



CODICE ETICO

Approvato dall'Alta Direzione

Eventuali successive modifiche, saranno sottoposte alla stessa

HCI Srl, in Frazione Maerne, Martellago (VE), Via Circonvallazione, 28/Q, cap 30030

INDICE

Principi Generali

- 1. Scopo e funzione del Codice Etico
- 2. Destinatari
- 3. Valore contrattuale e ambito di applicazione

Etica d'Impresa

- 1. Lealtà, correttezza, buona fede e rispetto della legalità
- 2. Qualità del servizio
- 3. Rapporti con la P.A.
- 4. Collaborazione con le Autorità
- 5. Relazioni con Clienti e terzi
- 6. Criteri di condotta nei rapporti con le Società controllate

Principi e norme di condotta nella gestione della società

- 1. Tutela del Patrimonio Sociale
- 2. Amministrazione e Gestione
- 3. Scritture Contabili
 - 3.1. Veridicità Trasparenza e Completezza delle RegISTRAZIONI Contabili
 - 3.2. Antiriciclaggio e controllo dei flussi finanziari
- 4. Politica del personale
- 5. Tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro
- 6. Tutela della privacy
- 7. Proprietà intellettuale e riservatezza
- 8. Tutela ambientale
- 9. Comunicazione e diffusione del Codice etico

Principi Generali

1. Scopo e funzione del Codice Etico

HCI S.r.l. offre la semplificazione dei processi aziendali implementando in breve tempo soluzioni in outsourcing e co-sourcing per tutti i servizi di business process assicurando un costante e accurato monitoraggio delle attività di ogni cliente e garantendo elevati standard di qualità.

Il presente Codice Etico esprime l'organizzazione aziendale, i principi etici, i valori condivisi e le regole comportamentali in cui HCI S.r.l. si rispecchia, ed inoltre gli impegni e le responsabilità che essa assume ed ai quali si conforma nell'esercizio dell'impresa e che regolano il comportamento di chiunque in essa e per essa operi.

2. Destinatari

Il Codice si applica a tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

Sono Destinatari del Codice etico i soci (persone fisiche o giuridiche), gli amministratori, i membri degli eventuali organi di controllo e i dipendenti della Società, nonché tutti coloro che, anche in modo non continuativo e non esclusivo, operano per il perseguimento degli obiettivi della Società, sia in Italia che all'estero.

3. Valore contrattuale e ambito di applicazione

Il rispetto dei principi etici e degli standard comportamentali prescritti nel Codice etico è obbligatorio.

La conoscenza e la conformità alle prescrizioni del Codice rappresentano requisiti indispensabili per l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti di lavoro e collaborazione con la Società.

HCI S.r.l. promuove la più ampia diffusione del Codice, la corretta interpretazione dei suoi contenuti e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione, anche al fine di assicurare che tutti i Destinatari si sentano responsabili e partecipi dell'ottimale applicazione del Codice.

In nessun caso la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice.

La violazione dei predetti principi compromette il rapporto di fiducia con la Società e, pertanto, viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso sanzioni e procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, e/o con la risoluzione dei rapporti in essere, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale.

Nel caso di violazione delle disposizioni del presente Codice, pertanto, ciascuno sarà soggetto alle sanzioni applicabili, che per gli amministratori, i membri degli organi di controllo e per i dipendenti sono previste dal sistema disciplinare aziendale, mentre per i collaboratori e gli altri Destinatari sono contemplate da apposite clausole contrattuali che prevedono, per le violazioni più gravi, la facoltà della Società di risolvere il rapporto per inadempimento.

Etica d'Impresa

La Società opera e persegue i propri obiettivi imprenditoriali nel rispetto delle normative vigenti.

L'osservanza delle norme di legge, delle regole aziendali e del Codice è di fondamentale importanza per l'ottimale funzionamento e la buona reputazione della Società nei confronti delle risorse umane, della Pubblica Amministrazione, dei terzi, e del mercato in generale.

I Destinatari sono tenuti, pertanto, nell'esecuzione dei rispettivi incarichi e competenze, a conoscere ed osservare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essi operano.

1. Lealtà, correttezza, buona fede e rispetto della legalità

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia della reputazione e dell'immagine di HCI S.r.l., nonché del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con il mercato.

