

# CODICE ETICO



## CSA

**CIVIS SERVIZI AMMINISTRATIVI S.R.L.**

STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	FIRMATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
9.10.2008	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
30.04.2009	REVISIONE ANNUALE 2009/00	
30.09.2010	REVISIONE ANNUALE 2010/00	
21.03.2011	REVISIONE ANNUALE 2011/00	
16.12.2011	REVISIONE PARZIALE 2011/01	
20.03.2012	REVISIONE ANNUALE 2012/00	
20.03.2013	REVISIONE ANNUALE 2013/00	
20.03.2014	REVISIONE ANNUALE 2014/00	
20.03.2015	REVISIONE ANNUALE 2015/00	
30.03.2016	REVISIONE ANNUALE 2016/00	

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 2 di 15

30.03.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
22.03.2018	REVISIONE ANNUALE 2018/00	
22.03.2019	REVISIONE ANNUALE 2019/00	
20.03.2020	REVISIONE ANNUALE 2020/00	
15.03.2021	REVISIONE ANNUALE 2021/00	
29.03.2022	REVISIONE ANNUALE 2022/00	
24.03.2023	REVISIONE ANNUALE 2023/00	
27.10.2023	REVISIONE PARZIALE 2023/01	
19.03.2024	REVISIONE ANNUALE 2024/00	

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 3 di 15

## SOMMARIO

1.	PREMESSA.....	4
2.	SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	5
3.	APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	6
4.	PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	7
5.	REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI.....	8
5.1	Tutela e valorizzazione della Persona .....	8
5.2	Tutela della Salute e Sicurezza.....	9
5.3	Tutela dell'ambiente.....	9
5.4	Politica Anticorruzione.....	10
5.5	Rapporti con i clienti .....	11
5.6	Politica di contrasto alla criminalità organizzata .....	11
5.7	Conflitto di Interessi .....	11
5.8	Tutela dei dati.....	12
5.9	Rapporti interni.....	13
5.10	Trasparenza della documentazione.....	13
5.11	Tutela della Libera Concorrenza .....	13
5.12	Tutela della Proprietà Intellettuale.....	14
5.13	Gestione dell'informazione e rapporti con i mass media .....	14
6.	SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE.....	15

<b>CSA</b> CIVIS SERVIZI AMMINISTRATIVI S.R.L.	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 4 di 15

## **1. PREMESSA**

CSA CIVIS SERVIZI AMMINISTRATIVI S.R.L. (d'ora in avanti CSA S.R.L.), è una società deputata alla prestazione di servizi aziendali, di consulenza gestionale, di assistenza contabile, fiscale e finanziaria, di attività di tenuta della contabilità generale, di predisposizione della modulistica per tutti gli adempimenti fiscali e societari, di materiale stesura di bilanci, di tenuta paghe e contribuzione obbligatoria, di servizi per l'elaborazione dei dati e di servizi sull'organizzazione, gestione, sviluppo, distribuzione e logistica delle imprese.

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 5 di 15

## 2. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Sono attribuite al presente Codice Etico (d’ora in avanti “Codice”) le seguenti funzioni:

- ❖ di **legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di CSA S.R.L. nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la società e viceversa;
- ❖ **cognitiva**: il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- ❖ di **incentivo**: il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di CSA S.R.L. ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la CSA S.R.L. stessa.

I principi e le disposizioni del presente Codice sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali, collaboratori e consulenti (d’ora in avanti **Destinatari**), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con CSA S.R.L. (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, fornitori, clienti, etc..., d’ora in avanti **Terzi**).

Pertanto, il Codice viene diffuso a tutti i Destinatari e reso noto ai Terzi mediante affissione presso la bacheca aziendale, pubblicazione sul sito web aziendale, ovvero in altra forma comunque idonea: tutti coloro (Destinatari e Terzi) che intrattengono rapporti con CSA S.R.L., accettano quanto previsto nel presente Codice e si impegnano al suo rispetto.

Tutti i Destinatari hanno l’obbligo di:

- conoscere e divulgare i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme etico-comportamentali individuate dal Codice sia nell’esercizio delle proprie mansioni che nei rapporti con l’esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale, collaborando con le Autorità aziendali competenti alla verifica ed al controllo dello stesso.

I Terzi hanno l’obbligo di tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali del presente Codice.

<b>CSA</b> CIVIS SERVIZI AMMINISTRATIVI S.R.L.	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 6 di 15

### **3. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice viene approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è oggetto di revisione ed aggiornamento a cura dello stesso.

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 7 di 15

#### 4. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per CSA S.R.L. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

Tutti i Destinatari e i Terzi sono tenuti, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto dei seguenti principi etico-comportamentali:

- Legalità, ovvero rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni vigenti nell'ordinamento italiano e/o vigenti nei Paesi esteri presso cui CSA S.R.L. si trova ad operare;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento nei confronti dei Destinatari e dei Terzi, prescindendo da differenze di età, di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali, economiche e sociali;
- Onestà e Correttezza, ovvero rispetto dei principi di integrità morale, di giustizia e di rettitudine, astenendosi dal compiere azioni riprovevoli, o che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con i Destinatari o i Terzi da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Trasparenza, ovvero piena ricostruibilità e facile individuazione di ogni attività in tutti i suoi passaggi, così che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, nel rispetto alla normativa vigente in materia di privacy;
- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni in maniera assidua, precisa, attenta e accurata.

