

CODICE ETICO
DI
HARS S.R.L.

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 29/04/2024

HARS S.r.l. – Società unipersonale

Viale Virgilio, 54 G - 41123 Modena (Italia)

Tel. +39 059 885 711 • Fax +39 059 885 799

info.cast@sys-datgroup.com • <https://www.sys-datgroup.com/cast/>

PEC: hars@pec.it Capitale Sociale: € 115.000 i.v.

P. IVA: 01846470365 • REA: MO-247221

Indice

1. Definizioni	3
2. Premessa	4
3. Destinatari	4
4. Modalità di applicazione	5
5. Controllate	5
6. Principi Generali	6
7. Ambito di applicazione	9
8. Sistema sanzionatorio	11

1. Definizioni

Clienti: i Clienti di HARS S.R.L.

Codice Etico: il Codice Etico adottato da HARS S.R.L.

Collaboratori: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale.

Controllate: le società controllate e/o collegate a HARS S.R.L. ai sensi del codice civile.

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, di società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

Destinatari: i componenti degli organi statutari, coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e, in generale, tutti coloro che agiscono per conto della Società.

Dipendenti: persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti, compresi i dirigenti, che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato.

Documento informatico: qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli.

Ente/i: indica i soggetti di cui all’art. 1 del Decreto;

Gruppo: L’insieme delle società che, direttamente o indirettamente, controllano o sono collegate alle società e le società da queste controllate o a queste collegate ai sensi del codice civile.

Modello Organizzativo e/o il Modello: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto e disciplinato ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto adottato da SYS-DAT S.p.A. (o la “Società”) ai sensi del Decreto.

Organismo di Vigilanza e/o OdV: l’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell’art. 6 del Decreto, nominato dal Consiglio di Amministrazione, e deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché a curarne l’aggiornamento;

Pubblica Amministrazione: ogni amministrazione o autorità pubblica, ivi incluse le autorità amministrative indipendenti e le autorità di vigilanza;

Procedure: i presidi di controllo formalizzati adottati dalla Società al fine di garantire la corretta gestione delle attività d’impresa;

Società e/o HARS : HARS S.R.L. con sede legale in Modena, viale Virgilio 54/G;

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società.

Soggetti Subordinati: le persone fisiche sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

Terzi: indica le persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di partnership, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture).

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

2. Premessa

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, HARS ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori cui ispirarsi nello svolgimento della propria attività d'impresa.

HARS S.R.L. è una società costituita a Modena nel 1988, oggi specializzata in soluzioni informatiche e *Digital Transformation*.

La missione della Società è di abilitare modelli di business innovativi per i clienti attraverso lo sviluppo di soluzioni software e di servizi di consulenza per l'evoluzione dei processi critici (*mission-critical*). Tra le attività di particolare rilevanza per la Società rientra la ricerca e sviluppo, garantita dal ricco patrimonio di risorse umane presenti all'interno della Società.

In questo contesto la Società ritiene che l'ottemperanza di regole etiche e di trasparenza nell'esercizio della propria attività e nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, anche in termini di competitività, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

A tal fine, HARS promuove la creazione di un ambiente contraddistinto da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca ad una maggiore efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su condotte che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

L'attività d'impresa della Società deve, dunque, conformarsi ai principi e ai valori etici espressi nel presente documento, che viene pertanto formalizzato e diffuso quale guida della condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i Consulenti e/o i Collaboratori esterni comunque denominati.

La Società si impegna, pertanto, a svolgere adeguati controlli sulla corretta ed effettiva applicazione del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con specifiche azioni correttive.

3. Destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- tutti i componenti degli organi statutari, nonché coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- tutti i Dipendenti, ossia coloro i quali sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;
- i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e, in generale, tutti coloro i quali intrattengono rapporti con la Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a porre in essere la propria attività con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, uniformando i propri indirizzi progettuali, gestionali ed operativi alle regole di comportamento, ai valori ed ai principi etici descritti nel Codice.

