


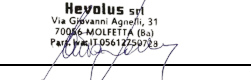

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Modello di organizzazione, gestione, controllo

Ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del D.lgs 8 giugno 2001, nr. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni anche quelle prive di personalità giuridica”

(allegato 1)

	Soggetto	Firma	Data
Emissione	Avv. Rossana Michaela Curci		24 giugno 2022
Approvazione	CDA	 Hevolus srl Via Giovanni Agnelli, 31 70066-MOLFETTA (Ba) Part. IVA n. 0561250728	5 agosto 2022
Approvazione ODV	ODV		21 Settembre 2022

Revisione	Data	Motivo
0	24 giugno 2022	Prima emissione

Sommario

1.	INTRODUZIONE	3
2.	DESTINATARI.....	3
3.	I NOSTRI VALORI	4
4.	PRINCIPI GENERALI.....	4
	RISPETTO DELLA PERSONA	4
	EQUITÀ (IMPARZIALITÀ E SOLIDARIETÀ)	4
	ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	5
	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
	TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	5
	EFFICACIA ED EFFICIENZA.....	5
	TRASPARENZA	5
	RISERVATEZZA	6
	OPPOSIZIONE ALLE ATTIVITÀ CRIMINOSE.....	6
5.	REGOLE DI CONDOTTA	6
6.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....	19
7.	DISPOSIZIONI FINALI	20

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato Codice Etico (di seguito, anche Codice) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalla Hevolus SRL (di seguito anche Hevolus, impresa, azienda, società). Inoltre, esso regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice altresì ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs 231 dell' 8 giugno 2001 (di seguito anche il decreto).

Il codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla società deve considerarsi parte integrante del modello di organizzazione, gestione, controllo ai fini del decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 7 della legge 300 del 1970 e del Codice Disciplinare e potrà quindi comportare il risarcimento dei danni procurati alla società stessa.

Esso, pertanto, costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Hevolus, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ed in essere presso la società, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza e che si richiamano integralmente, ma si accompagna ad essi.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Hevolus e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice, ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la società e i soggetti.

Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 cod. civile.

2. DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto agli Organi Sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano o intrattengono rapporti con la Hevolus (di seguito anche soltanto definiti "destinatari").

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti, a rispettare i suoi precetti, secondo quanto qui di seguito specificato. In particolare, l'Organo Amministrativo, deve conformarsi ad esso, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti e fornitori; i responsabili di settore debbono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia,

la coesione e lo spirito di gruppo; i dipendenti dell'azienda devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nazionale e, in presenza di dubbi e perplessità sulle modalità con cui procedere, dovranno chiedere ai propri superiori di offrire le necessarie direttive ed informative operative. Inoltre, la Hevolus srl si fa carico dell'attuazione della diffusione del presente Codice all'interno ed all'esterno della società.

I dipendenti oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione delle attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice. Questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla società e, in particolar modo, con le pubbliche amministrazioni, i clienti, i fornitori, ed eventuali altre autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione, è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori, e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi, la società dovrà comunicare e diffondere ai suoi interlocutori il presente codice, ovvero, il suo estratto significativo.

3. I NOSTRI VALORI

La storia, i riscontri e i successi della Hevolus documentano la stretta connessione che intercorre tra i principi ed i valori, da sempre adottati nelle attività svolte, ed i risultati conseguiti. Questi principi e questi valori, usuali, consueti e consolidati che hanno illuminato il percorso sino ad ora compiuto, sono stati tradotti in un modello di organizzazione, gestione e controllo e nel relativo Codice Etico che, nell'ottemperare ad una disposizione legislativa, ha raccolto in un unico documento, i riferimenti comportamentali salienti cui si è ispirata.

Il Codice Etico rappresenta, quindi, un'occasione non solo per formalizzare eccellenze già da tempo consolidate, ma anche per definire una guida, che orienti comportamenti futuri di noi tutti nella complessità interna ed esterna, con l'obiettivo di essere sempre conformi ai valori e ai principi etici che informano le nostre convinzioni.