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 8 di 15

## 5. REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI

### 5.1 *Tutela e valorizzazione della Persona*

CSA S.R.L. si impegna a valorizzare le capacità e le competenze dei Destinatari, mettendo a disposizione degli stessi idonei strumenti di formazione, aggiornamento e crescita professionale.

In particolare, CSA S.R.L.:

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- considera la conformità legislativa e il miglioramento continuo principi etici fondamentali;
- assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei Destinatari siano basati su valutazioni di professionalità e merito, vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta<sup>1</sup>, in ragione del sesso, della lingua, della razza, della religione, delle opinioni politiche e delle condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa in materia di Pari Opportunità tra uomo e donna, nonché delle Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization);
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
- richiede ai responsabili ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione;

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 25 D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" costituisce **discriminazione diretta** qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga.

Si ha, invece, **discriminazione indiretta** quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

In ogni caso, costituisce discriminazione ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.



<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 9 di 15

- si impegna ad evitare e condannare ogni forma di Mobbing verticale e/o orizzontale.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

### ***5.2 Tutela della Salute e Sicurezza***

CSA S.R.L. garantisce le migliori condizioni concretamente possibili di salute e sicurezza negli ambienti lavorativi a tutela dell'incolumità di tutti i Destinatari nonché dei terzi che frequentano i locali aziendali, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione nazionale ed europea di settore vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro ruolo preminente nel perseguimento della *Mission Aziendale*.

A tal fine CSA S.R.L. diffonde e promuove tra i Destinatari la cultura della salute e della sicurezza attraverso momenti formativi ed informativi, definisce ruoli e competenze ed emana procedure interne di cui pretende il rispetto.

CSA S.R.L. garantisce il rispetto:

- delle norme di cui al D.Lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

### ***5.3 Tutela dell'ambiente***

CSA S.R.L. attua una filosofia eco-responsabile volta a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e dell'ambiente un ruolo preminente nel perseguimento della *Mission Aziendale*.

CSA S.R.L. promuove tra i Destinatari il rispetto dell'ambiente, quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico).

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 10 di 15

ecc.), limitando l'impatto ambientale delle proprie attività anche mediante l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente e la sua biodiversità, nonché definendo ruoli e competenze.

CSA S.R.L. garantisce il rispetto:

- delle norme di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI EN ISO 14001:2015.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di tutela ambientale, raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabile, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia dell'ambiente.

#### **5.4        *Politica Anticorruzione***

CSA S.R.L. intrattiene e gestisce i rapporti con i soggetti pubblici e privati nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel presente Codice.

I contatti con i soggetti pubblici e privati devono essere tenuti con correttezza e trasparenza in modo tale da evitare ogni comportamento volto, anche solo potenzialmente, ad influenzarne le decisioni.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte altrui o accordarsi in tal senso o anche solo a sensibilizzare in un determinato senso i Terzi, pubblici o privati.

Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo: solo CSA S.R.L. ha il potere di stanziare le relative finanze.

<b>CSA</b> CIVIS SERVIZI AMMINISTRATIVI S.R.L.	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 11 di 15

Parimenti, è fatto divieto ai Destinatari di ricevere (o accettare la promessa) di dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte o anche solo a sensibilizzarli in un determinato senso.

CSA S.R.L. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da CSA S.R.L..

CSA S.R.L. può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

### ***5.5 Rapporti con i clienti***

CSA S.R.L. esegue i contratti con correttezza e trasparenza, nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel presente Codice, nonché di quanto contrattualmente previsto, evitando ogni comportamento volto (anche solo potenzialmente) a dissimulare fraudolentemente eventuali difformità nell'esecuzione del servizio.

### ***5.6 Politica di contrasto alla criminalità organizzata***

CSA S.R.L. condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

CSA S.R.L. si impegna a verificare i requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo a dipendenti, collaboratori, consulenti e controparti commerciali (fornitori, appaltatori, etc.), anche eventualmente verificando la presenza delle imprese nella *White list* di riferimento.

In ogni caso nessun rapporto di lavoro o di collaborazione professionale e/o commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

### ***5.7 Conflitto di Interessi***

Tutti i Destinatari e coloro che operano per CSA S.R.L. devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale o di terzi a quelli della Società o che possa interferire ed

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 12 di 15

intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di CSA S.R.L..

Nessuna funzione aziendale può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore della concorrenza, salvo espressa autorizzazione della Società stessa.

Nessun Destinatario può strumentalizzare la propria posizione per realizzare interessi contrastanti con quelli di CSA S.R.L. ovvero utilizzare – a vantaggio proprio o di Terzi - informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa in contrasto con gli interessi di CSA S.R.L..

## **5.8 Tutela dei dati**

Per dato personale si intende qualsiasi informazione che identifichi o renda identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica o altra informazione relativa alle sue caratteristiche, abitudini, stile di vita, relazioni personali, stato di salute, situazione economica, etc.

