Codice di condotta aziendale

Messaggio del CEO

Cloud Software Group si impegna a garantire che la propria attività venga svolta in modo etico, in conformità alle leggi vigenti e ai propri valori di integrità, onestà e rispetto. Il nostro successo dipende dall'ampio riconoscimento dei nostri standard commerciali ed etici. Abbiamo la responsabilità collettiva di offrirli e salvaguardarli mediante le nostre prassi commerciali. Siete invitati a prendere dimestichezza con i contenuti del Codice e a consultarlo regolarmente durante il vostro lavoro.

Tom Krause, CEO

Cloud Software Group, Inc.

www.cloud.com

Introduzione

Standard di Cloud Software Group

Attenendosi ad alcune linee guida di base, si aiuterà Cloud Software Group a mantenere i propri elevati standard di condotta aziendale:

- Attenersi sempre alla legge e alle politiche di Cloud Software Group facendo ricorso al buon senso e al raziocinio e ai più elevati standard di comportamento etico.
- Trattare tutti i dipendenti, clienti, partner e rivenditori di Cloud Software Group in modo onesto ed equo
- Segnalare attività, interessi o relazioni finanziari che costituiscono o potrebbero costituire un conflitto di interesse. Ottenere un'approvazione previa per iscritto ove appropriato.
- Creare un ambiente in cui i dipendenti sentono di poter dare voce alle loro preoccupazioni
- Tutelare e utilizzare correttamente le informazioni proprietarie e riservate di Cloud Software Group, le sue risorse e attività, nonché quelle dei clienti e dei partner di Cloud Software Group.
- Segnalare presunti comportamenti non etici o illegali alle risorse adeguate di Cloud Software Group
- Fermarsi, pensare e chiedere: se non si è certi dell'adeguatezza di una data azione, fermarsi a riflettere se è in linea con i valori di Cloud Software Group e con il presente codice. Pensare che ciò che si sta per dire o fare verrà messo a conoscenza dei propri colleghi e clienti. Se tale pensiero mette a disagio o se non si è certi dell'adeguatezza di una data azione, chiedere assistenza per l'interpretazione dei requisiti dei presenti standard.
- Collaborare con il personale di Cloud Software Group incaricato delle indagini.

Cloud Software Group si impegna ad adottare misure tempestive e coerenti nei confronti di chiunque violi il presente codice, che potrebbero includere azioni disciplinari, la cessazione del rapporto di lavoro o la cessazione di qualsiasi altra relazione commerciale.

Agire in modo etico

Standard di condotta sul luogo di lavoro

Cloud Software Group si impegna a rispettare tutte le leggi che vietano la discriminazione sul lavoro per motivi di razza, colore della pelle, etnia, sesso (inclusi gravidanza, parto, stato di allattamento o condizioni mediche correlate), genere (incluse l'identità di genere e l'espressione di genere), religione (incluse le pratiche religiose di abbigliamento e cura personale), credo, stato coniugale, età, origine nazionale, genealogia, cittadinanza, disabilità fisica o mentale, il fatto di prendere o richiedere congedo tutelato dalla legge, stato di militare o veterano, informazioni genetiche, condizione medica (inclusi tumori e caratteristiche genetiche), orientamento sessuale o qualsiasi altra classe, caratteristica o considerazione protetta resa illegale ai sensi delle leggi in vigore (ciascuna, di seguito indicata come "caratteristica").

Comportamento sul luogo di lavoro e conformità alle politiche

Cloud Software Group vieta qualsiasi comportamento che crei un ambiente di lavoro minaccioso, offensivo od ostile, in grado di interferire con le prestazioni lavorative o che minacci la salute e la sicurezza dei dipendenti di Cloud Software Group o di altre persone che lavorano nei suoi uffici.

È necessario aderire alle politiche aziendali in materia di discriminazione, ritorsione, molestie sessuali e altri tipi di molestie, salute e sicurezza, violenza, bullismo e uso di droghe e alcol durante le attività aziendali.

Cloud Software Group si impegna per il rispetto reciproco e il non proselitismo. Non si devono condividere credi religiosi o non religiosi (né forzare altre persone in merito a essi) in modo abusivo o indesiderato.

Ulteriori informazioni sono disponibili nella Politica aziendale contro le molestie, le discriminazioni e di prevenzione delle ritorsioni.

