

GRUPPO GBS – Global Business Solution

CODICE ETICO

Rev. 01 – 10/11/2020

INTRODUZIONE e PERIMETRO	3
IL CODICE ETICO	3
I DESTINATARI	4
PRINCIPI ETICI e COMPORTAMENTALI	4
4.1 Principio di legalità	4
4.2 Dignità, uguaglianza, non discriminazione	5
4.3 Collaborazione, diligenza e professionalità	5
4.4 Assenza di conflitti di interesse	5
4.5 Tutela della privacy e delle informazioni riservate	6
4.6 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	6
4.7 Tutela della concorrenza	7
4.8 Tracciabilità	7
REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
5.1 Rapporti con i clienti	7
5.2 Rapporti con i fornitori, subappaltatori, consulenti, collaboratori e partner d'affari	8
5.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori	9
5.4 Omaggi dazioni e regalie	9
5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
5.6 Tenuta registrazioni contabili e gestione delle comunicazioni sociali	10
5.7 Utilizzo di attrezzature dispositivi e strumenti informatici	10
5.8 Antiriciclaggio	11
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	11
SISTEMA SANZIONATORIO	12
7.1 Dipendenti	12
7.2 Consulenti, collaboratori, fornitori e terze parti	12
DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	12

1. INTRODUZIONE e PERIMETRO

Il Gruppo GBS – GLOBAL BUSINESS SOLUTION è nato a TORINO nel 2002 e, con i suoi oltre 30 collaboratori, rappresenta un punto di riferimento del mercato ICT italiano.

Le aziende appartenenti al Gruppo GBS cui si applica il presente Codice Etico sono:

- GBS – Global Business Solution S.r.l.
- GBS WEB S.r.l.

Si specifica che le società GBS S.r.l. e GBS Web S.r.l. non hanno legami di partecipazione diretta o indiretta, bensì hanno in comune la compagine societaria e comunque svolgono attività complementari in stretta collaborazione. Ai fini del presente Codice Etico si intendono pertanto quale “GRUPPO GBS”.

Le Aziende del Gruppo forniscono servizi ICT e digitali avanzati quali, oltre a soluzioni tecnologiche vere e proprie, attività di consulenza tecnica e strategica collegata al marketing, per meglio cogliere le opportunità di espansione sul mercato fornite dagli strumenti digitali.

Rispondendo all'esigenza di continua crescita e miglioramento della qualità aziendale, il Management del Gruppo ha deciso di adottare il Codice Etico, codice comportamentale allineato alle Linee Guida di Confindustria, al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali il Gruppo GBS si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

2. IL CODICE ETICO

Il GRUPPO GBS ha quale valore base **l'integrità etica** e ritiene detto valore imprescindibile sia nell'operatività interna dell'azienda sia nei rapporti con l'esterno.

Le disposizioni del presente Codice disciplinano i principi etici e i valori fondamentali della società, nonché i comportamenti da tenere nelle relazioni e nell'ambiente lavorativo.

Tramite l'adozione del Codice Etico, il Gruppo intende esplicitare con un documento ufficiale, sia nei rapporti interni aziendali sia nei confronti dell'esterno (ovvero di clienti, fornitori, collaboratori, amministrazioni pubbliche, ecc.):

- i valori ispiratori della propria operatività e i principi fondamentali su cui si basa;
- le linee guida comportamentali cui il Gruppo e i portatori di interesse dovranno attenersi nei

rapporti che coinvolgono il Gruppo GBS;

- il costante impegno del Gruppo affinché vengano applicati sistemi di controllo e prevenzione al fine di evitare ogni comportamento anche solo parzialmente elusivo delle norme di legge.

L'importanza del Codice Etico, quale elemento qualificante di una politica aziendale virtuosa, è rafforzata dalla sua inclusione nei Modelli di gestione, organizzazione e controllo *compliant* ex D.Lgs. 231/2001 e sue evoluzioni.