4. PRINCIPI GENERALI

Si è ritenuto fondamentale trasmettere i principi, così come formalizzati nel presente Codice a tutti coloro che lavorano con noi, perché, anche se sorretti e orientati da analoghi convincimenti ed ispirati dagli stessi valori, devono condividere il nostro impegno per uno stile di comportamento aziendale ispirato all'etica.

RISPETTO DELLA PERSONA

La Hevolus, a tal proposito, si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale, sociale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi diretti o indiretti), attraverso l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, attraverso la tutela della trasparenza verso i soci, la correttezza e la trasparenza della negoziazione verso i fornitori, verso i clienti e verso la pubblica amministrazione; inoltre la stessa si esprime attraverso la partecipazione attiva alla vita sociale. Non saranno e non sono pertanto tollerate e saranno sanzionate le richieste, accompagnate da minaccia o altra violenza verbale o scritta, volte ad indurre gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori tutti, esterni ed interni, ad agire contro la legge e contro il Codice Etico.

EQUITÀ (IMPARZIALITÀ E SOLIDARIETÀ)

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni scritte e verbali ai soci, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, la società evita ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla religione dei suoi interlocutori. La Hevolus si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entrerà in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori: Di fronte a

situazioni di svantaggio (quali ad es.: stato di bisogno, Handicap, ecc.) la solidarietà sarà la linea guida che garantirà l'equità di trattamento

ONESTÀ E CORRETTEZZA

La Hevolus è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli amministratori, i componenti del Collegio Sindacale, i responsabili o ruoli apicali, i dipendenti e collaboratori, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del vantaggio della società può giustificare una condotta non onesta e non ispirata ai valori presenti nel Codice Etico.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella conduzione delle sue attività, la società vieta qualunque azione nei confronti e da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione ed altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 231 del 2001.

La Hevolus non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni in favore o da parte di terzi, allo scopo di ottenere vantaggi diretti o indiretti alla società; è, invece, consentito accettare o offrire doni che rientrano nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze, nei limiti previsti dalla normativa sull'anticorruzione.

TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Hevolus sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà della persona, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Hevolus si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, per questo motivo salvaguarda i lavoratori da situazioni di violenza, contrastando qualsiasi atteggiamento e/o comportamento discriminatorio, lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Sono tassativamente vietate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Il collaboratore dell'azienda che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose può segnalare l'accaduto alla funzione responsabile di appartenenza o all'Organismo di Vigilanza, per la valutazione dell'effettiva violazione, sia del Codice che delle norme di legge e/o di contratto.

EFFICACIA ED EFFICIENZA

La Hevolus si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e della sua comunità, con l'efficienza ed economicità della gestione. Tali principi implicano che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione delle finalità aziendali, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

TRASPARENZA

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità accuratezza e completezza delle informazioni e sulla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno della società.

Il consiglio di amministrazione, i dipendenti e i collaboratori esterni si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive, sia all'esterno che all'interno della società stessa.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifiche e risoluzione dei reclami attuati nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

RISERVATEZZA

La Hevolus assicura la riservatezza dei dati personali e delle categorie particolari dei dati ai sensi del decreto legislativo 196 del 2003 così come modificato dal decreto legislativo 101/ 2018 e in piena osservanza del Regolamento UE 2016/679 ed a tutti i provvedimenti del Garante e delle Autorità Nazionali e sovranazionali.

Al Consiglio di Amministrazione, ai dipendenti e ai collaboratori esterni è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

OPPOSIZIONE ALLE ATTIVITÀ CRIMINOSE

La Hevolus si impegna a collaborare con istituzioni e autorità di controllo, per contribuire alla lotta al crimine, con particolare riguardo al contrasto di fenomeni di riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite, finanziamento di attività terroristiche e più in generale dei pericoli di infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività imprenditoriali.

5. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nel corso delle attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice. Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti coi quali la Hevolus si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

COMPORTEMENTO VERSO I SOCI

TUTELA DEI SOCI

La Hevolus si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative e delle decisioni societarie.

TRASPARENZA VERSO IL MERCATO

La Hevolus persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza con una comunicazione corretta ed esauriente verso l'esterno, delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione.

Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva affinché le decisioni dei soci e degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni, in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse per la società.

ORGANO AMMINISTRATIVO

L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della società, della proprietà e dei terzi, deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità della propria funzione ed essere di esempio per quanti operano nella Hevolus.

L'organo amministrativo non deve impedire od ostacolare l'esercizio dell'attività di controllo da parte degli organismi preposti, questi sono tenuti ad essere partecipi ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze specifiche, l'organo amministrativo assume l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

COLLEGIO SINDACALE

Ove nominati, i membri del Consiglio Sindacale in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di garantire un efficace controllo contabile, un monitoraggio costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società, nonché la conformità e adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

COMPORAMENTO VERSO I COLLABORATORI

CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE

I collaboratori della Hevolus - intesi come tutti coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della società - devono sempre osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore dell'azienda. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei soci, degli amministratori, degli altri organi sociali, dei revisori contabili e delle autorità di vigilanza

SELEZIONE, VALORIZZAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Hevolus riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Per questo motivo, Hevolus tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno. Hevolus crede che una sana competizione, intesa quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno di un contesto di gruppi di lavoro.

Pertanto, nella fase di selezione, di assunzione, di avanzamento di carriera del personale, la società effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, e in base a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite.

La gestione di rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

L'azienda, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso e si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, in particolar modo facenti parte delle pubbliche amministrazioni.

In caso di segnalazioni di candidati da parte di soggetti membri delle pubbliche amministrazioni, sarà data immediatamente comunicazione all' Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni, ad analoga procedura saranno soggetti eventuali segnalazioni di candidati da parte delle funzioni responsabili.

Fermo restando quanto sopra, qualora i candidati dovessero risultare legati da vincoli di parentela o affinità con soggetti facenti parte delle pubbliche amministrazioni, dovrà essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

La Hevolus, inoltre, offre al personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale. Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda. Hevolus pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i clienti e per i fornitori.

In Hevolus l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente tecnologico, ma anche alla sfera delle relazioni umane; a tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo, al suo interno, un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo e impresa, sul proprio senso di responsabilità e nel rispetto dello strettissimo legame tra imperativo economico e valore etico.

L'azienda, pertanto, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione sulle particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo, con riferimento alla sicurezza sul lavoro: gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi, l'uso dei videoterminali e di altre apparecchiature elettroniche, ecc.; oppure sulla Data Protection e la cybersecurity.

SICUREZZA DEI LAVORATORI E AMBIENTE DI LAVORO

La Hevolus considera di primaria importanza la tutela della sicurezza dei lavoratori, e collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare gli aspetti legati alla sicurezza del lavoro con la medesima applicazione ed intensità.

Obiettivi primari sono, quindi, la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei consumatori finali e della comunità. Le attività devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente delle direttive in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori e di sicurezza sul lavoro.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono così individuati:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica e potrà sostituire ciò che pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima, la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro; ciascuno, nell'ambito delle proprie mansioni, prende parte al processo di individuazione di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

OBBLIGHI PER TUTTI I COLLABORATORI

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico e dallo stesso richiamate, sia nel Regolamento Aziendale che nel Codice Disciplinare, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte, immediatamente ai propri superiori o all' Organismo di Vigilanza.

Tutto il personale ha altresì l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente all' Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del codice;
- collaborare con la società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Il comportamento di ciascun responsabile di settore o funzione aziendale si conforma ai valori del presente Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

Ogni responsabile aziendale, nello svolgimento delle sue funzioni, ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice da parte dei propri collaboratori diretti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per tutto il personale;
- adoperarsi affinché il personale comprenda che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- selezionare personale che si impegna a rispettare i principi del codice;
- riferire tempestivamente alla funzione referente delle risorse umane ovvero all' Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri collaboratori diretti.

