



Codice Etico

CLEVERTECH S.p.A.
*Approvato con delibera del C.d.A.
in data 22/03/2024
Revisione n. 0 del 2024*

Sommario

<u>PREMESSA</u>	<u>2</u>
<u>1. I VALORI</u>	<u>2</u>
<u>2. I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE</u>	<u>2</u>
<u>3. PRINCIPI GENERALI</u>	<u>3</u>
3.1 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	3
3.2 Tutela ambientale	3
3.3 Responsabilità sociale	3
3.4 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	3
3.5 Parità di genere	4
3.6 Legalità	4
3.7 Riservatezza	4
<u>4. CRITERI DI CONDOTTA</u>	<u>4</u>
4.1 Criteri di condotta in materia contabile	4
4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i Soggetti Destinatari e le Società del Gruppo	5
4.3 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività	6
4.4 Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti	7
<u>5. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</u>	<u>7</u>
5.1 La vigilanza sul Codice	7
5.2 Sistema sanzionatorio	8
5.3 Sistema di segnalazione (c.d. Whistleblowing)	8
<u>6. Contatti</u>	<u>8</u>

PREMESSA

Oggi più che mai è essenziale confermare la nostra visione etica, esprimere con chiarezza i nostri principi, valori e responsabilità comuni. Il consolidamento del nostro futuro non può passare che attraverso il continuo coinvolgimento e la messa in gioco personale di tutti coloro che nell'azienda collaborano investendo tempo, lavoro e idee. Questi principi orientano i nostri comportamenti nelle relazioni con il mercato ed in particolare con il consumatore, con le comunità in cui operiamo, con le persone che lavorano con noi e con le parti interessate con le quali ci confrontiamo. L'attenzione verso le persone si concretizza, nel quotidiano, nella creazione di un ambiente di lavoro positivo, all'interno del quale ognuno possa sviluppare e accrescere le proprie capacità e competenze e sia remunerato sulla base di una politica meritocratica.

Il presente **Codice Etico** (di seguito, anche il "Codice") è espressione di tali principi etici e valori assunti dalle Società del Gruppo CLEVERTECH S.p.A. (di seguito, per brevità, anche "**CLEVERTECH**" o il "**Gruppo**"), nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Il Codice rappresenta, altresì, le misure che il Gruppo intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne al Gruppo da seguire nella realizzazione degli obiettivi condivisi.

CLEVERTECH conferma - anche tramite il presente documento - la volontà di perseguire un modello comportamentale, per affrontare le sfide provenienti dalla società contemporanea e dai mercati su scala globale. Per questo il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione delle diversità religiose, culturali, sociali ed economiche dei differenti contesti in cui CLEVERTECH opera.

Il Gruppo - predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e monitora l'effettiva osservanza dello stesso, con la collaborazione delle singole società.

Il Codice esprime il profilo etico-comportamentale che orienta e guida quanti, a vario titolo, collaborano alla conduzione degli affari e dell'attività aziendale delle singole società del Gruppo, nei confronti di azionisti, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti, enti, comunità, istituzioni ed altri soggetti. Soggetti tutti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine inglese di stakeholders, in quanto portatori di interessi legati all'attività del Gruppo.

1. I VALORI.

CLEVERTECH si impegna a guidare il settore applicando i principi attivi dell'intelligenza umana, combinando ricerca, sviluppo, creatività e innovazione, mantenendo al centro l'attenzione verso le persone.

L'azione della Società si è ispirata ai seguenti valori:

Libertà e regola – l'azione di CLEVERTECH è fondata sul principio imprescindibile del rispetto di leggi e regolamenti vigenti. È pertanto dovere di ogni risorsa, ovunque essa operi, rispettare non solo le leggi e i regolamenti vigenti ma anche il presente Codice Etico che deve essere rispettato anche dai consulenti, fornitori, clienti e da chiunque abbia rapporti con il Gruppo, a cui viene richiesto un esplicito impegno in tal senso.

Creatività e responsabilità – CLEVERTECH crede nella combinazione dell'aspetto innovativo della creatività con l'importanza di agire in modo consapevole. La creatività è la capacità di generare idee originali e soluzioni innovative, mentre la responsabilità implica agire in modo etico e considerare le conseguenze delle proprie azioni. CLEVERTECH promuove un approccio equilibrato all'innovazione, incoraggiando idee e soluzioni che siano etiche, sostenibili e orientate al bene comune.

Iniziativa individuale – CLEVERTECH incoraggia ad intraprendere azioni e decisioni in modo autonomo e proattivo. Chi dimostra iniziativa individuale è motivato, autodiretto e ha la determinazione di perseguire obiettivi personali o professionali. La società incoraggia la presa di responsabilità personale e l'assunzione di iniziative che possano portare a risultati positivi nonché alla realizzazione di obiettivi, sia a livello individuale sia collettivo.