I Destinatari sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto e leale nello svolgimento dei propri incarichi, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare situazioni di conflitto di interessi al fine di procurare un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto e/o non conforme alla legge.

La Società non tollera alcuna forma di illegalità né di partecipazione, connivenza o contiguità, anche indiretta, con organizzazioni criminali operanti a livello nazionale o internazionale.

La Società rifiuta rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto, in qualsiasi forma, a favore di organizzazioni criminose di ogni natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

2. Qualità del servizio

La Società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria Clientela e le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre competitivi, con garanzia di massima professionalità, innovatività e alto standard qualitativo e certificativo.

La Società persegue la fornitura di servizi tendenti all'eccellenza in termini di qualità, sicurezza, rispetto per la salute e tutela dell'ambiente e, pertanto, richiede che tutti coloro che concorrono alla realizzazione dei servizi offerti dalla Società si impegnino con determinazione al perseguimento di tali valori.

Ogni informazione, comunicazione, descrizione che abbia ad oggetto i servizi offerti dalla Società dovrà essere veritiera, completa e corretta.

3. Rapporti con la P.A.

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, impiegati pubblici e concessionari di pubblici servizi, sono improntati ai principi di legittimità, trasparenza, lealtà e correttezza.

La gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la P.A. e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nella gestione e nei rapporti con la P.A. sono vietati, a tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società, comportamenti finalizzati a far beneficiare quest'ultima di favori illeciti.

I Destinatari non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere ad alcun soggetto (pubblico o privato), per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Gli atti di cortesia di carattere commerciale sono ammessi, purché si tratti di regalie d'uso, di modico valore e che non possano essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere vantaggi impropri o illegittimi.

Nell'espletamento dell'attività, la Società – sempre che ne ricorrano i presupposti – può richiedere autorizzazioni e licenze e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e contributi, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici nazionali, comunitari o esteri, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti. A tal fine deve, in ogni caso, essere fornita documentazione trasparente e veritiera sulla Società e sul progetto e/o servizio oggetto dell'erogazione.

4. Collaborazione con le Autorità

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, tributarie, doganali, di vigilanza, le forze dell'ordine e qualunque altro pubblico ufficiale che operi nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari, e i propri componenti devono astenersi dall'offrire doni, danaro, altri vantaggi o dall'esercitare indebite pressioni nei confronti dei rappresentanti di tali autorità, di chi effettui materialmente ispezioni, controlli, verifiche, nonché di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni in procedimenti giudiziari, al fine di influenzarne il comportamento.

E' severamente vietata qualsiasi attività idonea a turbare il regolare svolgimento dei procedimenti giudiziari.

La documentazione fornita a tutte le autorità deve inderogabilmente essere improntata ai criteri di veridicità, autenticità e trasparenza.

5. Relazioni con Clienti e terzi

I rapporti con i Clienti e con i terzi, operanti nell'interesse della Società, vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, al fine di improntare un rapporto solido e duraturo, basato sulla fiducia e soddisfazione reciproche.

I terzi operanti nell'interesse della Società (partner, consulenti, collaboratori, etc.) sono individuati e selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in accordo alle procedure interne prestabilite e basate su principi di utilità, correttezza e trasparenza.

I relativi compensi sono stabiliti in base a criteri di proporzionalità ed effettività delle prestazioni.

Con particolare riferimento ai rapporti con i fornitori, la Società si impegna a individuare un sistema di selezione rispettoso della legge, dello Statuto sociale e delle pari opportunità.

In ogni caso, la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni commerciali, deve avvenire sulla base di parametri previamente individuati quali, in particolare:

- la professionalità e l'affidabilità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sulla reputazione di HCI S.r.l..

I rapporti con i Clienti, in ogni fase (dalla trattativa all'esecuzione della prestazione), sono governati imprescindibilmente dai principi di trasparenza, professionalità e buona fede.

La Società opera correttamente nell'offerta dei propri servizi e non assume comportamenti che possano influenzare negativamente o alterare illegittimamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

La Società, nel contesto dei rapporti con soggetti esterni, si astiene dal porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici o telematici propri o di terzi.

