



CODICE ETICO

1. COMITATO ETICO

L'attività di diffusione e rispetto del **CODICE ETICO** è affidata al **COMITATO ETICO**, composto dalle seguenti figure:

- **AMMINISTRATORE UNICO** del Gruppo HCI
- **DIRETTORE ORGANIZZAZIONE e RISORSE UMANE**
- **RAPPRESENTANTE** della direzione per la SA8000
- **REFERENTE** del Codice Etico per ogni società o sede del **Gruppo HCI** (che potrà essere eventualmente individuato anche per ogni sede delle società del Gruppo: MAERNE VE , PADOVA, BOLOGNA, CUNEO, DIANO D'ALBA, TRIESTE, TORINO)

La figura del **REFERENTE ETICO**, anch'essa espressamente prevista dal **CODICE ETICO**, viene individuata in linea generale semestralmente a rotazione tra i componenti delle divisioni **AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO, RISORSE UMANE, QUALITA' E SICUREZZA, COORDINAMENTO**.

Al **RESPONSABILE ETICO** possono essere avanzate richieste di informazione e/o chiarimento in merito a quanto contenuto nel Codice o inoltrate segnalazioni relativamente a presunte violazioni rispetto a quanto previsto dal Codice Etico.

Il **COMITATO ETICO** ha il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice nel Gruppo, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito a violazioni, intraprendere indagini e prevedere sanzioni.

2. SVILUPPO E TUTELA DELLE RISORSE UMANE

Le **RISORSE UMANE** sono l'elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa, e quindi la dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti rappresentano il capitale umano, valore e condizione determinante per conseguire gli obiettivi del Gruppo.

Il **Gruppo HCI** pone da sempre al centro del proprio progetto imprenditoriale la professionalità e il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo aziendale e personale Tale valore si traduce:

- *Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione personale*
- *Nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico*
- *Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi*

Il **Gruppo HCI** si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Il **Gruppo HCI** si impegna ad offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna Le funzioni competenti devono:

- *adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;*
- *provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;*
- *creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le persone*

Tutti i **DIPENDENTI** ed i **COLLABORATORI** assimilati hanno diritto ad un **trattamento corretto, cortese e rispettoso** della persona da parte dei Soggetti Destinatari, dei Soggetti Operatori di Attività Sensibili, degli altri Dipendenti e dei Collaboratori assimilati subordinati e colleghi in genere. Il Gruppo HCI si attende pertanto che i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati, ad ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, della reputazione e dell'onore di ciascuno ed interverrà, quindi, per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. A questo effetto sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

Alla luce dell'importanza del lavoro di gruppo nella gestione dei processi aziendali complessi, ciascun Dipendente e/o Collaboratore assimilato componente di un gruppo di lavoro dovrà attivarsi, con la massima diligenza, per apportare il proprio contributo personale e quello delle funzioni e delle altre unità operative aziendali alle quali appartiene, impegnandosi al contempo nella realizzazione di un proficuo spirito di collaborazione interpersonale.

Tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori assimilati devono accettare i principi etici e di comportamento previsti dal presente Codice nonché conoscere le procedure aziendali che permettono di svolgere l'attività lavorativa assegnata. Gli stessi devono, altresì, attivarsi per un'efficiente ed efficace applicazione di quanto previsto dal presente Codice, comunicando a chi di competenza, tempestivamente, eventuali osservazioni in merito.

Nel Gruppo HCI, che vede come risorsa principale dell'azienda il capitale umano, nel **2010** è stata costituita **K-FORM SRL**, società interna al gruppo specializzata nella **PROGETTAZIONE** ed **EROGAZIONE DI SERVIZI DI DIREZIONE, GESTIONE, ORGANIZZAZIONE e FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE**, di **CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE e FORMAZIONE CONTINUA**, anche in modalità **FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)** K-FORM SRL certificata **ISO9001:2008** anche per la progettazione, sviluppo e personalizzazione di software per l'erogazione di formazione a distanza (*settori EA:35-37-33*).