Evitare conflitti di interesse

I conflitti di interesse possono verificarsi quando gli interessi personali di una persona interferiscono (o sembrano interferire) con quelli dell'azienda. Possono verificarsi quando il dipendente nutre interessi che rendono difficoltoso svolgere in modo obiettivo o efficiente il proprio lavoro o che interferiscono altrimenti con la sua capacità di prendere decisioni commerciali obiettive per conto di Cloud Software Group, come nel caso di impieghi esterni, incarichi di direttore o altri interessi commerciali. I conflitti di interesse sono vietati a meno che non venga richiesta e ottenuta previamente l'approvazione da parte dell'Ufficio per la conformità legale.

Alcuni esempi:

- Impieghi o consulenze esterni Dal dipendente ci si aspetta che dedichi la sua completa attenzione agli interessi commerciali di Cloud Software Group ed è vietato dedicarsi a qualsiasi attività che interferisca con le prestazioni o responsabilità nei confronti di Cloud Software Group o che sia altrimenti in conflitto o dannosa per l'azienda. Non è possibile accettare impieghi simultanei con, o offrire servizi di consulenza concomitanti a qualsiasi fornitore, cliente, concorrente o fornitore di servizi, né accettare impieghi concomitanti o incarichi di insegnamento presso un'altra organizzazione ove tale prestazione possa entrare in conflitto con gli interessi di Cloud Software Group o influenzare le prestazioni del dipendente. Per evitare qualsiasi dubbio, è necessario ottenere l'approvazione dal proprio manager e dall'Ufficio per la conformità legale prima di accettare ulteriori incarichi o lavori esterni.
- Incarichi di direttore esterni È vietato far parte di un consiglio di amministrazione o di un comitato consultivo di qualsiasi società concorrente di Cloud Software Group. Gli incarichi di direttore o altre nomine all'interno di un consiglio di amministrazione presso altre aziende devono essere previamente approvati dall'Ufficio per la conformità legale e dal proprio manager.
- Interessi commerciali. Qualora si stia considerando l'eventualità di investire in un'azienda che è in affari o che desidera entrare in affari con Cloud Software Group, è necessario prestare prima particolare attenzione alla verifica che tali investimenti non compromettano le proprie responsabilità nei confronti di Cloud Software Group. Investimenti importanti in simili aziende devono essere approvati dall'Ufficio per la conformità legale. Al fine di evitare qualsiasi dubbio, gli investimenti minimi in azioni di aziende quotate in borsa non sono considerati investimenti importanti. Nel valutare l'esistenza di un conflitto, si terrà conto dell'entità e della natura dell'investimento, della capacità del dipendente di influenzare le decisioni di Cloud Software Group o della società in cui sta investendo, del suo accesso a informazioni riservate di una delle due società o della natura del rapporto tra di esse. In termini generali è bene evitare anche solo l'apparenza di scorrettezze o conflitti.
- Membri della famiglia I conflitti possono sorgere anche quando un dipendente o i membri della sua famiglia o amici ricevono vantaggi inadeguati derivanti dalla sua posizione presso Cloud Software Group o quando si assumono parenti.
- Relazioni con i fornitori Si deve evitare qualsiasi relazione con un fornitore che interferisca con la propria abilità di agire nei migliori interessi di Cloud Software Group. Le situazioni che possono dare origine a conflitti nelle relazioni con i fornitori includono:
    - Una relazione stretta o personale fra un dipendente di Cloud Software Group e un dipendente di un fornitore che si occupa dell'account di Cloud Software Group.
    - Richieste o offerte di trattamenti di favore basate su una collaborazione di lunga data.
    - La scelta di un fornitore o l'approvazione di fatture o pagamenti nei confronti di un fornitore presso il quale lavora un familiare.
    - Un dipendente che richiede il sostegno dell'azienda per un ente di beneficenza nel quale fa parte del consiglio di amministrazione.

È necessario comunicare sempre al proprio manager e all'Ufficio per la conformità legale le situazioni che possono potenzialmente generare un conflitto di interessi, fornendo tutte le informazioni aggiuntive richieste e compilando gli appositi moduli.