3. I DESTINATARI

Destinatari del presente Codice Etico sono la proprietà, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i partner d'affari, i soci in ATI, i fornitori, i subappaltatori, i clienti, le società partecipate e comunque tutti coloro che operano in nome o per conto del Gruppo ovvero i portatori di interesse in genere.

Costoro sono tenuti a conoscere e rispettare i principi disciplinati dal presente Codice Etico, e ad attenersi nell'attività connessa con il GRUPPO GBS.

4. PRINCIPI ETICI e COMPORTAMENTALI

4.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il **principio di legalità** ovvero l'osservanza delle norme dell'ordinamento giuridico nazionale, regionale, locale ma anche sovranazionale e comunitario è un principio imprescindibile che il GRUPPO GBS ribadisce.

Non sono pertanto ammesse né tollerate condotte illegali, anche laddove adottate nell'interesse della Società. Pertanto il GRUPPO GBS non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai valori enunciati nel presente articolo.

Ciascun Destinatario è tenuto a:

- astenersi dal commettere violazioni di leggi, regolamenti e direttive comunitarie;
- acquisire con diligenza la conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni e a rispettare i principi in essi contenuti;
- agire con correttezza, trasparenza, evitando comportamenti ingannevoli e ispirandosi a principi di onestà e buona fede anche nei rapporti con i terzi.

4.2 DIGNITÀ, UGUAGLIANZA, NON DISCRIMINAZIONE

Il GRUPPO GBS tutela i **diritti fondamentali delle persone**, la loro integrità morale, e si adopera per rendere il clima aziendale positivo e motivante nonché per garantire pari opportunità a chiunque.

Non ammette pertanto alcun comportamento discriminatorio in base ad età, nazionalità, lingua, sesso, religione, orientamento politico o sindacale, orientamento sessuale, stato di salute, condizioni personali e sociali ed in linea generale qualsiasi caratteristica della persona tutelata dall'art. 3 della Costituzione.

L'applicazione dei principi sopra elencati si traduce nell'impegno a non collaborare o instaurare qualsiasi rapporto lavorativo o commerciale con soggetti che violino detti principi: a titolo esemplificativo e non esaustivo, coloro che non garantiscano il rispetto delle misure di sicurezza sul lavoro, sfruttino il lavoro minorile o extracomunitario irregolare, applichino comportamenti discriminatori verso il genere femminile.

4.3 COLLABORAZIONE, DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ

Nei rapporti interni al Gruppo, i Destinatari del Codice Etico si adoperano per garantire la massima collaborazione, improntando il proprio comportamento a principi di **trasparenza, correttezza, tempestività di informazione**.

Non daranno adito a comportamenti ingannevoli o penalizzanti nei confronti di colleghi, collaboratori, dipendenti, o destinatari in genere, ad esempio trattenendo per sé informazioni essenziali ovvero divulgando informazioni false o comunque tenendo atteggiamenti non collaborativi in genere.

Applicheranno altresì la massima diligenza e professionalità nello svolgimento della propria mansione, nell'ottenimento degli obiettivi assegnati e comunque nella formazione professionale continua.

4.4 ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

Il GRUPPO GBS si adopera per evitare che insorgano **conflitti di interesse** nell'ambito della propria attività, ovvero incorrere in situazioni che vedano in contrapposizione l'interesse del GRUPPO e l'interesse personale dei Destinatari, al fine di garantire la corretta e professionale operatività.

Sono da considerarsi situazioni di conflitto di interesse:

- utilizzo di informazioni riservate o comunque acquisite nello svolgimento della propria attività aziendale e comunque non conoscibili al pubblico;
- utilizzo della propria posizione per influenzare scelte di fornitori, clienti o altri soggetti aventi interesse, in contrasto con l'interesse aziendale ed a vantaggio del proprio;
- forme di cointeressenza con clienti, fornitori, partner in ATI, concorrenti.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore o referente, il quale informerà la proprietà aziendale che valuterà il comportamento da tenersi nell'interesse della società, determinando l'obbligo per il Destinatario di astenersi dal compiere qualsiasi atto relativo a tale situazione.