6. Criteri di condotta nei rapporti con le Società controllate

I rapporti con le Società controllate da HCI S.r.l. sono gestiti nel pieno rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi.

Inoltre, HCI S.r.l. pone particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie e alle transazioni tra le varie società.

La circolazione delle informazioni avviene conformemente ai principi di veridicità, completezza, chiarezza e congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Principi e norme di condotta nella gestione della società

1. Tutela del Patrimonio Sociale

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse e dei beni aziendali sia volto a garantire, incrementare e consolidare il patrimonio aziendale. Ciascun dipendente e collaboratore della Società è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli dalla Società e deve impiegarli e utilizzarli nell'interesse della stessa per motivi esclusivamente professionali, in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto societario, ed in linea con i principi sanciti dal presente Codice e con le procedure aziendali.

2. Amministrazione e Gestione

L'amministrazione e la gestione della Società e delle sue articolazioni è improntata inderogabilmente ai seguenti principi e norme di comportamento:

- massima collaborazione, trasparenza, correttezza ed efficienza nei rapporti con eventuali organi di controllo (Organismo di Vigilanza, Audit, Collegio Sindacale etc.) nonché in occasione di richieste di soci e nei rapporti con le autorità pubbliche;
- diligenza, perizia, correttezza e accuratezza nella predisposizione e verifica dei dati e delle informazioni che saranno recepite e trasposte nella redazione di bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o comunque dirette all'esterno;
- divieto di ledere l'integrità del patrimonio sociale in qualsiasi forma e con qualunque mezzo, con particolare divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di (i) restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare il socio dall'obbligo di eseguirli; (ii) ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; (iii) acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società; (iv) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; (v) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; (vi) soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese del socio in danno dei creditori sociali; (vii) compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o influenzare una deliberazione.

3. Scritture Contabili

3.1. Veridicità Trasparenza e Completezza delle RegISTRAZIONI Contabili

La veridicità, la trasparenza e la completezza delle scritture e delle registrazioni contabili costituiscono valori di riferimento insostituibili per la Società.

Essa, pertanto, assicura la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari nel rispetto delle norme civilistiche e tributarie vigenti, in modo tale da garantire la trasparenza e tempestività di verifica.

Le comunicazioni sociali, il bilancio, i libri sociali ed, in genere, le relazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono redatti secondo i principi di veridicità, chiarezza, trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del codice civile e delle vigenti leggi e principi in materia. HCI S.r.l. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno della Società, alle autorità pubbliche o agli Stakeholders.

La Società, tramite i Destinatari, ciascuno per quanto di propria competenza, assicura la regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili e pertanto:

- garantisce una trasparente e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate, nonché la corretta collaborazione tra i predetti organi e funzioni aziendali;
- prescrive che, nel caso di valutazioni inerenti elementi economico-patrimoniali, le relative registrazioni siano compiute nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza i criteri che hanno guidato le determinazioni assunte;
- favorisce lo svolgimento dei previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti;
- vigila affinché tutte le operazioni siano debitamente autorizzate e adeguatamente documentate e che la documentazione sia conservata in modo da consentire, in ogni tempo, la registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione;
- garantisce che vengano precisate le motivazioni delle operazioni societarie e straordinarie effettuate, anche al fine di monitorare e prevenire la possibilità che eventuali trasferimenti di fondi possano essere collegati ad attività illecite quali il sostegno di gruppi o associazioni criminali, mafiose, terroristiche o eversive, da cui la Società si discosta fermamente.

3.2. Antiriciclaggio e controllo dei flussi finanziari

La Società rispetta tutte le norme, nazionali e internazionali, in tema di prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, comunque, del reimpiego di capitali illeciti in attività economiche.

Salvo quanto previsto dalle norme di legge o dalle regole aziendali applicabili, è in ogni caso esclusa la percezione di somme rilevanti in contanti o attraverso mezzi anomali di pagamento e l'acquisto di beni di provenienza illecita o incerta.

La Società disciplina rigorosamente la gestione dei flussi finanziari al proprio interno al fine di tracciarne la provenienza e la destinazione ed evitare il reimpiego di somme anche solo potenzialmente rinvenienti da attività illecite.