Sollecitazione per attività esterne

Cloud Software Group vieta la sollecitazione a beneficio di qualsiasi attività od organizzazione esterna durante l'orario di lavoro e/o l'uso di risorse aziendali a tali scopi a meno che ciò non sia stato previamente ed espressamente approvato dall'azienda. Ciò include sollecitazione finalizzata al profitto personale, a cause personali, comprese a titolo esemplificativo la vendita di prodotti per profitto personale, la richiesta di fondi aziendali o della sponsorizzazione da parte dell'azienda per cause o enti di beneficenza personali, la richiesta di fondi per campagne politiche o la distribuzione di materiali riguardanti gruppi o iniziative che violano in altri modi le politiche aziendali, comprese le politiche contro le discriminazioni e per le pari opportunità.

Conformità alle leggi applicabili

Il dipendente è tenuto a rispettare tutte le leggi applicabili alle attività di Cloud Software Group in ogni parte del mondo. Il dipendente è tenuto ad acquisire le conoscenze adeguate dei requisiti relativi ai suoi doveri, in modo da poter individuare potenziali pericoli di natura giuridica e per sapere quando chiedere consiglio presso l'Ufficio per la conformità legale in merito a politiche e procedure specifiche di Cloud Software Group.

Il dipendente è tenuto a rispettare tutte le leggi sull'impiego, comprese quelle relative al lavoro minorile, allo stipendio, agli orari e alle condizioni di lavoro. Cloud Software Group vieta e non tollera la schiavitù o il traffico di persone né l'uso di lavoro forzato o minorile.

Protezione delle attività dell'azienda

Protezione delle risorse aziendali

Il dipendente deve utilizzare le informazioni riservate e la proprietà intellettuale di Cloud Software Group solo nella misura in cui è autorizzato e solo per le attività dell'azienda.

Le informazioni riservate comprendono tutte le informazioni che non sono di pubblico dominio e che, se divulgate, potrebbero essere utili ai concorrenti o dannose per l'azienda o per i suoi clienti, partner o venditori, ad esempio architetture di prodotto, codice sorgente, piani e road map di prodotti, nomi ed elenchi di clienti, rivenditori e dipendenti e informazioni finanziarie.

La proprietà intellettuale include segreti commerciali, know-how, brevetti, copyright, marchi commerciali e le loro rappresentazioni, oltre al codice sorgente. È necessario tutelare tali risorse, indipendentemente dal fatto che siano contrassegnate come proprietarie o riservate o contengano un avviso di copyright o altra designazione, anche dopo che il dipendente ha lasciato l'azienda.

Cloud Software Group riceve inoltre e accetta di conservare determinate informazioni riservate di terzi (ad esempio ai sensi di un accordo di riservatezza o di non divulgazione). Tali informazioni possono comprendere dati a cui i clienti forniscono accesso per offrire servizi, nonché informazioni personali riservate (trattate di seguito). È necessario proteggere tali informazioni in conformità alle leggi e alle politiche aziendali.

Diritti di proprietà intellettuale di terzi

Cloud Software Group rispetta inoltre i diritti di proprietà intellettuale di terzi. L'utilizzo non autorizzato della proprietà intellettuale di terzi può esporre Cloud Software Group a possibili responsabilità legali. In molti Paesi, il furto e l'appropriazione indebita di proprietà intellettuale possono comportare sanzioni penali per i singoli.

Il dipendente è tenuto a rispettare le politiche di Cloud Software Group emesse regolarmente in materia di utilizzo e protezione della proprietà intellettuale, come brevetti, marchi commerciali, copyright e nomi di dominio.

Protezione delle informazioni personali

L'azienda deve sempre proteggere la privacy di dipendenti, clienti, rivenditori e partner. In quanto parte della sua attività, Cloud Software Group può raccogliere e conservare informazioni personali dei propri dipendenti e clienti, rivenditori e partner e dei loro dipendenti, clienti e rivenditori. Le informazioni personali includono qualsiasi informazione relativa a una persona e con essa identificabile, o che è collegata o collegabile a una persona. Tali informazioni possono includere dati sull'istruzione, le finanze, l'impiego o lo stato di salute personale. Tipi comuni di informazioni personali includono nomi, indirizzi, numeri di telefono, protocollo Internet/indirizzo IP, indirizzi, date di nascita, numeri di codici fiscali o altri numeri identificativi, numeri di carte di credito o di conti bancari e informazioni relative a salute o indennità.