Tutela collettiva – CLEVERTECH promuove le iniziative volte alla protezione e al benessere di un gruppo o di una comunità nel suo insieme. Si tratta dell'impegno a difendere gli interessi e i diritti di tutti i membri della società, garantendo equità, sicurezza e giustizia per tutti. La tutela collettiva si basa sull'idea che il benessere individuale dipende dal benessere collettivo e che tutti dovrebbero contribuire a creare un ambiente inclusivo e sostenibile per tutti.

2. I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per tutti i seguenti destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale delle singole società si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale dei membri del Gruppo rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale delle singole società (consulenti, professionisti esterni);
- partner, commerciali od operativi, delle società del Gruppo che abbiano un ruolo in progetti e operazioni.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

CLEVERTECH è consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e di sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché di terzi che frequentano i propri locali.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere. L'azienda si impegna al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

I dipendenti assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito anche "RSPP") e verso chi svolge ispezioni e controlli, per conto dell'Autorità Pubblica competente in materia.

3.2 Tutela ambientale

CLEVERTECH si impegna a svolgere le proprie attività nel massimo rispetto delle regole e delle leggi ambientali, preservando e proteggendo l'ambiente per le generazioni future. La certificazione ambientale ISO 14001 attesta il nostro impegno e la nostra responsabilità.

CLEVERTECH richiede che lo stesso impegno sia profuso dai Soggetti destinatari, adottando azioni concrete per ridurre l'impatto della propria attività sull'ambiente e promuovendo pratiche sostenibili lungo tutta la catena del valore.

3.3 Responsabilità sociale

CLEVERTECH è impegnata in una conduzione socialmente responsabile dell'attività aziendale, sulla base non solo di ciò che è prescritto per legge, ma anche secondo i comportamenti che di regola è eticamente lecito attendersi; ciò si traduce nell'adozione di singole politiche aziendali che sappiano conciliare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un'ottica di sostenibilità futura e di partecipazione consapevole al presente. CLEVERTECH si impegna a condurre le sue attività con onestà, trasparenza e integrità.

3.4 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

CLEVERTECH promuove un ambiente di lavoro inclusivo, in cui viene rispettata la diversità di idee, esperienze e background culturali. Tutti i dipendenti devono trattarsi reciprocamente con rispetto e dignità, evitando discriminazioni o molestie basate su razza, religione, genere, orientamento sessuale, disabilità o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.

Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio, diretto o indiretto, fondato sul sesso, la razza, il colore della pelle, o l'origine etnica o sociale, il credo religioso, l'età, lo stato di salute, la condizione economica ed il livello culturale, le opinioni politiche o sindacali o di qualsiasi altra natura, la nazionalità, l'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima o comunque afferente la singolarità della persona umana che – viceversa – è accolta come ricchezza.

CLEVERTECH assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, mobbing o stalking, ovvero fatti comunque idonei ad incidere sulla personalità individuale.

3.5 Parità di genere

In particolare, CLEVERTECH promuove fermamente la parità di genere in tutti gli aspetti del lavoro. Si oppone alla discriminazione basata sul genere e lavora per garantire pari opportunità di assunzione, sviluppo professionale e avanzamento di carriera per tutti i dipendenti. Adotta politiche e pratiche che promuovono la parità di genere in termini di retribuzione, formazione, assegnazione di incarichi e promozione. Fornisce un ambiente di lavoro rispettoso e inclusivo, promuove la sensibilizzazione sui temi della parità di genere e si conforma a tutte le leggi nazionali e internazionali sulla parità di genere e sulle pari opportunità. Questo impegno riflette la visione dell'organizzazione di un ambiente lavorativo equo, dove ogni individuo ha la possibilità di contribuire al successo dell'organizzazione, indipendentemente dal genere.

3.6 Legalità

CLEVERTECH nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice e delle norme interne aziendali.

3.7 Riservatezza

CLEVERTECH si impegna a trattare le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservate e, dunque, a non diffonderle, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività per cui sono stati raccolti, acquisiti ed esige altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri, ma neppure al fine di trarne indebito vantaggio, secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi dell'azienda e/o dei terzi titolari di tali informazioni.

I dipendenti e collaboratori a contratto (equiparati a dipendenti), gli Amministratori, i Dirigenti, i Sindaci e i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

CLEVERTECH assicura l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali, si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consenso o legittimo interesse, conformemente alle norme giuridiche. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti di cui l'azienda disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire il rispetto della disciplina vigente.

4 CRITERI DI CONDOTTA

4.1 Criteri di condotta in materia contabile

4.1.1. L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale

Tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione gestionale di CLEVERTECH devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono inoltre essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale coinvolto deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta/redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di CLEVERTECH.