Il Codice è portato a conoscenza degli interessati nelle forme di cui al punto successivo.

4. Modalità di applicazione

HARS ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui il presente Codice Etico costituisce il necessario completamento.

Il Codice Etico e i suoi eventuali successivi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei Destinatari e del pubblico utilizzando almeno uno dei seguenti strumenti:

- distribuzione in formato cartaceo e/o elettronico;
- sistema intranet aziendale;
- pubblicazione sul sito della Società.

Le strutture amministrative e direttive, nelle loro varie articolazioni, si impegnano a diffondere il Codice Etico ed a promuoverne l'osservanza.

In particolare, è fatto divieto a ciascun Destinatario porre in essere condotte contrarie al corpus normativo interno in cui si regolamentano le attività della Società, nonché ai valori e ai principi espressi nel Codice Etico; è fatto, inoltre, divieto di avviare o proseguire rapporti con chi non intenda allinearsi a tali principi.

I Destinatari sono tenuti ad indirizzare i propri collaboratori al pieno rispetto del presente Codice e a divulgare il presente Codice ai terzi con i quali la Società entra in relazione.

Le tematiche inerenti alla segnalazione di possibili violazioni, il sistema sanzionatorio applicabile e le attività di verifica sono trattate nel menzionato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, a cui si fa espresso riferimento.

In questo quadro HARS si impegna a:

- garantire un programma di formazione differenziato e una sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- compiere tutti i controlli necessari in ordine ad ogni notizia relativa a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- garantire che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di potenziali violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

5. Controllate

Il presente Codice si applica anche alle Controllate, previa formale delibera di adozione da parte degli Organi sociali competenti.

Gli Organi sociali competenti possono apportare eventuali modifiche al Codice Etico al fine di adeguarlo alle peculiarità giuridiche e organizzative di ciascuna Controllata, fermo restando il rispetto dei principi ivi previsti.

Nelle Controllate che non hanno adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'attività di controllo dell'OdV prevista dal presente documento è svolta dalla funzione interna, formalmente identificata dall'Organo sociale competente.

Fermo quanto precede, HARS si adopera affinché il Codice Etico rappresenti il punto di riferimento per la definizione dei presidi che ciascuna Controllata è chiamata ad adottare nell'ambito della propria realtà organizzativa. A tal fine, la Società, pur nel rispetto dell'autonomia che compete a ciascuna Controllata, prevede dei meccanismi atti a garantire che anche queste si impegnino ad allinearsi agli standard generali di trasparenza delle attività adottati da HARS, nonché ad individuare ulteriori specifiche misure legate alle peculiarità della propria realtà aziendale (strutture organizzative e attività di business della singola società).

6. Principi Generali

I. 6.1 Rispetto della Legge e Regolamenti

HARS riconosce come principio fondamentale il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

A tal fine, la Società si impegna al rispetto degli obblighi di legge vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera e si impegna al rispetto dei principi di cui alle convenzioni internazionali in materia di salvaguardia dei diritti dell'uomo, di tutela del lavoro, di contrasto alla corruzione, alla criminalità organizzata e al terrorismo internazionale.

La Società, inoltre, non tollera, in alcun caso, condotte in violazione delle norme vigenti e/o comportamenti non conformi a principi, valori e norme alla base del presente Codice Etico.

È disposto espresso divieto, a tutti i Destinatari, di avviare o proseguire rapporti con chi non intenda allinearsi a tale principio.

Ogni Destinatario è tenuto, altresì, alla corretta e doverosa osservanza delle disposizioni interne, in cui si regolamentano tutte le attività della Società.

II. 6.2 Correttezza ed onestà

HARS si impegna al pieno rispetto dei principi di correttezza ed onestà in ogni condotta e/o operazione posta in essere dalla stessa.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai suddetti principi.