L' inosservanza, degli obblighi di cui al presente paragrafo, potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE

Chiunque, agendo in nome o per conto della Hevolus entra in contatto con soggetti terzi con i quali si intende intraprendere relazioni commerciali, ossia con gli stessi tenuti ad avere rapporti di natura istituzionali, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna necessaria in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o, in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto, di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

USO DEI BENI AZIENDALI

Ciascun collaboratore è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga ne facciano. Appartengono a queste categorie, ad esempio locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, server, o ancora strumenti di comunicazione, quali telefono, fax, posta elettronica, cancelleria personale, carta), funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad internet e banche dati e simili), libri, manuali, giornali e riviste in genere.

Il collaboratore è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. È pertanto tassativamente vietato ai dipendenti o ai collaboratori agire con i

mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al collaboratore è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Hevolus che gli sono stati affidati nell'ambito delle sue attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della società e non di quello personale.

Tutto il personale (collaboratori interni ed esterni, amministratori, dirigenti, ecc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazioni di interesse privato che possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche adottate in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno dell'azienda al fine di favorire sé stessi o terzi dal procurare danni o svantaggio alla società. Ad ogni dipendente collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsiasi titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con l'azienda, a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata all'Organo Amministrativo ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell' Organismo di Vigilanza.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli stakeholder è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione di queste situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione all' Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione definitiva circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto:

1. interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli dell'azienda;
2. svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti dell'azienda;
3. accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda.

Vista la varietà delle situazioni che possono evidenziarsi, in caso di dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interesse i dipendenti dovranno rivolgersi al proprio responsabile per avere i chiarimenti del caso.

PRATICHE CONCORRENZIALI

Per la Hevolus è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale, essa è sempre impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

La società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi, inoltre non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che non possono divulgare.

REGALIE E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società.

Tale norma - che non ammette deroghe, salve che in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine - concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

La Hevolus si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali ed ai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti. In ogni caso, l'offerta di regali - salvo quelli di modico valore - deve avvenire conformemente alla regola di cui al presente articolo:

- A) l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio pubblici funzionari è consentita nei limiti della legge 190/2012.
- B) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata alla funzione responsabile;
- espressamente approvata dalla funzione responsabile previa comunicazione all' Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Hevolus:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;

Ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità della Hevolus risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del Codice si impegnano ad astenersi sempre da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I destinatari sono tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione e transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;

- la verifica del processo di decisione, autorizzazione realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili nella documentazione di supporto sono tenuti a riferire tempestivamente al proprio superiore ovvero all' Organismo di Vigilanza.

USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

La Hevolus, sensibile all' esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di credito e valori di bollo, e, pertanto, sanziona severamente qualunque comportamento volto all' illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete o banconote false.

CONTROLLI INTERNI

La Hevolus promuove l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo, una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La società assicura ai soci e agli altri eventuali organismi societari, titolari di potestà di controllo, nonché all' Organismo di Vigilanza, accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

SISTEMI INFORMATICI

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 e comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i dipendenti ed i collaboratori assimilati, in ogni caso, sono tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e scorretti che possano provocare danni alla Hevolus, agli altri dipendenti o ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la società. Il tutto deve avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni e indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti, orientati all'osservanza della normativa in materia di data Protection, della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile), i relativi supporti esterni e periferiche, i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente e/o collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazioni di quanto previsto dalla normativa in materia di data Protection e privacy e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre, ogni comunicazione (interna od esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la società, dovrà essere visionata firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite, laddove esistenti.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la società, sia il singolo amministratore o procuratore o dipendente o collaboratore assimilato sono perseguibili con

sanzioni, anche di natura penale, la società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali contrattuali, il rispetto delle regole e dell'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto scritto dal Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai dipendenti ed ai collaboratori assimilati della società:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate,
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, blog, social network, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche o guest book, anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione appartenenza sindacale e/o politica;
- è severamente vietato, in ogni caso, collegarsi o comunque accedere a siti di cui contenuti possano far configurare reati contro la persona compresi nel D.lgs 231/2001.

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i dipendenti ai collaboratori assimilati della società che:

- non è consentito inviare e memorizzare messaggi (interni ed esterni), di natura oltraggiosa e discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinioni appartenenza sindacale e politica;
- ogni comunicazione (interna ed esterna) inviata o ricevuta, che contenga impegni per la società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure interne aziendali;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di propria competenza.

