di CSA s.r.l. che ha il dovere di verificarne la corretta e completa applicazione e al quale è demandata ogni decisione in merito alla sua diffusione e attuazione.

Esso è consultabile in forma cartacea e, in forma elettronica, sul sito internet: <http://www.csaresearch.it/>.

1.4. – Destinatari

Il presente documento è indirizzato a tutti coloro che per ragioni di lavoro e di relazioni commerciali partecipano alla sfera di interessi di CSA s.r.l., e più precisamente a:

1. Amministratore Unico;

2. dipendenti;
3. dirigenti;
4. collaboratori;
5. clienti;
6. fornitori di beni e di servizi, continuativi od occasionali;
7. chiunque, per qualsiasi ragione o attività, operi nell'interesse, in nome e per conto della Società.

1.5. – Diffusione e sistema sanzionatorio

La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico e sulla sua effettiva osservanza.

CSA s.r.l., attraverso i suoi Organi sociali, si impegna alla diffusione, alla verifica e al monitoraggio del presente Codice Etico.

2. – Comportamento verso colleghi e dipendenti

2.1. – Parità di trattamento e non discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interessi (i rapporti con le Istituzioni Pubbliche, la selezione e la gestione del personale, dei fornitori e i rapporti con la comunità circostante), CSA s.r.l. promuove le pari opportunità e non ammette discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'orientamento sessuale e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

CSA s.r.l. vieta ogni tipo di molestia – dovunque e comunque esercitata – nelle relazioni di lavoro fra i propri dipendenti, collaboratori e consulenti. Ogni violazione di tali principi verrà perseguita, ove conosciuta, con le azioni legali di tutela, di volta in volta individuate.

2.2. - Valore delle risorse umane

a) Principi generali

I dipendenti e i collaboratori di CSA s.r.l. sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno di essi.

La Società impronta la politica del personale verso lo sviluppo della professionalità e delle singole capacità lavorative dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per conseguire l'ideale raggiungimento degli obiettivi societari.

b) Non discriminazione

La Società offre ai lavoratori tutti le medesime opportunità di lavoro, in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito senza discriminazione alcuna. La Società interpreta il ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

c) Rifiuto del lavoro coatto e irregolare

CSA s.r.l. rifiuta ogni forma di lavoro coatto o effettuato sfruttando il lavoro minorile e non tollera violazioni dei diritti umani, nella stretta osservanza, oltre che delle norme dell'ordinamento nazionale, anche delle Convenzioni Internazionali e delle leggi applicabili. Pertanto, la Società si impegna a non instaurare rapporti con soggetti che occupano alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui soggiorno è irregolare e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

d) Il diritto all'equa retribuzione

Il diritto ad un'equa retribuzione è riconosciuto a tutti i dipendenti.

e) Ambiente di lavoro

CSA s.r.l. si impegna a garantire ai propri collaboratori un ambiente che incoraggi l'eccellenza individuale e di squadra, che consenta alla Società di raggiungere alti standard qualitativi e di efficienza attraverso il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i dipendenti, nell'ottica della prevenzione degli incidenti con possibili effetti negativi sulle persone.

Tutti gli ambienti di lavoro presentano caratteristiche ambientali adeguate e quindi rispettano le condizioni necessarie di luminosità, spaziosità, rumorosità ed ergonomia.

Anche gli aspetti legati ai fattori umani sono garantiti con il rispetto della normativa in merito alla sicurezza e igiene dell'ambiente di lavoro.

CSA s.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

f) Rispetto delle procedure aziendali e delle istruzioni dei superiori gerarchici

Ogni singola risorsa umana è tenuta alla promozione interpersonale della dignità e del rispetto reciproco e sarà, altresì, tenuta a svolgere i propri compiti in modo onesto, intelligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le *policies* aziendali, le procedure e le direttive della Società.