A tal fine, è imposto il divieto, a tutti i Destinatari, di ricevere, corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, anche facendo ricorso a mediazioni illecite, doni, benefici, utilità di qualsiasi genere a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali o privati, per influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato.

Atti di cortesia commerciale, come spese di rappresentanza o omaggi, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

III. 6.3 Imparzialità

HARS, nelle relazioni con le controparti, non tollera comportamenti discriminatori di qualunque natura, fondati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, su pregiudizi di tipo sessuale o religioso, ovvero basati sull'appartenenza etnica, sulla lingua e sulla nazionalità degli individui. Ciò comporta anche l'applicazione del principio delle pari opportunità nella gestione e nella quotidiana operatività della vita aziendale.

IV. 6.4 Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

La Società, pertanto, presta particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano manifestare al meglio il proprio potenziale e la propria professionalità.

La Società garantisce a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive competenze professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo HARS, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Nello sviluppo del rapporto di lavoro, HARS si impegna a favorire l'evoluzione del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa interna, attraverso specifici programmi di formazione ed aggiornamento, in conformità ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno all'interno della Società.

I dirigenti si impegnano a valorizzare le potenzialità e le predisposizioni del personale; a quest'ultimo, invece, è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, informazioni ai propri superiori o dirigenti.

V. 6.5 Riservatezza

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio della propria attività professionale.

VI. 6.6 Tutela dei dati personali

HARS garantisce la tutela dei dati personali. A tal fine, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

VII. 6.7 Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, HARS si adopera per gestire correttamente situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, in cui lo stesso possa incorrere. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, infatti, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Per tali ragioni, i Dipendenti devono evitare ogni situazione ed astenersi dal porre in essere attività che possano contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società.

In particolare, i Dipendenti devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla società di appartenenza, nella figura del proprio superiore gerarchico.

Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio a HARS o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

VIII. 6.8 Trasparenza

La Società considera imprescindibili per lo svolgimento degli affari e delle attività aziendali la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni fornite sia al suo interno che all'esterno.

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale di HARS devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

La Società si impegna a presentare puntualmente una documentazione precisa e dettagliata delle movimentazioni contabili, nonché a conservare agli atti adeguata documentazione per ogni registrazione contabile.

La conservazione della documentazione deve essere posta in essere in modo da consentire di identificare il motivo specifico dell'operazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e deve esserne garantita l'agevole consultazione.

IX. 6.9 Protezione della salute

HARS garantisce, nel rispetto della legislazione vigente, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute delle persone.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari rispettano scrupolosamente le misure di prevenzione e sicurezza adottate.

X. 6.10 Tutela ambientale

HARS è sensibile alla tutela dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

XI. 6.11 Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale.

In particolare:

- non è consentita l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti informatici privi di licenza d'uso;
- non è consentito acquisire o favorire la messa in circolazione di beni per cui non sia comprovata l'originalità ed il pieno rispetto della tutela della proprietà industriale.
- non è consentita la messa a disposizione del pubblico di opere dell'ingegno protette, o di parte di esse, senza le necessarie autorizzazioni.

XII. 6.12 Utilizzo e tutela dei beni aziendali

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da HARS nel rispetto dei principi di integrità, correttezza e responsabilità; in particolare, i soggetti di cui sopra sono tenuti a rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio.

A tal fine tutti i Dipendenti ed i Collaboratori della Società sono tenuti al massimo scrupolo nell'uso dei beni aziendali, al fine di evitare qualsivoglia danno a cose o a persone. Gli stessi sono, altresì, tenuti ad evitare sprechi, e/o manomissioni dei beni, nonché ad evitare - salvo quanto previsto da normative specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici in dotazione al personale, questi sono essere destinati ad uso esclusivamente inerente all'attività lavorativa, senza in alcun modo arrecare pregiudizio alla Società ed al sistema informatico da quest'ultima utilizzato.