4.1.2. Registrazione e documentazione delle transazioni

Ogni operazione, azione e transazione effettuata da CLEVERTECH deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

4.1.3. Trasparenza contabile

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o in alternativa all'ODV.

4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i Soggetti Destinatari

4.2.1. Uso e divulgazione delle informazioni

CLEVERTECH considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali - e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario - quale presupposto per creare e conservare un rapporto di fiducia con il mercato e gli stakeholders.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni, in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del responsabile;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti alla propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle e organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Reg. UE 2016/679 avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

4.2.2. Tutela della Privacy e trattamento dei dati

CLEVERTECH rispetta i dati personali, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari raccolti, di volta in volta nel legittimo esercizio del proprio oggetto sociale.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni sensibili, le preferenze sessuali, gli orientamenti religiosi, le vicinanze politiche, le condizioni di salute e i trascorsi giudiziari, ove non sia necessario, preservando la vita privata di tutte le persone.

All'interno di CLEVERTECH il trattamento dei dati avviene in modo conforme al dettato legislativo di cui al Reg. UE 2016/679. In un'ottica di tutela del dato personale nonché di riservatezza e rispetto della dignità delle persone fisiche, CLEVERTECH invita i propri Collaboratori a porre attenzione alle informazioni che gli stessi possono involontariamente fornire fuori dell'ambito aziendale.

4.2.3. Conflitto di interessi

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di CLEVERTECH devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale - diretto o indiretto - a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità della Società.

I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno delle singole società.

4.2.4. Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali e immateriali messi a loro disposizione da utilizzare:

- con il massimo scrupolo e in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;

- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente, salvo quanto previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da CLEVERTECH.

Anche le dotazioni e applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra e in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalle singole società.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, CLEVERTECH effettua controlli e attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando tempestivamente le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

4.2.5. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa. CLEVERTECH, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

CLEVERTECH, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

4.3 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività

4.3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si intendono gli enti pubblici, gli enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente codice etico.

In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi oppure omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;

- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico (ai sensi dell'art. 357 c.p. sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio).

4.3.2. Regalie e benefici

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale sia con la Pubblica Amministrazione che con clienti e fornitori, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità. In particolare, non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti della Pubbliche Amministrazioni o clienti/fornitori a titolo personale;
- offerte in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possono compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per CLEVERTECH;
- intraprese azioni volte a influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, dirigenti, dipendenti o collaboratori non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia, da soggetti esterni o interni in ogni caso e in particolare a fronte dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti. Il dipendente che riceve da incaricati della Pubbliche Amministrazioni, clienti o fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al proprio superiore o all'ODV.

4.4 Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti

CLEVERTECH si impegna a cercare fornitori e collaboratori esterni professionali che condividano i principi e i contenuti del Codice. Inoltre, promuove la costruzione di relazioni di lunga durata per migliorare progressivamente le performance nella tutela e promozione dei principi del Codice.

Nei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni, viene richiesto che essi:

- Collaborino per soddisfare costantemente le esigenze dei clienti e dei consumatori in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- Rispettino le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni, senza precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per le forniture;
- Rispettino le condizioni contrattuali previste e mantengano un dialogo aperto e sincero.

5 LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

5.1 La vigilanza sul Codice

Il C.d.A. ha emanato il Codice, e ne riveste il ruolo di principale Esecutore e "Garante".

In tale contesto, all'Organismo di Vigilanza competono i seguenti compiti:

- prende in esame notizie/segnalazioni di possibili violazioni del Codice;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice;
- sottoporre al C.d.A. iniziative utili per la migliore diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello;
- seguire e proporre l'eventuale aggiornamento del Codice.

5.2 Sistema sanzionatorio

Già dalle premesse del presente Codice emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi *ad hoc*.

Il rispetto del Codice, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto dalla singola società nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di CLEVERTECH di vigilare sull'osservanza del Codice, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, CLEVERTECH interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.

Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempreché le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice, anche di norme contrattuali e di legge.

In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

5.3 Sistema di segnalazione (c.d. Whistleblowing)

In ottemperanza al Decreto Legislativo n. 24/2023 che recepisce la Direttiva 2019/1937 sulla protezione di coloro che segnalano la commissione di reati o irregolarità nell'ambito lavorativo (noto come "Whistleblowing"), CLEVERTECH ha istituito un sistema di segnalazioni interne che assicura riservatezza e protezione per i segnalanti, al fine di prevenirne qualsiasi azione ritorsiva. La società CLEVERTECH riconosce l'importanza di un efficace sistema di whistleblowing per promuovere la trasparenza e la tutela di chiunque desideri segnalare reati o irregolarità.

6 Contatti

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, CLEVERTECH invita i Soggetti Destinatari a contattare l'OdV all'indirizzo di posta elettronica: odv231@cleverttech-group.com