Ogni lavoratore è tenuto a rispettare le istruzioni impartite dai propri superiori gerarchici per l'uso delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza richiesti nell'esecuzione delle singole operazioni e a partecipare alle iniziative formative e di coinvolgimento organizzate in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

e) Rispetto della dignità

La Società pretende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Direzione del personale interverrà fermamente per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Ciascun dipendente dovrà contribuire, affinché sul posto di lavoro non venga offesa o compromessa la sensibilità altrui. In tal senso la Società vieta che si presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, e/o stupefacenti ovvero che si consumino o si cedano a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa, costituendo tale comportamento un illecito con effetti sia civili che penali.

2.3. – Prevenzione dei conflitti di interesse

Il personale di CSA s.r.l. è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte ad iniziative, che lo pongano in situazione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi.

Per conflitto di interessi si intende sia il caso in cui un individuo persegua un interesse diverso dalla missione di CSA s.r.l., anche avvantaggiandosi "personalmente" di opportunità

economiche della Società, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società.

Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto ad informare il proprio Responsabile/superiore gerarchico.

I dipendenti, quindi, devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o un danno per la Società.

2.4. - Salute e sicurezza

CSA s.r.l. si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori adottando specifici protocolli e/o procedure aziendali. A tal fine si impegna a promuovere e a diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale.

L'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal presente Codice Etico.

2.5. – Tutela dell'ambiente

La tutela ambientale e climatica sostenibile, l'efficienza delle risorse, sono importanti obiettivi aziendali. Nell'esercizio delle attività CSA s.r.l. pone attenzione che l'impatto su ambiente e clima sia ridotto al minimo.

Ogni dipendente ha la responsabilità di contribuire con la sua condotta individuale alla tutela dell'ambiente e del clima.

3. - Gestione delle informazioni

3.1. - Riservatezza

CSA s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

L'Amministratore Unico, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate.

I destinatari del Codice Etico si impegnano a non divulgare le informazioni sensibili e/o che fanno parte del patrimonio aziendale e a gestire i dati riservati in modo responsabile proteggendoli dall'accesso di terzi non autorizzati.

La Società rileva ed elabora dati personali solo quando è assolutamente necessario o richiesto dalla legge per l'adempimento dei rispettivi incarichi. Senza il consenso della persona interessata e quando sia permesso dalla legge, i dati personali non possono essere rilevati o elaborati.

La Società si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione dell'avente diritto e, comunque, nel rispetto delle norme vigenti.

3.2. - Trasparenza e completezza dell'informazione

I dipendenti e i collaboratori di CSA s.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, i portatori di interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. La Società assume il dovere di dare conto agli interlocutori dei propri obiettivi, attività e risultati attraverso strumenti idonei a divulgare gli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.

3.3. - Informazioni confidenziali e "rilevanti"

Chiunque collabori, anche occasionalmente, con CSA s.r.l. è tenuto alla protezione dei dati e delle informazioni che la Società utilizza nelle attività di impresa non conosciute all'esterno.

Tutti gli atti e i materiali che contengono informazioni confidenziali non possono essere divulgati, copiati, "scaricati" dalla rete aziendale senza specifica autorizzazione dell'organo di vertice aziendale.

Sono informazioni "rilevanti" tutte le notizie di natura tecnica, commerciale o finanziaria che non siano conosciute all'esterno della Società. Ne è vietato l'uso per finalità estranee all'attività di impresa e il consentire a chiunque di trarne qualsiasi vantaggio.

È vietato divulgare in anticipo rispetto agli organi societari preposti e autorizzati, le informazioni relative alla possibilità di fusione e/o di acquisizione, le importanti variazioni di personale dirigente di vertice, nonché le vicende giudiziarie che coinvolgono la Società e le sue risorse umane.

4. - Comportamento negli affari

4.1. - Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. CSA s.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti interne ed esterne.

4.2. - Correttezza ed equità nella gestione e negoziazione dei contratti

E' da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di CSA s.r.l. cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per negoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

4.3. - Concorrenza leale

CSA s.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. La Società impegna tutti al rispetto della normativa vigente in tutti i luoghi in cui la Società opera.

