

CODICE ETICO

Approvato dall'Amministratore Unico in data 08 gennaio 2023

INDICE

1. L'AZIENDA	3
2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3 DESTINATARI	3
4. IMPEGNI DI TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO.....	5
5. OBBLIGHI DEL PERSONALE	5
6. VALENZA DEL CODICE ETICO NEI CONFRONTI DEI TERZI	6
7. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	6
7.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ	6
7.2 PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ	7
7.3 PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ	7
7.4 PRINCIPIO DI ONESTÀ	7
7.5 PRINCIPIO DI TRASPARENZA	7
7.6 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA	8
7.7 PRINCIPIO DI LEALTÀ CONCORRENZIALE.....	8
7.8 VALORE DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITÀ AZIENDALE	8
8. CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	9
8.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
8.2 PARTECIPAZIONE A GARE PUBBLICHE	9
8.3 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI RICONOSCIUTI AI RAPPRESENTANTI DELLA P.A.	10
8.4 CORRUZIONE NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI	10
9 REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE	10

9.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ORGANI SOCIALI	10
9.2 NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE	11
9.3 DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE	11
9.4 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	12
9.5 TUTELA DEI BENI AZIENDALI	12
9.6 USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI	13
9.7 RAPPORTI CON LA CLIENTELA	13
9.8 RAPPORTI CON I FORNITORI	14
9.9 RAPPORTO CON IL FISCO, LA COMUNITÀ, IL TERRITORIO E L'AMBIENTE.....	14
9.10 MODALITA' DI SEGNALAZIONE DI ATTIVITA' ILLECITE.....	15
10. SANZIONI	15
10.1 DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI	15
10.2 MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	16
10.3 DIRITTO DI DIFESA	16
10.4 DECADENZA	16

1. L'AZIENDA

Talenti Agenzia per il Lavoro S.r.l. (anche detta, di seguito, “Talenti”, “la Società” o l’“Azienda”), con sede in Caserta (81100), alla via Melvin Jones , 6, C.F. e P.IVA 04404410617, è una società attiva nel settore delle Agenzie per il lavoro ed opera prevalentemente sul territorio del centro-sud con sedi dislocate anche a Torino, Milano e Triveneto (Udine).

Talenti Agenzia per il Lavoro opera nel mercato italiano dal 2021 e può annoverare tra i suoi clienti realtà come: Deloitte, Innovaway, Sielte, Gruppo Proma, Ladisa, etc.

Talenti Agenzia per il Lavoro propone ed implementa soluzioni a valore aggiunto di Ricerca e selezione del personale e fornisce soluzioni di flessibilità mediante contratti di somministrazione a tempo determinato ed interminato (cd. Staff Leasing).

Aiuta i propri clienti a ridurre lo skill mismatch, a sostenere picchi di attività lavorativa ed ad integrare e sostenere lo sviluppo organizzativo delle aziende.

Talenti Agenzia per il Lavoro si avvale di personale altamente qualificato, distribuito su tutto il territorio nazionale, ma la maggior parte dei dipendenti risiede in prossimità delle sedi aziendali, quali:

- Caserta – Sede legale ed operativa
- Bari e Lecce– sedi operative
- Roma – Sede operativa
- Milano – sede operativa
- Bergamo – sede operativa
- Udine – sede operativo

Talenti Agenzia per il Lavoro è inoltre certificata ISO 9001.

Con il presente documento, la Società formalizza i principi di onestà, correttezza, trasparenza e legalità che ispirano da sempre ogni sua attività.

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico costituisce la “Carta dei Valori” aziendale per la complessità delle situazioni in cui TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO (di seguito, “la Società” o “l’Azienda”) si trova ad operare.

E’ importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l’insieme delle responsabilità che l’Azienda assume verso l’interno e verso l’esterno.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico (di seguito anche Codice), la cui osservanza da parte dei soci, dell’organo amministrativo e dei dipendenti e collaboratori che operano a tutti i livelli dell’organizzazione aziendale, assume importanza strategica per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione, fattori che costituiscono un patrimonio strategico per il successo dell’impresa.

Esso nasce dall’attenzione al rispetto della legalità che guida le scelte imprenditoriali e che ha indotto la Società a dotarsi di uno strumento volto a orientare le proprie attività secondo una chiara prospettiva di prevenzione degli illeciti.

