

CODICE ETICO

approvato dal CdA in data 29 marzo 2012

Emesso da	Dott.ssa Valentina Antonucci			Validato da	Ing. Giuseppina Vignola			Referente aziendale: Dott.ssa Valentina Antonucci			
Stato di revisione del documento											
Rev.	1	Data	29/03/12	Prot. N.	402	Tipo documento	Codice etico	N. pag	1	di	17

INDICE

1. PRINCIPI GENERALI ETICI E DI COMPORTAMENTO
 - 1.1 Lealtà, correttezza e onestà
 - 1.2 Eliminazione delle discriminazioni
 - 1.3 Formazione
 - 1.4 Sviluppo dell'informazione e conoscenza generale
 - 1.5 Riservatezza
 - 1.6 Conflitti di interesse e loro risoluzione
 - 1.7 Trasparenza
 - 1.8 Prevenzione dei rischi e tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
 - 1.9 Tutela e salvaguardia dell'ambiente
 - 1.10 Obblighi
 - 1.11 Pubblicità del codice etico
 - 1.12 Divieti

2. CRITERI DI CONDOTTA
 - 2.1 Relazioni con i lavoratori e soggetti equiparati
 - 2.1.1 La valorizzazione dei lavoratori e soggetti equiparati
 - 2.1.2 La formazione dei lavoratori e soggetti equiparati
 - 2.1.3 Coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori e soggetti equiparati
 - 2.1.4 Sicurezza e salute
 - 2.1.5 Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati personali
 - 2.1.6 Tutela ambientale
 - 2.2 Doveri dei lavoratori e soggetti equiparati
 - 2.2.1 Doveri generali
 - 2.2.2 Riservatezza delle informazioni aziendali
 - 2.2.3 Incompatibilità
 - 2.2.4 Utilizzo dei beni aziendali
 - 2.3 Relazioni con i clienti
 - 2.3.1 Contratti e comunicazioni con i clienti
 - 2.3.2 Stile di comportamento verso i clienti
 - 2.4 Rapporti con i fornitori
 - 2.4.1 Scelta del fornitore
 - 2.5 Trasparenza e tutela del patrimonio sociale di Hirelia
 - 2.5.1 Tutela del patrimonio sociale
 - 2.5.2 Trasparenza contabile e gestionale
 - 2.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
 - 2.6.1 Principi ispiratori
 - 2.6.2 Regali, omaggi e benefici
 - 2.6.3 Iniziative che Hirelia può assumere
 - 2.7 Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni
 - 2.7.1 Contributi e sponsorizzazioni
 - 2.7.2 Comunicazione all'esterno

3. APPLICAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO
 - 3.1 Diffusione e comunicazione
 - 3.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico
 - 3.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni
 - 3.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

4. DISPOSIZIONI FINALI

1. PRINCIPI GENERALI ETICI E DI COMPORTAMENTO

Hirelia Srl considera fondamentali i principi etici e di comportamento di seguito elencati.

1.1 Lealtà, correttezza e onestà

Il perseguimento dell'interesse di Hirelia Srl non può mai giustificare una condotta contraria o elusiva del rispetto della legge o dei principi di correttezza ed onestà.

Pertanto, Hirelia non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questi principi:

- Il rispetto formale e sostanziale della legge è uno strumento fondamentale e *sine qua non* per il raggiungimento degli scopi statutari e degli obiettivi societari;
- L'etica è da intendersi come valore per garantire il comportamento e il metodo per orientare la condotta di tutti coloro che prestano la loro opera per Hirelia, attraverso il richiamo a principi etici generali, oltre e al di là delle prescrizioni minime, di legge e di contratto, formali e sostanziali, il cui rispetto rimane dovere fondamentale per chiunque;
- I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: Hirelia si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Trattamento dei Dati;
- Viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto o offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sulla indipendenza di giudizio o di condotta delle parti coinvolte.

1.2 Eliminazione delle discriminazioni

Nelle relazioni con tutte le controparti, Hirelia garantisce e ritiene necessaria l'eliminazione di ogni discriminazione basata sul genere, l'età, l'origine etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

L'attività di Hirelia si ispira ai principi della responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri prodotti e/o servizi e trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.

1.3 Formazione

Hirelia ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e la valorizzazione delle attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

A tale fine, Hirelia garantisce una costante formazione sulle iniziative promosse ed è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a loro disposizione idonei strumenti di formazione, aggiornamento professionale e di sviluppo.