4.4. - Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività la Società vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

CSA s.r.l. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

5. -Rapporti con i clienti, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione

5.1. – Rapporti con il cliente

a) Orientamento al cliente

Tutte le attività svolte dalla Società sono pianificate e finalizzate al completo rispetto e, ove possibile, al superamento delle aspettative sia dei clienti, sia di tutte le altre parti interessate. Onestà e affidabilità morale sono doti essenziali per stabilire buone e durature relazioni con i clienti.

b) Termini e condizioni contrattuali

Ogni modifica alle formulazioni standard contrattuali richiede formale approvazione da parte degli esponenti autorizzati dalla Società, secondo l'organigramma e le procure di volta in volta in vigore.

c) Informazioni private e confidenziali

Prima di diffondere una informazione di natura privata o confidenziale ad un cliente, è richiesto il perfezionamento di uno specifico accordo di riservatezza con obbligazioni e restrizioni all'uso o alla divulgazione.

CSA s.r.l. garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avvenga nel rispetto della normativa vigente e dell'ispirazione del presente Codice. La Società garantisce inoltre che i dati e le informazioni siano registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

d) Pratiche anticoncorrenziali

Nel corso della partecipazione a procedure competitive, i dipendenti e i collaboratori dovranno evitare ogni potenziale violazione delle leggi in materia di antitrust e di concorrenza sleale.

5.2. - Rapporti con i concorrenti

La Società proibisce categoricamente l'adozione di metodi di concorrenza sleale, come definita secondo le leggi relative in vigore.

È vietato concludere, con società concorrenti, accordi o intese che abbiano per oggetto o per effetto la fissazione di prezzi o le condizioni di vendita.

Nei contatti con società concorrenti, il personale della Società deve evitare di discutere temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta, costi, inventari, piani di produzione, ricerche di mercato o altre informazioni la cui comunicazione non sia strettamente necessaria e pertinente alla trattativa negoziale specifica.

5.3. - Rapporti con i fornitori

a) Principi generali

E' politica della Società negoziare in modo leale e trasparente con tutti i fornitori. La Società ha come suo prioritario obiettivo la soddisfazione dei propri Clienti nel pieno rispetto delle normative in vigore a sua tutela: in tale ottica saranno sviluppati accordi e convenzioni di qualità, certificazioni e codificazioni con quei fornitori che saranno in grado di assicurare al meglio la necessità dei Clienti e gli standard qualitativi della Società.

La condotta di CSA s.r.l. nelle fasi di approvvigionamento di beni e di servizi è improntata alla ricerca della qualità ed economicità e al riconoscimento di pari opportunità per ogni fornitore. La Società si impegna a sviluppare con i fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

b) Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori

I criteri di selezione e qualificazione dei fornitori sono improntati a correttezza ed equità. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e della responsabilità sociale.

In ogni contratto di fornitura dovrà essere formalizzato l'impegno da parte del fornitore a uniformarsi a tutti i principi del presente Codice.

È vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sugli organi della Società competenti a scegliere i fornitori e/o finalizzata a orientare tale scelta.

5.4. - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel caso specifico della partecipazione a una gara con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto delle leggi e della corretta pratica commerciale, evitando accuratamente qualunque forma di influenza sulla controparte.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono vietate azioni del tipo:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale dipendenti della P.A.;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi se non di valore simbolico;

- sollecitare o procurarsi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le Parti;
- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno;
- ottenere illecitamente finanziamenti pubblici e/o malversarli.

6. - Comportamento nell'ambito della Società

6.1. - Correttezza contabile

Ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando i seguenti principi operativi:

Registrazione: ogni operazione deve trovare idonea e intellegibile registrazione in uno dei Libri o dei Registri della Società e deve essere riportata, anche in forma di memoria o di nota informativa, sebbene possa non avere evidenza finanziaria ed economica.

Autorizzazione: ogni operazione deve essere autorizzata da chi ha la responsabilità del singolo fatto, dell'operazione, della funzione aziendale preposta all'operazione. Poteri e responsabilità delle operazioni compiute sono ascrivibili a ciascun soggetto, sulla base dell'organigramma aziendale.

Verificabilità: ogni operazione dovrà essere verificabile da parte del responsabile cui è gerarchicamente subalterno colui che ha operato, nonché da organi verificatori esterni pubblici e privati.