4.5 TUTELA DELLA PRIVACY E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Il GRUPPO GBS garantisce la riservatezza delle informazioni dei propri clienti, fornitori, dipendenti cui venisse a conoscenza e l'applicazione delle norme di tutela previste dal Testo Unico sulla privacy e dal GDPR oggi vigente.

Tutte le informazioni trattate dai Destinatari in occasione dello svolgimento del rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà del GRUPPO GBS e non possono essere diffuse fuori dei casi in cui il personale sia espressamente autorizzato a farlo in conformità alla normativa vigente.

Il GRUPPO GBS si impegna infine a garantire la riservatezza delle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti che venisse a conoscere nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici è assicurata dall'applicazione di misure idonee allo scopo.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole aziendali interne.

4.6 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La tutela del lavoro trova nella prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali una applicazione dei principi generali sanciti dagli articoli 4, 32 e 35 della Costituzione.

Il GRUPPO GBS:

- ribadisce che la sicurezza e tutela dei lavoratori, collaboratori e in genere degli ambienti di lavoro sono obiettivi prioritari, da monitorare e mantenere e rispetto ai quali investire le risorse necessarie senza limiti di spesa;
- dichiara di applicare costantemente tutte le norme e misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, promuovendo comportamenti responsabili da parte dei dipendenti, collaboratori o comunque destinatari in genere;
- assicura costante formazione del personale in materia, al fine di consolidare la cultura della sicurezza e tutela dei luoghi di lavoro;

- si impegna a verificare il rispetto delle norme di sicurezza adottate e di sanzionare in base alla normativa vigente ed ai regolamenti interni eventuali violazioni delle stesse;
- affida incarichi di responsabilità attinenti la sicurezza sul lavoro (es. RSPP) solo a persone di comprovata professionalità, scelte sulla base delle competenze personali.

Ciascun Dipendente o Collaboratore o Destinatario in genere, deve attenersi ai predetti principi e, nello svolgimento delle proprie attività, deve porre la massima attenzione all'osservanza di tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite nonché alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

4.7 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Il GRUPPO GBS impronta la propria operatività a principi di trasparenza e correttezza sia per quanto riguarda i rapporti aziendali interni, che nei confronti del mondo esterno.

Rispetta pertanto i principi e le leggi poste a tutela dei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbio, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

4.8 TRACCIABILITÀ

Il Gruppo GBS, nell'ottica di chiarezza e trasparenza, intende garantire la tracciabilità delle informazioni e delle operazioni.

Ogni operazione effettuata (sia essa una operazione finanziaria, la stipula di un contratto, o altro), deve essere adeguatamente documentata, in modo da garantire il controllo delle motivazioni sottese e delle caratteristiche, nonché la rintracciabilità dei soggetti coinvolti, sia nella fase di autorizzazione che di esecuzione e rendicontazione della stessa.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO

5.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

Il GRUPPO GBS intende soddisfare le esigenze dei propri clienti, fornendo prodotti e servizi di qualità, rispettando gli impegni assunti e le tempistiche, sempre in conformità delle norme a tutela della concorrenza. Si impegna pertanto ad applicare nei confronti dei clienti principi di correttezza, trasparenza e diligenza nello svolgimento delle attività.

Stigmatizza e vieta espressamente ai Destinatari:

- la stipula di qualsivoglia accordo in violazione di detti principi anche quando fossero a vantaggio o nell'interesse del GRUPPO GBS;
- l'offerta ai clienti – al di fuori dei casi disciplinati nel presente documento - di omaggi, denaro, regalie, altre forme di utilità o azioni volte a influenzare il normale svolgimento delle attività commerciali.