Hirelia garantisce il rispetto dei contratti collettivi (CCNL).

Nelle attività esterne di formazione (informazione e diffusione delle conoscenze), Hirelia persegue e garantisce una capacità formativa di qualità, autorevolezza ed eccellenza, adottando le metodologie e

progettazioni didattiche e i parametri qualitativi e quantitativi più rigorosi e innovativi, indicati dai soggetti pubblici competenti. Hirelia favorisce la fornitura di adeguati supporti didattici, con diversificazione dell'offerta, capacità di interpretare i bisogni e necessità formative più avanzati e contenimento dei costi.

1.4 Sviluppo dell'informazione e conoscenza generale

Lo sviluppo più ampio e utilizzabile delle conoscenze, la formazione e lo sviluppo professionale, la prevenzione dei rischi in ogni ambito di vita e di lavoro, la salvaguardia dell'ambiente e la tutela degli interessi diffusi sono la mission principale di Hirelia, che la persegue nell'ambito delle proprie attività, sia con i mezzi propri sia ricercando sinergie e rapporti di collaborazione con altre Associazioni, Organizzazioni, Istituti e Enti che hanno mission simili. Gli strumenti on line costituiscono la modalità prioritaria, visti i costi ridotti con i quali sono attivabili; altri strumenti sono la produzione di stampati, video o similari.

Anche aziende e soggetti pubblici e privati possono partecipare e favorire lo sviluppo della mission di Hirelia di cui sopra, previa accettazione dei valori etici contenuti in questo Codice e all'interno di regole deontologiche e professionali congiuntamente definite e accettate allo scopo.

1.5 Riservatezza

Hirelia raccoglie e tratta dati personali di clienti, soci, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati dettate dal T.U. della Privacy, D. lgs. 196/2003.

Il personale di Hirelia che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa, dell'informativa ed eventuali consensi ricevuti dagli interessati, e delle istruzioni operative impartite in proposito da Hirelia, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti. Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di Hirelia. Il personale di Hirelia è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

A questo fine Hirelia:

- Ha definito una organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- Classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- Sottopone i soggetti terzi, coinvolti nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

1.6 Conflitti di interesse e loro risoluzione

Nello svolgimento di ogni attività, Hirelia opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

A tal fine, oltre a quanto previsto dal punto 2.2.3:

- a) A livello interno:
 - Le persone che operano presso Hirelia, o per suo nome e conto, perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di Hirelia e informano

senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di Hirelia, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;

- Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da Hirelia;

b) A livello esterno:

- Hirelia tutela il valore della concorrenza leale e si impegna a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione;
- Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con Hirelia non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

1.7 Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse da Hirelia sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con Hirelia Stessa.

1.8 Prevenzione dei rischi e tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Ai lavoratori dipendenti o equiparati, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di Hirelia, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto dell'articolo 2087 del Codice Civile e del decreto legislativo 8 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e delle altre norme applicabili.

Informazioni pertinenti sui comportamenti da tenere per le attività svolte presso o per conto di Hirelia, ordinarie o in caso di emergenze, sono fornite a tutti i collaboratori, partecipanti alle iniziative di Hirelia e visitatori occasionali e ogni altro soggetto che possa rientrare nelle previsioni del D. Lgs. 81/2008.

I lavoratori dipendenti o equiparati dovranno rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche di Hirelia nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

1.9 Tutela e salvaguardia dell'ambiente

La tutela dell'ambiente è un obiettivo statutario di Hirelia, che è pertanto impegnata a:

- a) Condurre la propria attività ed effettuare i propri investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale; orientare le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali;
- b) Favorire comportamenti individuali delle persone che operano per Hirelia, cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili, ecc.;
- c) Diffondere la cultura della salvaguardia dell'ambiente come bene primario, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto delle leggi vigenti (D. Lgs. 156/06 e s.m.i. e altre norme applicabili).

1.10 Obblighi

Ogni persona che opera nell'interesse e per incarico di Hirelia, dipendenti, amministratori e collaboratori, si impegna ad osservare i principi di seguito elencati:

- È tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico e, in particolare ai principi di “lealtà, correttezza e onestà” di cui al punto 1;
- Svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti;
- Le misure di Sicurezza e di Prevenzione adottate da Hirelia per la Sicurezza e Salute sul lavoro, il Trattamento Dati e la Tutela dell’Ambiente rappresentano obblighi primari dei collaboratori di Hirelia, che partecipano attivamente alla loro applicazione, gestione, manutenzione e miglioramento, e s’impegnano ad assumersi pienamente le proprie responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati consapevoli delle conseguenze per Hirelia e per i propri colleghi della cattiva gestione di questi settori.