In quanto parte dell'impegno di Cloud Software Group nei confronti della privacy e per ottemperare alle leggi sulla protezione dei dati, è necessario:

- Mantenere sempre la riservatezza di tutte le informazioni personali trattate durante le attività svolte per Cloud Software Group
- Accedere alle informazioni personali e utilizzarle solo nella misura necessaria per lo svolgimento del proprio lavoro
- Gestire le informazioni personali in modo da evitare una perdita o un'alterazione involontarie o un accesso non autorizzato
- Non divulgare mai informazioni personali a nessuna persona esterna a Cloud Software Group senza un'esplicita autorizzazione del proprio manager e del rappresentante legale locale della propria regione
- Attenersi alle politiche aziendali sui registri relativamente all'utilizzo, conservazione, classificazione e sicurezza dei dati per ridurre al minimo l'uso, la raccolta, la conservazione, la perdita, la distruzione o il danneggiamento dei dati personali

Se si ritiene che siano state utilizzate, perse o divulgate informazioni senza autorizzazione, è necessario avvisare immediatamente il proprio manager, il rappresentante legale locale nella regione o il Chief Privacy Officer.

Bisogna essere consapevoli del fatto che Cloud Software Group potrebbe monitorare i sistemi informatici, le risorse e l'infrastruttura per garantire la conformità ai requisiti aziendali, normativi o legali. Le informazioni, i dati o le comunicazioni degli utenti di Cloud Software Group conservate nei sistemi o nelle reti di Cloud Software Group vengono considerate proprietà dell'azienda.

Fare riferimento alle politiche sulla privacy e sull'uso accettabile di Cloud Software Group, a quelle sulla classificazione e sulla conservazione delle informazioni in base a come vengono pubblicate regolarmente.

Rapporto con clienti e terze parti

Corretto svolgimento delle attività

Le attività di Cloud Software Group devono essere sempre condotte in modo etico, onesto ed equo.

Dire la verità

Non rilasciare mai a nessuno dichiarazioni orali o scritte che siano false, disoneste o fuorvianti. Ciò si applica a tutte le aree di attività di Cloud Software Group e a tutti i suoi rapporti, e si applica indipendentemente dal luogo in cui è stata rilasciata la falsa dichiarazione orale o scritta.

Ottenere informazioni in modo adeguato

Per poter competere sul mercato, spesso è necessario raccogliere informazioni sulla concorrenza. Cloud Software Group lo fa in modo legale e conforme alle politiche aziendali sulla raccolta di tali informazioni. È possibile raccogliere informazioni sulle altre aziende (incluse le aziende concorrenti) e sulle opportunità commerciali avvalendosi esclusivamente di metodi adeguati.

Trattare i venditori in modo etico

È fondamentale trattare in modo etico tutti i venditori di Cloud Software Group e ambire a sviluppare relazioni reciprocamente vantaggiose. La scelta dei venditori deve basarsi sempre su fattori oggettivi quali prezzo, qualità, prodotti o servizi offerti, nonché sull'integrità e la reputazione del venditore.

Mantenere registri precisi e trasparenti

Verificare sempre che qualsiasi documentazione inviata o approvata sia completa, precisa, tempestiva e che disponga dell'autorizzazione e delle firme adeguate. Tale documentazione include ordini dei clienti, costi, vendite, spedizioni, informazioni finanziarie, rendicontazioni di spesa, il cedolino delle presenze, i nomi delle parti coinvolte in una transazione, le informazioni fornite a sostegno delle richieste di esenzioni sui prezzi, incentivi e ribassi e tutte le altre informazioni aziendali importanti.

Cloud Software Group si impegna a fornire informazioni complete, precise e tempestive relative a tutti gli aspetti materiali della condizione finanziaria dell'azienda e ai suoi risultati commerciali. I nostri libri e registri contabili devono rispecchiare sempre in modo preciso e corretto tutte le transazioni. Cloud Software Group vieta espressamente la falsificazione o la creazione di registri fraudolenti o fuorvianti e vieta la pratica di fornire istruzioni o incoraggiamento ad agire in tal senso.

Non corrompere né offrire incentivi

Cloud Software Group non consente il pagamento di tangenti, bustarelle o qualsiasi altro versamento improprio, indipendentemente dalle pratiche locali o dall'intensità della concorrenza.

- Il dipendente è responsabile del rispetto di tutte le leggi anticorruzione e antifrode nei Paesi in cui Cloud Software Group svolge attività commerciali.
- Non si deve offrire, fornire, richiedere o accettare denaro o cose di valore allo scopo di ottenere o mantenere attività commerciali.
- Cloud Software Group vieta la realizzazione di piccoli pagamenti per facilitare attività governative di routine, come permessi o licenze (pagamenti agevolanti).
- Non si deve mai ricorrere a terze parti per evitare o aggirare tali standard.