5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI, SUBAPPALTATORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER D'AFFARI

Nella scelta dei fornitori, dei subappaltatori, dei consulenti, dei collaboratori e dei partner d'affari, il GRUPPO GBS si ispira a principi di uguaglianza di trattamento ed instaura rapporti commerciali o fiduciari, esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

In linea generale, il GRUPPO GBS ed i Destinatari del Codice Etico, nel processo di selezione e gestione dei rapporti con i fornitori si impegnano a:

- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge, garantendo la separazione dei ruoli nella stipula di accordi commerciali o a vario titolo e preferendo gli accordi scritti e formalizzati a quelli verbali;
- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione professionale rispettabile, che non siano coinvolti in attività illecite, che operino nel rispetto della normativa vigente e che abbiano una cultura etica aziendale comparabile a quella della Società. A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, subappaltatori, consulenti e *partner* d'affari devono verificare preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi, se di una certa rilevanza;
- interrompere immediatamente ogni rapporto commerciale con soggetti condannati per reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 (ad es. associazione per delinquere e/o mafiosa, truffa e malversazione ai danni dello stato, corruzione, concussione, aggio, mancato rispetto delle norme ambientali o di sicurezza sul lavoro, reati societari, reati contro la personalità individuale, autoriciclaggio) o comunque che non mantengano comportamenti in linea con le prescrizioni di detto Codice Etico. A tal proposito il GRUPPO GBS inserisce clausole contrattuali tali da riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare misure idonee nel caso in cui il soggetto terzo nei rapporti con il GRUPPO GBS violi le norme di legge o del presente Codice Etico;
- evitare qualsiasi forma di regalia, beneficio diretto o indiretto, sia offerta che ricevuta, al di là dei normali rapporti di cortesia (ovvero benefici di modico valore) o di prassi.

5.3 RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il GRUPPO GBS riconosce l'importanza del fattore umano quale elemento fondamentale della propria attività.

Si impegna pertanto a:

- promuovere un ambiente lavorativo, sicuro, positivo, motivante e volto ad agevolare la realizzazione professionale del personale dipendente e collaboratori;
- applicare criteri meritocratici nella promozione del valore professionale delle risorse umane, garantendo a ciascuno pari opportunità ed un percorso di carriera volto alla realizzazione personale;
- effettuare costantemente formazione ed informazione attiva dei propri dipendenti sia nell'attività professionale che in ordine alla sicurezza ed ai principi contenuti nel Codice Etico;
- mantenere la riservatezza relativamente alle informazioni di carattere personale del personale dipendente acquisite nel corso del rapporto lavorativo o professionale.

Stigmatizza, condanna e vieta espressamente qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori, ovvero di tutti quei comportamenti di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni come il mobbing o l'abuso di potere da parte del superiore gerarchico.

Non sono ammessi atti di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i comportamenti sopra descritti.

5.4 OMAGGI DAZIONI E REGALIE

Non sono ammessi – anzi espressamente vietati - omaggi, dazioni, agevolazioni, favori e regalie, nei confronti di privati e tantomeno di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, tali da influenzare anche minimamente il naturale e regolare svolgimento delle attività aziendali.

Sono consentiti esclusivamente gli omaggi o regalie di modico valore e rientranti nelle normali prassi di cortesia od uso (ad es. agende natalizie, dolci, piccoli omaggi quali gadget, ecc.).

5.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (in senso lato ovvero Istituzioni, Magistratura, Pubblici Funzionari o incaricati di Pubblico Servizio - o comunque nei rapporti a carattere pubblicistico in genere), il GRUPPO GBS adotta comportamenti improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, in particolare in occasione delle possibili attività ispettive, indagini o richieste in genere.

Al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni, individua formalmente i responsabili del procedimento nel caso di partecipazioni e bandi di gara pubblici per l'ottenimento di contratti pubblici, contributi o sovvenzioni di qualsiasi genere, al fine di garantire il controllo interno della correttezza delle operazioni effettuate e la tracciabilità di tutti i passaggi operati.

Si fa inoltre espresso divieto di:

- presentare richieste, istanze o documenti contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, al fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, crediti d'imposta, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi di concessione, di autorizzazione, di finanziamento nonché appalti pubblici;
- effettuare dazioni, regalie, benefici sia diretti che indiretti, omaggi, atti di cortesia e ospitalità, premi e quanto possa essere finalizzato ad influenzare o a sensibilizzare impropriamente le scelte della Pubblica Amministrazione o dei suoi appartenenti. Le eventuali regalie ammesse devono avere i seguenti requisiti, ovvero essere di valore modico e coerente con le regalie effettuate nei confronti del settore privato;
- tenere comportamenti elusivi o reticenti nel caso di ispezioni, indagini, coinvolgimenti in giudizio e richieste in genere della Pubblica Amministrazione.