Legittimità: ogni operazione deve essere svolta nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle procedure della Società.

Coerenza: tutte le azioni e operazioni devono essere indirizzate univocamente allo sviluppo economico e morale della Società, nel pieno rispetto delle leggi.

Congruità: ogni operazione deve essere economicamente congrua. Tale principio include il nesso causa/effetto, per cui sono considerati congrui atti e operazioni che, pur conseguendo un'utilità negativa (finanziaria e sociale), siano eticamente corretti e adottati al fine di evitare utilità negative di maggior danno.

6.2. - Regali e benefici

CSA s.r.l. evita ogni dazione e ricevimento di regali che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia commerciale o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

In particolare, è vietata ogni tipo di offerta a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari, che potrebbe influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio economico diretto o indiretto a CSA s.r.l. (a eccezione di doni di modico valore unitario interpretabili come semplici atti di cortesia).

Per regali e omaggi devono intendersi qualunque tipo di offerta o promessa capace di modificare l'indipendenza di giudizio del Funzionario pubblico qualunque sia la forma prescelta o comunque di incidere sui processi decisionali pubblicistici, anche accelerandoli (promesse di assunzione, regalie onerose, partecipazioni a convegni gratuiti, etc.).

6.3. - Tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto a utilizzare, detenere e custodire il patrimonio della Società secondo la diligenza del buon padre di famiglia. I dipendenti non possono effettuare attività lavorativa per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e – per l'esercizio di tali attività – non sono pertanto legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali.

L'utilizzo dei macchinari di lavoro da parte dei dipendenti deve essere conforme alle *policies* aziendali e alle leggi applicabili, anche in tema di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. I dipendenti non devono usare tali macchinari in maniera da danneggiare sé stessi o mettere a repentaglio terze persone.

6.4. - Utilizzo dei sistemi informatici

Il personale e i collaboratori della Società sono tenuti a utilizzare le risorse informatiche e telematiche a loro disposizione esclusivamente quale strumento di lavoro.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il Dipendente è tenuto a osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

La Società richiede al proprio personale di non modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati negli elaboratori in ossequio alle norme sulla tutela del diritto d'autore. La Società, nel rispetto della riservatezza dei dati del personale, potrà effettuare verifiche sui personal

computer dei Dipendenti al fine di verificare l'esclusiva presenza dei software per cui ha acquistato regolare licenza.

I servizi di posta elettronica e di accesso a Internet sono forniti per scopi di lavoro. L'uso della posta elettronica come mezzo di comunicazione aziendale è soggetto alle stesse regole di archiviazione della comunicazione cartacea. Inoltre, l'invio della posta elettronica è soggetto ai medesimi obblighi di cura e gestione applicati alla comunicazione cartacea.

Le e-mail private devono essere contrassegnate come tali; tutte le altre saranno considerate come e-mail di lavoro.

Nell'uso della posta elettronica e del collegamento a internet i Dipendenti devono astenersi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni alla Società.

I dipendenti non potranno in alcun caso utilizzare le informazioni e i mezzi di comunicazione di CSA s.r.l. per scopi illegali o immorali. La ricerca, il download o l'inoltro di informazioni con contenuti di natura razzista, pornografica o tali da incitare alla violenza, sono condannate da CSA s.r.l., nonché passibili di sanzioni penali. La Società si riserva di verificare il corretto utilizzo di Internet e della posta elettronica in caso di abusi sospetti.

E' fatto divieto ai destinatari di introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici; distruggere, deteriorare, cancellare o alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico; produrre documenti informatici falsi aventi efficacia probatoria; installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni da parte di un sistema informatico o telematico o tra sistemi informatici e telematici; sottrarre, riprodurre, diffondere e consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema telematico o informatico.

7. - Disposizioni di attuazione e finali

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

I principi e i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile a CSA s.r.l. sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi ritenuti più idonei dalle competenti Direzioni/Funzioni aziendali.

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto previa contestazione dei fatti, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

Firenze, 02 /01/2023

L'Amministratore Unico.