4. Politica del personale

La Società considera le risorse umane un elemento indispensabile per la propria attività e un valore fondamentale per il proprio successo e adotta una politica volta a favorire l'accrescimento delle capacità e competenze

professionali di ciascun dipendente e collaboratore, affinché le singole potenzialità trovino completa realizzazione nel perseguimento degli obiettivi comuni.

La Società dedica particolare attenzione ai meccanismi di selezione ed assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori, da realizzare secondo criteri di competenza e merito, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori e con il CCNL applicabile.

È vietata qualsiasi forma di discriminazione di razza, sesso, età, religione, opinioni politiche.

È, altresì, vietata qualsiasi forma di favoritismo non meritocratico.

La Società si avvale di personale (impiegati e collaboratori) regolarmente assunti, in conformità alla normativa applicabile, anche in materia di lavoratori stranieri. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

La Società si impegna, altresì, a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni, che esterni.

Il Personale è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società medesima e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Al Personale è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, omaggi, regalie o altre liberalità da chiunque possa trarre vantaggio dalla Società, ad eccezione di quanto possa considerarsi di modico valore e sia conforme agli usi.

5. Tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto dei diritti della persona, del lavoratore e delle norme di settore applicabili.

Il sistema di prevenzione e sicurezza della Società prevede adeguate norme comportamentali per tutti i dipendenti al fine di prevenire malattie o infortuni. La Società e i dipendenti collaborano strettamente al fine di assicurare l'effettiva applicazione dei più alti standard di sicurezza, che devono essere costantemente integrati e migliorati per prevenire efficacemente il rischio di incidenti o malattie dei Destinatari o di terzi.

Tutti i Destinatari devono essere informati ed aggiornati sul sistema di prevenzione e sicurezza per quanto loro applicabile e sulle relative certificazioni e integrazioni e, in caso di dubbi, devono contattare i loro superiori e/o referenti o consultare la documentazione disponibile presso la Società.

6. Tutela della privacy

La Società opera nel pieno rispetto del diritto alla riservatezza, conformandosi alle norme applicabili in materia.

La Società acquisisce e tratta solamente i dati personali necessari e direttamente connessi alle sue funzioni, conservandoli in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, comunicandoli e divulgandoli esclusivamente in conformità alle procedure interne o previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

La Società fornisce ai dipendenti, collaboratori e ai terzi l'informativa preventiva completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti dalla Società nel corso della propria attività, richiedendo agli interessati il rilascio del loro consenso informato, se necessario, esclusivamente per le finalità a cui sono destinati.

7. Proprietà intellettuale e riservatezza

HCI S.r.l. dispone di informazioni proprie (know how) o rese disponibili per lo sviluppo delle proprie attività. Le informazioni, conoscenze o dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il lavoro o comunque nello svolgimento del proprio incarico appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione.

I Destinatari non devono in nessun caso divulgare notizie relative alle conoscenze tecnico-scientifiche e ai metodi di gestione aziendale della Società o di farne comunque uso in modo da recare pregiudizio ad essa o alle altre parti contrattuali.

La Società rispetta rigorosamente i diritti di autore e industriali dei propri clienti, fornitori, partners, nonché dei terzi in generale, e non tollera che i Destinatari compiano atti che possano pregiudicare tali diritti.

In considerazione della specificità dell'area di attività in cui operano la Società e i suoi clienti, tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie sui loro documenti, sul know how, progetti di ricerca, di acquisto e di vendita.

8. Tutela ambientale

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione dei Destinatari sulle tematiche della tutela dell'ambiente, gestendo le attività ad essa affidate nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e delle normative vigenti.

A tal fine la gestione operativa delle attività aziendali deve far riferimento, in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente, smaltimento dei rifiuti ed efficienza energetica.

9. Comunicazione e diffusione del Codice etico

Il Codice è pubblicato sul Sito aziendale, per consentire la diffusione e la conoscenza a tutti gli stakeholder.

Al fine di renderne effettiva l'applicazione e la condivisione, la Società, per quanto di sua competenza, ne garantisce la massima diffusione e si impegna a fornire adeguati strumenti di informazione in ordine ai contenuti dello stesso.