La Hevolus condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico o alle autorità di controllo.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti ed in particolare l'organo amministrativo della società sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

La Hevolus tramite i suoi organi e soggetti delegati assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con gli organi di controllo societari o la società di revisione.

STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

La Hevolus salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti di autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche alle procedure previste per la loro tutela rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività anche con riferimento alla gestione del marketing societario; è pertanto contraria alla riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti dal diritto d'autore.

In particolare, rispetto alle restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione, distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software, ne vieta l'utilizzo e la riproduzione, anche della documentazione, al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza. La società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui, ovvero di

informazioni riservate. A tal fine si impegna ad adottare ed attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessario allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti ; stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrariamente a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore, e ad ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività.

ATTIVITA' DI MARKETING

Nelle campagne di marketing Hevolus si impegna a fornire unicamente informazioni corrispondenti alla realtà. Si impegna altresì a rispettare la legge sulla data protection e sulla Privacy in merito ad indirizzi ed altre informazioni relative ai target di riferimento delle campagne, fornendo la possibilità, a chiunque ne faccia richiesta, di avere informazioni su come il proprio nominativo è stato reperito e offrendo la possibilità di cancellazione dalle liste. Anche per questo strumento di comunicazione la Hevolus e le eventuali aziende associate si impegnano a:

1. gestire, in conformità alle vigenti norme in materia di privacy, i nominativi ed i dati contenuti nelle proprie mailing list e a non inviare via posta elettronica informazioni non veritiere o diffamanti;
2. non effettuare azioni di “spamming” sui clienti attuali e potenziali, a dare la possibilità di cancellazione dalle mailing list in qualsiasi momento e a fornire in ogni momento informazioni su come sono stati reperiti i dati di un utente;
3. dotarsi di tutti gli strumenti tecnologici necessari affinché, nell'invio delle comunicazioni via posta elettronica, non vengano allegati file che possano contenere virus informatici atti a danneggiare i contenuti dei computer riceventi o i loro sistemi di posta elettronica.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Hevolus garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Hevolus, nell'espletamento delle sue attività tutela i dati personali dei collaboratori e dei terzi in genere, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento delle procedure aziendali. A tal proposito la Hevolus ha implementato il modello di gestione in materia di data Protection a cui si fa integrale rimando e che, in tale materia, si intende integralmente condiviso e applicabile.

POLITICA SULLE PARI OPPORTUNITÀ

La Hevolus nell'espletamento delle sue attività:

- garantisce un ambiente di lavoro con pari opportunità di impiego e senza discriminazione alcuna;
- favorisce un ambiente di lavoro egualitario, nel quale tutti i dipendenti vengono valorizzati ed hanno l'opportunità di esprimere il loro pieno potenziale;
- abbraccia diversità di pensiero, modo d'essere, esperienze cultura per promuovere l'innovazione generale e il vantaggio competitivo.

La società intende assicurare pari opportunità di impiego a tutte le persone indipendentemente dalla razza, colore della pelle, religione, sesso, identità ed espressione di genere, età, stato civile, orientamento sessuale, nazionalità di origine, status di cittadinanza, invalidità, status di reduce da guerra, appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta da leggi statali e provinciali o locali.

Il management è impegnato nell'assicurare l'applicazione di questa politica in merito ad assunzioni, licenziamenti, retribuzioni, promozioni, attività di formazione, apprendistato, referenze per assunzioni, condizione privilegi del rapporto di lavoro.

PREVENZIONE REPRESSIONE DEL MOBBING

La Hevolus riconosce che la tutela della dignità, dei diritti fondamentali della salute psico-fisica dei dipendenti è essenziale per garantire la qualità della vita negli ambienti di lavoro.

A tal fine, impegna se stessa affinché nell'ambiente lavorativo siano prevenute o comunque contrastate ripetute sistematiche vessazioni verso i propri lavoratori, atte a produrre nei dipendenti uno stato di abituale sofferenza fisica e morale.

DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE

La Hevolus è determinata ad assicurare che i suoi dipendenti lavorino in un ambiente sicuro e in un'atmosfera improntata al rispetto della persona, dove si dà grande importanza ai valori dell'uguaglianza, dell'equità, del rispetto, della cortesia e della dignità.

La società non intende tollerare atti di discriminazione e molestie commessi da un dipendente supervisore, cliente, venditore, fornitore, consulente, visitatore e qualsiasi altra persona in una propria sede di lavoro o mentre si compiano attività di business indipendentemente dalla località.

In caso di violazioni di questa politica aziendale, verranno adottate opportune azioni, suscettibili di tradursi in misure disciplinari e che, in casi estremi, potranno includere anche licenziamento.

Qualsiasi forma di discriminazione o molestia, sulla base di quanto già rappresentato in precedenza, costituisce grave violazione della politica aziendale e dovrà essere oggetto di adeguati provvedimenti disciplinari. Inoltre, al fine di creare un clima di rispetto e professionalità nell'ambiente di lavoro, sono anche proibiti quei comportamenti che, pur non costituendo una violazione di legge o di regolamenti, sono inopportuni nell'ambiente di lavoro.

Le molestie per noi comprendono i comportamenti verbali, visivi o fisici che:

- hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile ed offensivo, interferiscono irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo;
- influiscono negativamente in altri modi sulle opportunità di impiego di una persona;
- si manifestano con denigrazioni, commenti sprezzanti, barzellette oscene, insulti, linguaggio volgare, epiteti e battute sarcastiche pesanti, esposizioni di manifesti, simboli, vignette, disegni, immagini del computer o messaggi di posta elettronica offensivi, minacce o intimidazione fisica nei confronti di un'altra persona.

Le molestie sessuali invece, comprendano comportamenti di natura sessuale quando:

- il rapporto di lavoro di una persona viene subordinato a sottostare a tale condotta, esplicitamente o implicitamente;
- si assumono decisioni in merito al rapporto di lavoro, alla promozione di una persona, basandosi sul fatto che questi accetti o rifiuti di sottostare a tale condotta;
- i comportamenti hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo oppure di intervenire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di una persona.

Altri esempi di comportamenti che possono essere considerati molestie sessuali:

- proposte, richieste o avances non gradite, di natura sessuale;
- contatti fisici indesiderati;
- commenti inopportuni sull'aspetto esteriore di una persona, gesti commenti osceni oppure corteggiamenti verbali o fisici;

- gesti, linguaggi o commenti volgari od osceni.

Chiunque ritenga di aver subito comportamenti discriminatori o molestie, segnali il problema al suo superiore o alla funzione responsabile delle risorse umane.

In caso di disagio, se preferito, è in ogni caso possibile effettuare una segnalazione in forma anonima o riservata all' Organismo di Vigilanza.

Le funzioni responsabili che vengono a conoscenza di un problema di un dipendente relativo a molestie o discriminazioni, sia in seguito a reclamo formale sia in modo informale, deve segnalare immediatamente tali problemi alla funzione responsabile delle risorse umane.

La Hevolus, dinanzi ad una denuncia per molestie, sarà impegnata ad escludere qualsiasi forma di ritorsione contro persone che abbiano segnalato, in buona fede, presunti episodi di molestie e discriminazione.

Tuttavia, la società si riserva il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi muove un'accusa senza credere, con la ragionevole buona fede, nella verità o veridicità delle informazioni che fornisce, o che fornisca deliberatamente informazioni non corrispondenti al vero o muova accuse false .

In conformità con la legge del Codice disciplinare, verranno adottate avverso i responsabili di tali ritorsioni opportune azioni disciplinari.

USO DI STUPEFACENTI ED ALCOLICI

Alcol e droghe influiscono negativamente sulle capacità di lavorare efficacemente e possono mettere in pericolo il lavoratore e che gli sta vicino.