Ulteriori informazioni sono disponibili nella Politica anti-corruzione di Cloud Software Group.

Offrire e ricevere doni

I regali offerti dall'Azienda a fornitori o clienti o ricevuti da venditori, fornitori o clienti devono sempre essere adeguati alle circostanze e non devono mai essere di tipo tale da creare un'idea di scorrettezza. La natura e il costo dei regali devono essere sempre riportati con precisione nei libri e registri contabili dell'Azienda. I regali a dipendenti di clienti governativi sono soggetti a un controllo più approfondito; ulteriori informazioni e politiche più dettagliate relative ai doni sono disponibili nella Politica anti-corruzione di Cloud Software Group.

Autorità di firma

È possibile impegnarsi nei confronti di clienti e partner solo se autorizzati a farlo ai sensi delle politiche di Cloud Software Group. La firma di documenti senza disporre dell'adeguata autorità va contro la politica di Cloud Software Group.

Politiche più dettagliate relative all'autorità di firma sono disponibili nella Politica di delega e firma di Cloud Software Group.

In caso di dubbio in merito all'autorità di firma, è necessario contattare l'ufficio legale per indicazioni prima della firma.

Finanziamenti politici

È possibile versare contributi personali e leciti a candidati politici, ad eccezione di quanto indicato nel presente Codice di condotta aziendale e nella Politica sulle attività politiche e di lobbismo di Cloud Software Group. Sono vietati i finanziamenti da parte di Cloud Software Group o a suo nome a favore di un singolo politico, candidato o titolare di una carica pubblica o a un partito politico. Bisogna evitare i finanziamenti politici personali che potrebbero dare l'impressione di un conflitto di interessi o generare conflitti di interessi effettivi.

Lobbismo

I dipendenti, gli agenti o gli appaltatori le cui funzioni implicano un'attività di lobbismo nei confronti di un membro o di un dipendente di un organo legislativo o di un funzionario o di un dipendente pubblico per la formulazione di una legislazione o di un regolamento, devono ottenere l'approvazione scritta previa per svolgere tale attività da parte del Chief Legal and Administrative Officer. Le attività trattate da questa politica comprendono gli incontri con i legislatori o i membri del loro staff o con i funzionari del ramo esecutivo, nonché la preparazione, la ricerca o altre attività di base svolte a sostegno dell'attività di lobbista.

Politiche più dettagliate relative ai finanziamenti politici e al lobbismo sono disponibili nella Politica sulle attività politiche e di lobbismo di Cloud Software Group.

Appalti pubblici

La politica aziendale prevede la totale ottemperanza a tutte le leggi e normative applicabili all'aggiudicazione degli appalti pubblici. È inoltre necessario aderire in modo severo a tutti i termini e condizioni di qualsiasi appalto con governi locali, statali, federali, stranieri o di altro tipo. L'aggiudicazione di appalti pubblici è altamente regolamentata. La violazione di tali regolamenti può avere conseguenze gravi per Cloud Software Group inclusa la sospensione o l'interdizione dal ricevere appalti in futuro. I dipendenti coinvolti nella vendita a clienti governativi che necessitano di istruzioni specifiche sono pregati di rivolgersi all'Ufficio per la conformità legale.

Leggi e normative importanti

Competere lealmente in ogni momento

La maggior parte dei Paesi dispone di una serie di leggi ben progettate volte a incoraggiare e proteggere la concorrenza libera e leale (denominate leggi antitrust o sulla concorrenza). Queste leggi spesso regolano i rapporti dell'Azienda con i suoi distributori, rivenditori, concessionari e clienti in ambiti quali determinazione dei prezzi, sconti, ribassi e distribuzioni esclusive. L'Azienda si impegna a rispettare tutte queste leggi.

Le leggi sulla concorrenza regolano tipicamente i rapporti tra l'Azienda e i suoi concorrenti. I contatti con la concorrenza devono essere limitati e si devono sempre evitare argomenti quali la determinazione dei prezzi o altri termini e condizioni di vendita, i clienti e i fornitori. È necessario prestare particolare attenzione a evitare discussioni con i concorrenti all'interno di associazioni di categoria, organismi di definizione degli standard, consorzi e altre organizzazioni di settore.