1.11 Pubblicità del Codice Etico

Il codice etico è a disposizione di tutti: dipendenti, soggetti, partner, clienti, fornitori e di ogni altro soggetto con cui Hirelia ha rapporti e, in particolare, di chiunque riceva incarichi da parte di Hirelia, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell’ambito dei rapporti che essi hanno con la società.

1.12 Divieti

Hirelia rifiuta i comportamenti che si discostano dai principi del presente Codice etico.

Allo scopo è definito un apposito sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel presente Codice etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 (che contiene anche il sistema disciplinare).

2. CRITERI DI CONDOTTA

2.1 Relazioni con i lavoratori e soggetti equiparati

2.1.1 La valorizzazione dei lavoratori e soggetti equiparati

La valorizzazione delle risorse umane è obiettivo primario di Hirelia.

All'atto della selezione per l'assunzione sono quindi adottate opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta, valorizzando attitudini e capacità dei candidati per la piena rispondenza al profilo della mansione da svolgere. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono fornite dettagliate informazioni in merito a:

- Profilo e contenuti delle mansioni da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi;
- Misure di prevenzione e protezione in vigore per la tutela dai rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- Mission, valori etico-sociali e operatività di Hirelia;
- Ogni altra informazione di natura contrattuale.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Le persone rappresentano la risorsa principale di Hirelia. Per questo Hirelia pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone.

Hirelia si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale. Hirelia evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Hirelia salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o aggressivo.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono chiamate a rispettare questi principi ed a collaborare con Hirelia per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile senza temere alcun tipo di ritorsione. Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento, nel pieno rispetto delle garanzie contrattuali.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

2.1.2 La formazione dei lavoratori e soggetti equiparati

Hirelia attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione

alla Sicurezza e Salute sul lavoro, alla sicurezza dei Trattamenti dei Dati, alla Tutela dell'Ambiente e ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

2.1.3 Coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori e soggetti equiparati

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

2.1.4 Sicurezza e salute

Hirelia si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di valore aggiunto per Hirelia.

Hirelia si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di Hirelia è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti con i quali collabora, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di Hirelia anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

A tal fine, una puntuale struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento del ciclo produttivo e della struttura organizzativa realizza interventi attraverso:

- L'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- Una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- La segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- L'adozione delle migliori tecnologie;
- Il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- Lo svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro, Hirelia rende efficaci ed applica alla propria struttura organizzativa e funzionale le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per Hirelia, che lo persegue nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre rischi e pericoli.

2.1.5 Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati personali

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, Hirelia si attiene alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003, recante il Codice – Testo Unico – in materia di sicurezza dei trattamenti dei Dati personali.

La norma viene applicata da Hirelia quale strumento primario di garanzia, sia verso gli stakeholders sia verso l'Organismo di Vigilanza, e pertanto integrato nel proprio sistema di gestione.

2.1.6 Tutela ambientale

Hirelia riconosce la tutela dell'ambiente come valore primario a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative. Il "risparmio energetico", la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione da Hirelia a questi fini.

Al personale è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica di Hirelia.

2.2 Doveri dei lavoratori e soggetti equiparati

2.2.1 Doveri generali

Le persone accettano e condividono i principi enunciati in questo Codice Etico e si impegnano ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza del lavoro, dei trattamenti dei dati, della tutela dell'ambiente e del contrasto ai reati previsti dal D. Lgs. 231/01 applicabili all'attività di Hirelia.

2.2.2 Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che Hirelia acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, ecc.). Le persone assicurano che i dati trattati da Hirelia sono "sicuri", il che significa legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

2.2.3 Incompatibilità

Tutte le persone di Hirelia sono tenute ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Sono espressamente vietate le situazioni che possono generare:

- a) Reato di abuso di informazioni riservate;
- b) Conflitto di interessi: oltre a quanto previsto dal punto 1.6, è individuabile a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti situazioni:
 - Esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle di Hirelia, anche attraverso i familiari;
 - Avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti;
 - Accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Hirelia;

- Accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione ed è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Hirelia.