La Hevolus vieta il possesso, il consumo, l'acquisto, la vendita, il tentativo di vendita, la distribuzione e/o la produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, inclusi farmaci senza prescrizione, nonché l'abuso o l'uso illecito di alcol, di sostanza illegale e di farmaci anche prescrivibili, durante lo svolgimento dell'attività sia nelle proprie sedi che fuori sede.

I lavoratori non potranno mai presentarsi al lavoro con un tasso alcolico in grado di influire negativamente sulle prestazioni lavorative e sulla giusta capacità di giudizio. In caso di dubbi sulle proprie capacità di guida, dopo l'assunzione di alcol, è necessario astenersi dal farlo, ed organizzarsi in modo diverso, ad esempio chiamando un taxi, un servizio di autotrasporto o chiedendo un passaggio ad un collega.

Violazioni di queste norme potranno essere sanzionate con misure disciplinari che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento. L'uso di talune sostanze illegali si può tradurre in violazione di questa politica aziendale che può tradursi anche in un arresto e relativa incriminazione da parte delle forze dell'ordine. Laddove ciò è comunque consentito dalla legge, la società si riserva il diritto di adottare opportuni provvedimenti per indagare, in conformità delle norme di legge, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'effettuazione del test sull'assunzione di droghe e/o bevande alcoliche, effettuati da professionisti medici qualificati , e perquisizioni nell'ambiente di lavoro.

COMPORAMENTO VERSO I CLIENTI ED I COMMITTENTI

La Hevolus ritiene importante il rapporto con i propri clienti, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici e privati, che usufruiscono dei suoi servizi e per tale ragione, si impegna ad improntarlo sui principi di trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca, prestando la massima attenzione alla qualità e alla sicurezza dei servizi erogati, dei propri processi e luoghi aziendali, nonché delle proprie attrezzature, impianti e macchinari.

La Hevolus nel partecipare a gare per l'ottenimento di appalti di contratti di fornitura di beni e servizi, valuta attentamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, evitando quindi di assumere impegni contrattuali che possano arrecare prevedibili danni economici, patrimoniali e finanziari o portare la società a dover ricorrere a tagli sulla qualità della prestazione, sui costi del personale e sulla sicurezza del lavoro. Nel rapporto con i committenti, la Hevolus si impegna a garantire la massima correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali nell'assunzione dei vincoli contrattuali.

COMPORAMENTO CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI

RAPPORTI DI COLLABORAZIONE

La Hevolus definisce i rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico, avendo attenzione a migliorare standard professionali e le migliori pratiche in materia di etica, tutela della salute della sicurezza e rispetto dell'ambiente.

OBIETTIVA VALUTAZIONE

Le procedure di selezione dei fornitori della Hevolus, basate su elementi e riferimenti oggettivi e verificabili, prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei prodotti, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dall'azienda, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso è fatto obbligo alle funzioni preposte di garantire, ove possibile, pari opportunità alle aziende fornitrici che sono in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori la Hevolus adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti coi fornitori, tutti i destinatari del Codice non possono accettare compensi particolari, omaggi e/ trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava, comunque, sui destinatari l'obbligo di informare sempre la funzione responsabile interessata e/o l' Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

PARTNER

La Hevolus, per fronteggiare la crescente complessità del business, può promuovere iniziative come Joint-venture, partecipazione in società, associazione temporanea, subappalti, congiuntamente a partner in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli fatti propri dalla Hevolus.

I rapporti con i partner sono sempre basati su accordi trasparenti su un dialogo costruttivo finalizzato sempre al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi adottati con il presente codice.

COMPORAMENTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORRETTEZZA E ONESTÀ

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Hevolus adeguerà sempre la propria condotta ai principi di correttezza e onestà. Le persone incaricate dalla società di seguire una qualsiasi trattativa o una richiesta per un rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alla Pubblica Amministrazione, qualora non siano preventivamente autorizzate dall'organo amministrativo.

RAPPORTO DI LAVORO CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle loro funzioni hanno intrattenuto rapporti con la società, o di loro parenti e/o affini, viene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

Contributi, sovvenzioni finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro ente pubblico, anche se di modico valore e importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni e documenti alterati e falsificati, l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artificio raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'unione europea, dello Stato o di altro Ente pubblico.