In caso di domande o dubbi su questioni relative alla legge sulla concorrenza, soprattutto se si svolgono attività di Cloud Software Group al di fuori degli Stati Uniti, è necessario discuterne con il Consulente generale.

È necessario attenersi in qualsiasi momento alle politiche di Cloud Software Group in materia di antitrust e concorrenza leale.

Controlli sul commercio internazionale

Alcuni Paesi effettuano controlli sulle destinazioni verso cui si possono esportare prodotti e servizi. Alcuni dei controlli più severi sulle esportazioni vengono condotti dagli Stati Uniti nei confronti dei Paesi che il governo americano considera ostili o che sostengono il terrorismo internazionale. Le normative statunitensi sono complesse e si applicano sia alle esportazioni dagli Stati Uniti sia alle esportazioni di prodotti da altri Paesi quando tali prodotti contengono componenti o tecnologie di origine statunitense ("riesportazioni"). I prodotti dell'Azienda possono essere passibili di sanzioni statunitensi e internazionali che vietano le transazioni con determinati Paesi, enti o persone designati

Il dipendente sarà responsabile di comprendere se tali restrizioni sono applicabili alle transazioni realizzate dalla sua unità operativa. In caso di dubbi, è possibile rivolgersi all'Ufficio per la conformità legale.

Prestare attenzione durante la compravendita di titoli societari

È illegale acquistare o vendere titoli, compresi titoli azionari o di debito, sulla base di informazioni riservate, indipendentemente dal fatto che i titoli in questione siano emessi da una società pubblica o privata.

Le informazioni riservate, o materiale informativo non pubblico, sono informazioni relative a una società che non sono note al pubblico in generale e che un investitore tipico considererebbe importanti per decidere di acquistare, vendere o detenere i titoli della società. Possono includere informazioni in merito a un evento probabile o a qualcosa che potrebbe accadere.

Rispetto dell'ambiente

Cloud Software Group rispetta l'ambiente e ottempera alle leggi e alle normative in vigore riguardanti l'uso e la conservazione delle risorse naturali. Si impegna a collaborare con partner socialmente responsabili che rispettino le leggi allo stesso modo.

Fare domande e sollevare dubbi

Fare domande e sollevare dubbi

Il dipendente è tenuto a fare domande o sollevare dubbi in merito a possibili violazioni del presente Codice, delle politiche e delle norme di Cloud Software Group.

È solitamente possibile sollevare la questione con il proprio manager, e spesso questo sarà sufficiente per risolvere il problema. In alcune situazioni si preferisce, o si ritiene necessario, sollevare la questione con un'altra persona, perché ci si sente più a proprio agio nel farlo, perché la questione coinvolge il proprio manager o perché si ritiene che il proprio manager non abbia compreso o affrontato adeguatamente la questione.

Se si è un manager, si ha l'ulteriore responsabilità di inoltrare i problemi di cui si è a conoscenza o che sono stati segnalati.

Contatti importanti

Si prega di presentare eventuali domande su questa politica o qualsiasi politica di Cloud Software Group utilizzando l'Integrity HelpLine riservata di Cloud Software Group all'indirizzo EthicsPoint - Cloud Software Group. È inoltre possibile rivolgersi al team di Compliance all'indirizzo legalcompliance@cloud.com o il Chief Legal and Administrative Officer di Cloud Software Group all'indirizzo tony.gomes@cloud.com.

Cloud Software Group adotterà tutte le misure ragionevoli per mantenere riservata l'identità del dipendente e divulgarla solo ove necessario alle persone incaricate di esaminare il problema sollevato.

Divieto di ritorsione

Cloud Software Group non tollererà alcuna ritorsione o azione avversa nei confronti dei dipendenti per aver sollevato o aiutato a risolvere, in buona fede, qualsiasi dubbio su possibili violazioni della legge, del presente Codice o delle politiche del Gruppo Cloud Software. Se si ritiene di aver subito una qualsiasi ritorsione, è necessario segnalarlo a una delle risorse riportate qui sopra. Chiunque venga scoperto a compiere atti di ritorsione può essere soggetto a provvedimenti disciplinari fino all'interruzione del rapporto di lavoro o di qualsiasi altro rapporto commerciale.

Ultimo aggiornamento: 14 marzo 2025