2.2.4 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- Evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Hirelia;
- Custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Hirelia.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- Astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- Astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

Hirelia si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e di prevenzione dei rischi, restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, Legge 300/1970 "Statuto dei lavoratori", ecc.) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

2.3 Relazioni con i clienti

2.3.1 Contratti e comunicazioni ai clienti

Hirelia cura i contatti e le comunicazioni ai propri clienti nella consapevolezza che essi costituiscono la sua mission, e pertanto correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma, ma anche nella sostanza, assicurando che la comunicazione sia esaustiva, chiara e ben compresa. Pertanto, le comunicazioni di Hirelia, i suoi contratti, le informazioni offerte devono essere:

- Chiare, semplici ed esaustive, formulate con termini comprensibili dagli interlocutori;
- Tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- Sufficientemente dettagliate ed analitiche da non trascurare elementi rilevanti, ai fini della decisione del cliente.

2.3.2 Stile di comportamento verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone di Hirelia, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, ed al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione e di elevata professionalità.

2.4 Rapporti con i fornitori

2.4.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Hirelia ed alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico. Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio, e le garanzie di assistenza e di tempestività sono i criteri di scelta determinanti nella scelta del fornitore stesso.

Hirelia si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula dei contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

Hirelia si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- Disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;
- Esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Hirelia lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

2.5 Trasparenza e tutela del patrimonio sociale di Hirelia

2.5.1 Tutela del patrimonio sociale

La gestione di Hirelia, nel rispetto delle legge vigenti, dello statuto e del codice, è indirizzata ad accrescere e a utilizzare il patrimonio sociale, ai fini sociali e statutari di Hirelia stessa.

2.5.2 Trasparenza contabile e gestionale

Hirelia assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo ed esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche degli aventi diritto. La documentazione di supporto deve specificare i criteri adottati nelle valutazioni degli elementi economici.

2.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

2.6.1 Principi ispiratori

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono tenuti da Hirelia in funzione degli obblighi di legge ed amministrativi, per necessità esplicite con finalità dichiarate, da gestire con la massima trasparenza ed eticità di comportamento in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti. A questo fine il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. La comunicazione documentata ed esaustiva nel rispetto delle procedure adottate ai sensi del T. U. sul Trattamento dei Dati costituisce un obbligo dell'Organizzazione aziendale, per cui nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria, di Enti o Istituti, di Fondi interprofessionali, ecc.).

2.6.2 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona di Hirelia può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione o a qualunque altro soggetto privato allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per Hirelia.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad Hirelia. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, diretto o indiretto, elargito da Hirelia o anche tramite terzi: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a iniziative, promesse di offerta di lavoro, ecc.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche ed autorizzazioni della funzione preposta di Hirelia.

Qualora una persona di Hirelia riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione o da qualunque altro soggetto privato, richieste esplicite o implicite di benefici o omaggi, anche di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente la funzione aziendale competente, per l'adozione delle opportune iniziative.

2.6.3 Iniziative che Hirelia può assumere

Hirelia, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

2.7 Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni

2.7.1 Contributi e sponsorizzazioni

Hirelia si riserva di finanziare entro i limiti lecitamente ammessi enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali Hirelia può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Hirelia non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

2.7.2 Comunicazione all'esterno

La comunicazione di Hirelia verso i suoi stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione, nella puntuale applicazione delle procedure e disposti del T.U. sul Trattamento dei Dati, come applicato da Hirelia; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Tutti i comunicati sono disponibili sul sito Internet di Hirelia, così da permetterne la massima fruibilità.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Hirelia con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

3. APPLICAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1 Diffusione e comunicazione

Hirelia si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale (www.hirelia.it), le riunioni di informazione e la formazione del personale sul modello organizzativo e sul codice etico.

Tutte le persone alle quali è applicabile il codice etico devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Hirelia, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone.

L'Organismo di Vigilanza è a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

3.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e applicazione del codice etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione di Hirelia;
- Organismo di Vigilanza.

3.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice etico, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima; Hirelia pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, ecc.; negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà al legale rappresentante di Hirelia i comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

3.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni commerciali con Hirelia. La violazione dei principi e dei

comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario con Hirelia e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Per quanto riguarda i provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni si considerano adottati quelli contenuti nel “Modello di Organizzazione, gestione e controllo”.

4. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Hirelia in data 29 marzo 2012.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell’Organismo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.