Il personale è tenuto ad attenersi alle prescrizioni del Codice Etico e segnalare immediatamente alla proprietà aziendale o al proprio superiore gerarchico qualsiasi forma di indebita pressione da parte della Pubblica Amministrazioni. La direzione aziendale è tenuta ad adottare gli opportuni provvedimenti in relazione alla gravità del caso.

5.6 TENUTA REGISTRAZIONI CONTABILI E GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata e detta documentazione deve essere conservata al fine di consentire una agevole ricostruzione delle operazioni e individuazione delle responsabilità.

5.7 UTILIZZO DI ATTREZZATURE DISPOSITIVI E STRUMENTI INFORMATICI

L'utilizzo dei beni aziendali del Gruppo GBS è esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate.

E' espressamente vietato l'utilizzo dei dispositivi e degli strumenti informatici aziendali:

- per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati;

- per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pornografico e pedopornografico, ancorché tale richiesta provenga da soggetti terzi e/o clienti.

E' altresì fatto espresso divieto di porre in essere condotte volte a danneggiare, alterare, deteriorare distruggere i sistemi informatici dell'Azienda o di terzi. Si ribadisce la personale responsabilità della tutela e mantenimento dei dispositivi informatici aziendali da parte del personale cui sono stati affidati.

5.8 ANTIRICICLAGGIO

Il GRUPPO GBS esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza anche negli eventuali altri Stati in cui dovesse operare.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato agli amministratori del GRUPPO GBS.

E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi ed alle regole comportamentali di cui al presente Codice.

Tutte le informazioni ricevute saranno gestite nel più assoluto riserbo, in conformità alle norme di legge applicabili.

Il GRUPPO GBS s'impegna inoltre a proteggere il segnalante da qualsiasi forma di minaccia, ritorsione, condizionamento che dovesse eventualmente subire in conseguenza della segnalazione operata.

L'adeguamento del Codice Etico sarà a cura degli Amministratori dell'Azienda.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

7.1 DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito dalla Società in conformità alla disciplina contrattuale di categoria e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con il sistema disciplinare contenuto nel CCNL di riferimento.

7.2 CONSULENTI, COLLABORATORI, FORNITORI E TERZE PARTI

Condizione essenziale per la sottoscrizione di contratti o accordi di qualsiasi natura fra l'azienda e collaboratori, consulenti, fornitori e terze parti è l'adesione alle disposizioni ed ai principi adottati nel Codice Etico.

L'inosservanza dei principi qui stabiliti sarà oggetto di specifica clausola risolutiva espressa che si andrà a inserire nelle rispettive previsioni contrattuali.

Le infrazioni del Codice Etico da parte dei soggetti individuati nel presente paragrafo sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

8. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Gruppo GBS si adopera per la diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari, adottandolo con delibera del Consiglio di Amministrazione, pubblicandolo sul sito WEB e inviando una mail o una comunicazione interna a firma del Consiglio stesso.

Il codice Etico è reso disponibile a tutti i dipendenti/ collaboratori su rete aziendale in apposita cartella, mentre ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione Codice Etico.

Il Gruppo GBS dovrà ottenere la dichiarazione di ricevuta, presa visione e comprensione da ogni dipendente neoassunto ovvero entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Codice Etico per i dipendenti già assunti e dovrà custodirla agli atti.

Anche ciascun collaboratore esterno riceverà una copia del Codice Etico o in alternativa potrà visionarlo in apposita cartella e dovrà firmare una dichiarazione di presa visione e comprensione dello stesso, nonché l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Codice Etico saranno tempestivamente comunicate ai Destinatari attraverso i canali informativi ufficiali appena delineati.