3. CRITERI DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Il **Gruppo HCI** nella gestione dei rapporti di affari si ispira ai principi di **LEALTÀ, CORRETTEZZA, TRASPARENZA, EFFICIENZA** ed **APERTURA AL MERCATO** nonché ai principi del presente Codice. I Soggetti Interessati dovranno ispirare il proprio comportamento alla massima correttezza negli affari del Gruppo e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di **CORRUZIONE, FAVORI ILLEGITIMI, COMPORTAMENTI COLLUSIVI, SOLLECITAZIONI DIRETTE** e/o **INDIRETTE** volti all'ottenimento di vantaggi personali e di carriera per sé o per i propri collaboratori o per altri soggetti, **sono proibiti** ai Soggetti Interessati e **potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro** od **illecito disciplinare** o del **rapporto negoziale**, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dal contratto collettivo di lavoro e/o dal contratto in essere: in tale ottica, essi verranno sanzionati dal Gruppo e le sanzioni potranno comportare la risoluzione immediata del rapporto instaurato con le società del Gruppo per inadempimento e, altresì, la richiesta di risarcimento dei danni dallo stesso derivanti.

Le risorse economiche, così come qualsiasi altro bene del Gruppo, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette od anche, soltanto, di dubbia trasparenza. A tal fine, particolare attenzione dovrà essere prestata dai Soggetti

Apicali nell'instaurazione di rapporti contrattuali con nuovi Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) al fine di evitare il coinvolgimento del Gruppo in reati contro il patrimonio, tra cui il riciclaggio o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita Nessun tipo di beneficio potrà essere ottenuto attraverso illegittimi favori di natura finanziaria o di qualunque altro tipo In nessun caso, la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo può costituire una valida giustificazione all'adozione di pratiche e comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

4. GLI OBBLIGHI DI “NON CONCORRENZA”

Il Gruppo HCI riconosce il diritto dei suoi **Amministratori, Procuratori, Dipendenti e Collaboratori assimilati** a partecipare ad affari, investimenti od attività di altro genere al di fuori di quelli svolti nell'interesse del Gruppo, purché si tratti di attività:

- i) consentite dalla legge*
- ii) che non condizionino la regolare attività lavorativa*
- iii) che siano compatibili con gli obblighi assunti verso il Gruppo in qualità di Amministratori, Procuratori e Dipendenti*

Ai sensi dell'art 2105 del codice civile, il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio

Per gli Amministratori si applica, invece, l'art 2475 ter, del Codice Civile,

I contratti conclusi dagli amministratori che hanno la rappresentanza della società in conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi, con la medesima possono essere annullati su domanda della società, se il conflitto era conosciuto o riconoscibile dal terzo.

Le decisioni adottate dal consiglio di amministrazione con il voto determinante di un amministratore in conflitto di interessi con la società, qualora le cagionino un danno patrimoniale, possono essere impugnate entro novanta giorni dagli amministratori e, ove esistenti, dai soggetti previsti dall'articolo 2477 In ogni caso sono salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della decisione

fermo restando l'obbligo degli stessi di dare immediata informazione scritta a chi di competenza.

5. ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i Soggetti Interessati **devono cercare di evitare situazioni** in ragione della quale si possa manifestare un conflitto di interesse tale che possa interferire nella capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse del Gruppo e nel pieno rispetto del Codice.

I Dipendenti ed i Collaboratori assimilati nell'improntare il loro comportamento alla trasparenza ed integrità, devono comunicare, per iscritto, ai rispettivi Direttori di funzione ed ai rispettivi Responsabili delle altre unità operative aziendali interessate eventuali e chiare situazioni di conflitto di interesse.

6. I RAPPORTI CON TERZI (QUALI FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI E FINANZIARI, CONTROPARTI, NEGOZIALI, CONSULENTI, APPALTATORI, PRESTATORI D'OPERA, COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI E TERZI IN GENERE)

Il **Gruppo HCI** si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Il Gruppo HCI persegue il proprio sviluppo sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza **Soddisfare i bisogni del consumatore e mantenere la sua fiducia sono obiettivi primari**: pertanto, nella gestione dei rapporti con i consumatori, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono tenuti ad osservare tutte le norme e le procedure interne e a fornire comunicazioni commerciali veritiere, trasparenti e complete, con efficienza e cortesia.