In tale ambito, HARS dispone espresso divieto di:

- manomettere i sistemi di protezione dei sistemi informatici della Società;
- creare e/o manomettere e/o eliminare fraudolentemente dati della Società e/o di terzi;
- acquisire, utilizzare o trasmettere informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- alterare le configurazioni hardware e software fornite da HARS;
- accedere abusivamente alla rete informatica di terzi;
- intercettare comunicazioni di soggetti terzi con dispositivi ad hoc.

I Dipendenti e i Collaboratori sono ritenuti costantemente responsabili dell'uso e della custodia dei beni messi in loro dotazione da HARS.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, HARS esegue verifiche ed adotta misure volte ad impedire condotte non conformi con quanto citato.

XIII. 6.13 Previsioni in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o vantaggio della Società) diretto e/o comunque, volto a:

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

7. Ambito di applicazione

XIV. 7.1 Rapporti interni

XV. 7.1.1 Rapporti con i Dipendenti

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società. La dedizione e la professionalità dei Dipendenti sono valori determinanti per conseguire gli obiettivi di HARS.

La Società garantisce pari opportunità a tutti i Dipendenti, sulla base delle competenze professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata su sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

HARS interpreta il proprio ruolo imprenditoriale nella piena tutela delle condizioni di lavoro e, a tal riguardo, protegge e rispetta l'integrità psico-fisica del lavoratore e la sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Nessun Dipendente, difatti, deve essere sottoposto a forme di abusi fisici, verbali o psicologici né ad altre forme di intimidazione.

La Società si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Società si aspetta, altresì, che ciascun Dipendente si impegni ad intervenire per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Le condotte tenute dai Dipendenti nel perseguimento degli obiettivi della Società devono essere ispirate ai principi di onestà, legalità, trasparenza, lealtà, integrità, imparzialità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti.

HARS, inoltre, riconosce l'importanza della comunicazione aziendale interna quale canale di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del personale.

XVI. 7.1.2 Le politiche di selezione e gestione del personale

La selezione dei Dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze della Società, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, la selezione dei Dipendenti avviene nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza porre in essere discriminazioni di alcun genere, garantendone il rispetto altresì nelle fasi successive di gestione del personale - ivi inclusi il tipo di assunzione, il trattamento salariale, le modalità di avanzamento, la disciplina, il licenziamento e il pensionamento - ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo.

XVII. 7.1.3 Trattamento dei Dipendenti

HARS si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

Ciascun Dipendente è tenuto a prendere cognizione delle Procedure implementate dalla Società, nonché previste dal Modello. A tale fine, HARS provvede ad informare i Dipendenti con riferimento ai documenti e ad ogni aggiornamento e/o modifica degli stessi.

XVIII. 7.1.4 Comportamento sul luogo di lavoro

Conformemente ai principi etici che informano la sua attività, la Società tutela l'integrità fisica e morale dei suoi Dipendenti, garantendo agli stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, le relazioni tra i Dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntate a reciproca correttezza, rispetto ed educazione.

In armonia con la tutela della dignità dei Dipendenti, i superiori impronteranno i rapporti con i rispettivi Dipendenti in base ai principi di massima correttezza e reciproco rispetto.

La Società non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità.

HARS esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, anche di carattere sessuale. Le molestie sessuali di qualsiasi tipo sono punite severamente, anche con l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

La Società non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.

È, quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

HARS non si avvale di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con Terzi (fornitori, subappaltatori, ecc.) che se ne servono. È vietata l'utilizzazione, l'assunzione o l'impiego di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

XIX. 7.2 Rapporti esterni

XX. 7.2.1 Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali.

Fermo restando il rispetto delle normative specifiche applicabili, HARS non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

I Destinatari del Codice non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Società, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte in conflitti religiosi, etnici o internazionali.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari ad organizzazioni politiche avviene senza alcun collegamento con la funzione svolta all'interno della Società e secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione a ogni possibile conflitto d'interesse di ordine personale o aziendale.