CSA S.R.L. tutela i dati personali di tutti i Destinatari e di tutti coloro che entrano in contatto con la stessa, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e rispettando le disposizioni normative in tema di privacy e quelle previste dalle procedure interne aziendali.

CSA S.R.L. informa gli interessati circa il soggetto che effettuerà il trattamento dei dati e le modalità e le finalità del trattamento, garantendo che lo stesso avvenga per i soli scopi - determinati, espliciti e legittimi – indicati nel pieno rispetto dei criteri di liceità e correttezza del trattamento.

CSA S.R.L. garantisce l'utilizzo di sistemi informatici e di software che riducano al minimo l'utilizzo di dati personali e identificativi e – laddove possibile - garantisce l'utilizzo di altre modalità idonee a mantenere l'anonimato dell'interessato.

In ogni caso, i dati di cui CSA S.R.L. viene a conoscenza sono conservati per il solo periodo di tempo strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e/o successivamente trattati e sono custoditi mediante apposite misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo il rischio di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

<b>CSA</b> CIVIS SERVIZI AMMINISTRATIVI S.R.L.	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 13 di 15

### **5.9            *Rapporti interni***

Tutti i Destinatari sono tenuti alla piena collaborazione reciproca, al fine di perseguire la *Mission* aziendale.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo, prudente e non discriminatorio dei poteri loro conferiti nel rispetto delle rispettive mansioni.

I soggetti apicali non devono abusare della propria posizione e devono astenersi dal porre in essere qualsivoglia condotta vessatoria e/o intimidatoria nei confronti dei dipendenti.

I dipendenti devono rispettare le direttive impartite dai soggetti apicali e rendere note alle autorità aziendali competenti eventuali situazioni in contrasto con la normativa vigente e/o con i principi di cui al presente Codice.

Inoltre, i dipendenti si impegnano alla solidarietà reciproca così da favorire la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

### **5.10            *Trasparenza della documentazione***

CSA S.R.L. si impegna a redigere e diffondere documenti aziendali nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e trasparenza.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione della documentazione aziendale.

CSA S.R.L. si impegna a conservare la documentazione relativa ad ogni operazione posta in essere (aziendale, contabile, etc.), in modo da consentire in ogni momento la ricostruibilità dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno autorizzata ed eseguita.

### **5.11            *Tutela della Libera Concorrenza***

CSA S.R.L. riconosce la concorrenza leale come elemento fondamentale per la sua crescita, per un costante miglioramento aziendale e per la tutela della sua reputazione.

CSA S.R.L. pretende il rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando e vietando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale.

CSA S.R.L. assicura una condotta leale e improntata alla buona fede, censurando – a titolo esemplificativo e non esaustivo:

<b>CSA</b> <b>CIVIS SERVIZI</b> <b>AMMINISTRATIVI S.R.L.</b>	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 14 di 15

- pratiche di boicottaggio, storno di dipendenti, sottrazione e utilizzazione degli altrui segreti aziendali, illecita interferenza con gli altrui sistemi di distribuzione, concorrenza parassitaria nonché ogni altra intesa con i concorrenti atta a stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero ad interferire nel libero esercizio dell'attività commerciale;
- tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino la normativa vigente in materia;
- ogni forma di accaparramento, avvicinamento della clientela e conclusione di affari in violazione della normativa di settore e del presente Codice Etico.

### **5.12 Tutela della Proprietà Intellettuale**

Tutte le idee, i dati, le informazioni generati da CSA S.R.L., eventuali brevetti, marchi e copyright di proprietà di CSA S.R.L. vengono tutelati nel rispetto della normativa vigente in materia.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di CSA S.R.L. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e segretezza e a non divulgare indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

### **5.13 Gestione dell'informazione e rapporti con i mass media**

CSA S.R.L. si impegna affinché le comunicazioni verso l'esterno avvengano nel rispetto dei principi di verità, correttezza e trasparenza.

CSA S.R.L. si impegna a gestire i rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, nel rispetto delle procedure operative interne ed individuando soggetti all'uopo autorizzati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale CSA S.R.L., deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela della proprietà intellettuale.

<b>CSA</b> CIVIS SERVIZI AMMINISTRATIVI S.R.L.	19.03.2024	<b>CODICE ETICO</b>
	REV. 2024/00	Pag. 15 di 15

## **6. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE**

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *Whistleblowing* ed ha adottato la relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* (cui si fa rinvio), volta – tra il resto – a disciplinare le modalità di segnalazione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o delle violazioni del MOG 231 di cui il presente Codice fa parte.

L'Ufficio *Whistleblowing* è l'unico destinatario competente alla ricezione delle segnalazioni medesime, ed agisce sulla base della relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*, la quale disciplina altresì le modalità di coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nel caso di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o delle violazioni del MOG 231 di cui il presente Codice fa parte.

Nel caso di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o delle violazioni del MOG 231 di cui il presente Codice fa parte, l'Organismo di vigilanza interviene sulla base di quanto previsto dal MOG231 (che prevede altresì apposito sistema disciplinare) e dalla Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*.