Nella gestione dei contratti di appalto, di opera e, in genere, di fornitura di merci, beni e servizi, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati devono operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'affare al fine di garantire al Gruppo le migliori condizioni di mercato. In via generale – sempre che ciò sia oggettivamente e soggettivamente possibile – la conclusione di un nuovo accordo di natura commerciale da cui scaturiscono obbligazioni in capo al Gruppo (con l'esclusione della fornitura di merci) deve essere preceduta da almeno due differenti offerte provenienti dagli operatori di mercato.

Qualsiasi eccezione alla suddetta norma deve essere oggetto di decisione scritta e motivata di un Amministratore Delegato. Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati hanno il dovere di dare adeguata informazione ai Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con il Gruppo e/o che agiscono per conto del Gruppo o i cui atti siano ad essa riferibili circa i principi e le norme comportamentali di cui al Codice, controllando che questi s'impegnino a rispettare quanto previsto dal Codice stesso e mantengano gli standard etici richiesti dal Gruppo.

In quest'ottica, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati, nel rispetto delle proprie funzioni, hanno cura di:

- *osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Terzi;*
- *non precludere ad alcun fornitore che sia in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri oggettivi di equità e trasparenza;*
- *selezionare, sulla base delle necessità aziendali, solo persone ed imprese qualificate aventi buona reputazione, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;*
- *valutare adeguatamente ogni indicazione di provenienza oggettiva e verificabile circa l'opportunità di utilizzare determinati soggetti esterni;*
- *richiedere la massima collaborazione dei fornitori per assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze del Gruppo e dei suoi clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;*
- *riferire tempestivamente al Comitato Etico ogni dubbio in ordine a possibili violazioni del Codice da parte dei Terzi*

In linea di principio, l'impegno dei Terzi a rispettare i principi del Codice dovrà risultare riflesso in apposita clausola contrattuale. In assenza di contrattualizzazione del rapporto per giustificati motivi, così come nel caso in cui non sia stata inserita nell'atto formale, per giustificati motivi, la clausola relativa al rispetto del Codice, i Terzi dovranno

sottoscrivere l'apposita dichiarazione (vedi Allegato 1 al Codice) prima d'iniziare il rapporto con il Gruppo. Qualora i suddetti Terzi non accettassero di inserire, in tutto o in parte, la clausola di rispetto del Codice nell'atto che ha formalizzato per iscritto il rapporto negoziale, oppure non accettassero di sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato 1 al Codice, gli Amministratori Delegati o i Procuratori o i Responsabili delle unità operative aziendali interessate che hanno intenzione di firmare il suddetto atto hanno l'obbligo di informare, prima dell'inizio del rapporto negoziale, l'Amministratore Unico od eventuale Consiglio di Amministrazione, affinché quest'ultimo possa valutare se – nel caso concreto – sussistano comunque le condizioni necessarie per garantire il rispetto dei principi di cui al Codice.

7. LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

La **TRASPARENZA CONTABILE** si fonda sulla **VERITÀ, ACCURATEZZA** e **COMPLETEZZA** dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto **DIVIETO** di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- *l'agevole e puntuale registrazione contabile;*
- *l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;*
- *la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi*

Ciascuna registrazione deve riflettere **esattamente** ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutto il personale del Gruppo HCI far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Chiunque del personale del Gruppo HCI venga a conoscenza di **omissioni, falsificazioni, trascuratezze** della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore o al **COMITATO ETICO**.