XXI. 7.2.2 Regali o altre utilità

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo indebito.

In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato, anche in base alle disposizioni del Modello e/o delle Procedure di riferimento.

I Dipendenti che ricevono omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno prontamente informare HARS.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

XXII. 7.2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti ad essa equiparati

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., l'assunzione di impegni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di HARS.

I rapporti con la P.A. sono improntati a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto dei reciproci ruoli escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale, contrastando qualsiasi forma di corruzione.

HARS collabora con qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle Autorità pubbliche, è fatto assoluto divieto di distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento, nonché di mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

In sede di gestione di procedimenti giudiziari, sono tassativamente vietati comportamenti, sotto qualsiasi forma, effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, atti a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Del pari, è fatto divieto di persuadere o tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

In occasione dello svolgimento di trattative commerciali e di qualsiasi altra attività che possa coinvolgere la Pubblica Amministrazione o soggetti ad essa assimilabili, la Società si comporta correttamente e con trasparenza.

Tutti i Dipendenti si impegnano a segnalare al proprio Responsabile ogni eventuale tentativo di estorsione o di concussione da parte di un Pubblico Ufficiale.

XXIII. 7.2.4 Rapporti con Fornitori/Consulenti

I rapporti con i Fornitori e/o Consulenti devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con Fornitori e/o Consulenti, i Dirigenti, i Dipendenti e i Collaboratori devono assicurarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte, anche attraverso l'acquisizione di idonee informative da parte di società specializzate.

La selezione dei Fornitori e/o Consulenti deve avvenire esclusivamente sulla base di criteri obiettivi quali la convenienza, la qualità, l'efficienza, valutati con l'obiettivo fondamentale di tutelare il patrimonio della Società. In particolare, devono essere evitate situazioni di conflitto d'interessi e deve essere garantita una selezione basata su criteri di trasparenza ed oggettività.

HARS, pur incoraggiando rapporti di fiducia solidi e duraturi, non esclude l'insorgere di nuovi rapporti con Fornitori in possesso dei requisiti richiesti.

È fatto divieto di accettare o ricevere dai Fornitori e/o Consulenti omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

XXIV. 7.2.5 Rapporti con i Clienti

I rapporti con i Clienti devono essere condotti con correttezza, trasparenza e imparzialità e da personale qualificato.

La Società si impegna, nei confronti dei Clienti, alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a non porre in essere condotte atte a discriminare i propri Clienti, ed assicura, altresì, la sicurezza e l'incolumità degli stessi.

HARS informa i clienti in modo chiaro e completo sui prodotti e servizi offerti e relative condizioni applicate, facilitandone comprensione e scelte consapevoli.

La Società, inoltre, si impegna a non intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite.

I rapporti contrattuali con i Clienti possono essere assunti solo nel rispetto delle Procedure adottate dalla Società.

La Società confida in comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico anche da parte dei Clienti, debitamente informati da HARS. Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

8. Sistema sanzionatorio

Il presente Codice Etico trova origine in una piena e consapevole condivisione da parte dei Dipendenti dei valori e dei principi che in esso sono enunciati, e pertanto deve essere conosciuto ed accettato da tutti i Destinatari, che, a tal fine, dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte, impegnandosi, altresì, a tenere comportamenti conformi ai valori ed ai principi enunciati nel suddetto Codice

L'eventuale omissione della suddetta dichiarazione può essere motivo di impedimento all'instaurazione del rapporto contrattuale o la cessazione del contratto in essere.

Pertanto, HARS vigila sull'osservanza del presente Codice, non escludendo di porre in essere tutte le azioni preventive e di controllo che si rivelino necessarie od opportune a garantirne il rispetto.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile.

L'eventuale violazione dei suddetti valori e principi, infatti, costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione

del rapporto di lavoro o di collaborazione, e costituisce, altresì, motivo di applicazione del sistema sanzionatorio adottato dalla Società.