COMPORAMENTO CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

I destinatari del Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività i destinatari del Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle strutture intercorrenti con le sopracitate, non siano presentate istanze richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. I destinatari del Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra indicate Autorità, nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo, ove richiesto, piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

COMPORAMENTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

È fatto divieto a tutti gli esponenti aziendali di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti alle autorità giudiziarie, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

COMPORAMENTO CON LE FORZE POLITICHE LE ASSOCIAZIONI

RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLE FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI

La Hevolus si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

La società intrattiene relazioni continue con le associazioni di categoria, i sindacati, le organizzazioni ambientaliste le associazioni a fine, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le sue posizioni.

CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Hevolus si rende disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere le iniziative proposte da enti pubblici e privati ed associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovono i valori a cui si ispira il presente Codice. Gli stessi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo e artistico, e possono essere finalizzati anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la società.

MASS-MEDIA

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto dell'informazione, la comunicazione all'esterno di dati o informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche della società. Le informazioni afferenti alla società potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

COMPORAMENTO VERSO L'AMBIENTE

La Hevolus sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività svolta. A tal fine si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale internazionale vigente in materia ambientale,
- ad adottare un sistema di gestione ambientale e di qualità certificati,
- a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale,
- a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti,
- a ridurre le emissioni, i rifiuti e l'inquinamento.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

COMUNICAZIONE FORMAZIONE

il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e informazione, è quindi reso pubblico mediante affissione nella bacheca aziendale, pubblicazione sul sito internet aziendale sia nella parte pubblica e sia nella sezione riservata accessibile con proprie credenziali da ciascun dipendente

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ed il suo aggiornamento periodico, vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti destinatari.

L' Organismo di Vigilanza detiene requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di libera iniziativa per l' espletamento delle funzioni assegnati; i compiti e le responsabilità sono meglio definiti nella parte generale del modello.

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dal Codice Disciplinare, dai Contratti Collettivi applicabili, la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno.

Hevolus prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a seconda della gravità dell'evento, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze, nel rispetto delle previsioni del Codice Disciplinare per i dipendenti.

Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o da altre autorità.

L'inosservanza delle norme del Codice da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti di fornitura, salvo più rilevanti violazioni di legge.

I soggetti interessati possono segnalare all' Organismo di Vigilanza ogni violazione del codice, per iscritto, in forma non anonima a:

INDIRIZZO ODV odv@studioconsulenzabarbone.it

oppure per lettera all'indirizzo: Hevolus Srl, via G. Agnelli 31-31/a Molfetta (BA)

L' Organismo di Vigilanza provvederà, quindi, ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore responsabile della presunta violazione.

La Hevolus tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

WHISTLEBLOWING

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, i soci ed i terzi possono inviare segnalazioni circostanziate di condotte illecite - rilevanti ai sensi del presente Codice e nel contempo del D.lgs 231/2001 - e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazione delle disposizioni del seguente codice, con le seguenti modalità:

- all'organo amministrativo, che gestirà la segnalazione con modalità idonee a garantire la riservatezza, al seguente indirizzo e-mail : segnalazioni@hevolus.it

Oppure all' indirizzo mail dell'ODV odv@studioconsulenzabarbone.it ,

nei confronti del segnalante vige il divieto assoluto di atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati alla segnalazione.

7. DISPOSIZIONI FINALI

CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni di questo Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

MODIFICA AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione a questo Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice Etico non costituisce, né sottintende in nessuna forma una condizione di impiego o una garanzia di impiego.

Il rapporto di lavoro potrà essere risolto secondo i termini del medesimo e ai sensi delle normative applicabili.

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate dalla Hevolus, né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Il presente Codice Etico viene applicato a tutti i dipendenti che verranno d'ora in poi assunti, mentre, per quelli assunti in precedenza sarà dagli stessi approvato mediante specifica accettazione.

Il Codice è, almeno annualmente, oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'organo amministrativo. L'Organo di Vigilanza può in qualsiasi momento proporre all'organo di vertice eventuali modifiche al presente codice.