8. LE INFORMAZIONI, LA RISERVATEZZA E LA TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività del Gruppo HCI richiedono costantemente l'**ACQUISIZIONE**, la **CONSERVAZIONE**, il **TRATTAMENTO**, la **COMUNICAZIONE** e la **DIFFUSIONE DI NOTIZIE, DOCUMENTI** e **ALTRI DATI** attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc), che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo del Personale del Gruppo HCI assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo HCI e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

Il **Gruppo HCI** si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Il **Gruppo HCI** intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e

delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

Il **Gruppo HCI** si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Il personale del Gruppo HCI deve:

- *acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;*
- *acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;*
- *rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;*
- *comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati al Gruppo HCI da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.*

9. I SISTEMI INFORMATIVI

Premesso che l'utilizzo delle **RISORSE INFORMATICHE E TELEMATICHE AZIENDALI** deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti che possano provocare danni al Gruppo HCI, agli altri Dipendenti od ai Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con il Gruppo, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

10. TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività del **Gruppo HCI** devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Il **Gruppo HCI** contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Il personale del **Gruppo HCI**, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di



se stessi, dei colleghi e dei terzi. E' pertanto necessaria una stretta osservanza da parte di tutti i Soggetti Interessati delle disposizioni in materia di sicurezza e di salute.

11. SEGNALAZIONI E RICHIESTE

Nel presente Codice viene definito *"il dovere di farsi avanti"* l'impegno, da parte di tutto il personale dipendente del **Gruppo HCI**, di segnalare al **COMITATO ETICO** eventuali violazioni delle leggi e dei principi etici, tempestivamente ed in maniera tale che sia possibile verificarle e trattarle in modo appropriato.

Questo obbligo è da intendersi esteso ad ogni circostanza in cui ci sia il sospetto o la certezza di una violazione.

Il **Gruppo HCI** incoraggia pertanto tutti i dipendenti a segnalare eventuali comportamenti scorretti e informarsi in caso di dubbio o necessità di chiarimento riguardanti il rispetto delle norme vigenti nel presente **CODICE**.

Il **COMITATO ETICO** garantisce la massima attenzione alle segnalazioni ricevute ed incentiva i propri dipendenti alla massima apertura e trasparenza in merito alle questioni etiche e legali, tutelando il diritto *"di non ritorsione"* per assicurare che i dipendenti si sentano a loro agio nel segnalare problemi e sollevare dubbi o questioni. Inoltre, verrà mantenuta, in tutti i casi, la massima riservatezza, compatibilmente con le previsioni di legge e la necessità da parte del **Gruppo HCI** di effettuare approfondimenti.

Tutte le segnalazioni, affinché possano essere prese in esame, dovranno essere effettuate in forma non anonima. Parimenti, come stabilito dal Codice, verrà assicurata la più totale e rigorosa riservatezza.

Per richiedere informazioni o segnalare eventuali comportamenti non adeguati, il personale Dipendente può fare riferimento al proprio referente del **CODICE ETICO** o nel caso in cui, per qualsiasi ragione, un dipendente non si trovasse a proprio agio nel rivolgersi al suo referente, potrà rivolgersi al **REFERENTE ETICO**. Sarà valutata con grande attenzione ogni richiesta avanzata e, sulla base di quanto dovesse emergere, saranno intraprese le azioni opportune.

12. APPLICAZIONE E VALORE CONTRATTUALE

A tutto il personale del **Gruppo HCI** è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del **CODICE** nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte. Il **CODICE** si applica indistintamente a tutti i Soggetti Interessati. I principi ed i contenuti del Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che devono essere tenuti nei confronti del **Gruppo HCI**.

L'osservanza delle norme del **CODICE** deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali gravanti sia sui Dipendenti, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge applicabili al rapporto di lavoro dipendente, sia sui Collaboratori assimilati, in virtù delle specifiche clausole contrattuali incluse nei relativi contratti. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del codice civile od illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dai CCNL applicati.

Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con il Gruppo e/o che collaborano o, comunque, sono coinvolti nello svolgimento di un'Attività Sensibile e/o che agiscono ed operano per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo devono, quindi, impegnarsi a rispettare il Codice al fine di evitare la violazione delle norme e delle procedure del presente nel **CODICE**.