La stesura di questo Codice Etico segna dunque una tappa fondamentale del processo decisionale che muove la Società a costruire il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei reati (di seguito, MOGC): un sistema di misure di prevenzione nel quale il presente Codice trova la propria collocazione naturale come fonte di autodisciplina dell’operato aziendale orientata all’etica ed a comportamenti socialmente responsabili.

3 DESTINATARI

I destinatari sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione – a cominciare dai soci e dall’Amministratore Unico – e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino rapporti o relazioni con l’Azienda e operino per perseguirne gli obiettivi.

Ad ogni esponente aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore ecc. è richiesto il rispetto del presente Codice Etico.

L’osservanza dei principi di seguito enunciati è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi degli artt. 2104¹, 2105², 2106³ del codice civile e, per i lavoratori non subordinati, dal relativo contratto.

L’Azienda richiede, inoltre, ai collaboratori, ai consulenti, ai principali fornitori e ai partner un comportamento in linea con i principi generali del presente Codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile.

A tal fine, in caso di inosservanza, la Società prevede, ai sensi dell'art. 1456 c.c.⁴, apposite clausole risolutive espresse nei contratti con tali soggetti ⁵.

Gli esponenti aziendali hanno l'obbligo di conoscere i principi espressi nel Codice Etico, astenendosi da comportamenti contrari ad essi, rivolgendosi al proprio superiore gerarchico o direttamente all'Amministratore Unico o al Direttore Generale, per chiarimenti o denunce, collaborando al fine di evidenziare le eventuali violazioni.

In tutti i rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di tali principi di comportamento e devono rispettarle.

La Società apporrà, quando necessario, modifiche al Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e alle leggi applicabili.

In particolare, i soci e l'Amministratore Unico sono tenuti ad osservare il presente Codice Etico nel proporre, gestire, realizzare i progetti, le azioni, gli investimenti della Società e nel fissare gli obiettivi di *business* e di performance.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità (soggetti apicali) all'interno dell'azienda sono tenuti a essere d'esempio per gli altri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico, favorendone il rispetto.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

La Società vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO intrattiene relazioni commerciali

¹ **Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro.** Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

² **Art. 2105 c.c. Obbligo di fedeltà.** Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

³ **Art. 2106 c.c. Sanzioni disciplinari.** L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti (artt. 2104 e 2105 c.c.) può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

⁴ **Art. 1456 c.c. Clausola risolutiva espressa.** I contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite.

⁵ In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.

4. IMPEGNI DI TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO

L'Azienda s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e divulgarlo presso i Destinatari mediante idonee attività di informazione/formazione.

In particolare, la Società assicura:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e presso gli *stakeholders*¹;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice per un suo costante adeguamento all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o in questo richiamate;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie su possibili violazioni del Codice o delle normative di riferimento.

5. OBBLIGHI DEL PERSONALE

La Società esige da ogni dipendente la conoscenza delle norme contenute nel Codice e dei protocolli di riferimento che regolano l'attività svolta da ciascuno nella funzione aziendale di appartenenza e questi ha l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme e protocolli;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni;

¹ Intendendosi per “*stakeholders*” tutti coloro che sono portatori di interessi nei confronti della società.

- rispettare le procedure interne atte allo svolgimento delle attività operative che permettono il raggiungimento di adeguati livelli di efficienza.

È dunque di fondamentale importanza il rispetto da parte di tutti degli iter procedurali definiti dalla Società e formalizzati in apposita documentazione interna da intendersi richiamata nel presente Codice; ciò con particolare riferimento al Manuale ed alle Procedure di Qualità, essendo la società dotata di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 in corso di validità.

6. VALENZA DEL CODICE ETICO NEI CONFRONTI DEI TERZI

Nei confronti dei “Terzi” – intendendosi come tali i Clienti, i Fornitori, i Consulenti, la Pubblica Amministrazione e qualunque altra tipologia di *stakeholders* diversa dai soci, amministratori e personale dipendente – la Società ha l’obbligo di:

- ✓ informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice nei rapporti di loro competenza;
- ✓ esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- ✓ adottare le opportune iniziative, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell’obbligo di conformarsi al Codice per i rapporti che li riguardano.

7. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO vincola l’operato aziendale nel suo complesso e quello dei singoli destinatari del presente Codice al più rigoroso rispetto dei principi di seguito declinati.

7.1 Principio di legalità

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali e in generale di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

Su tutti i Destinatari del Codice Etico incombe l’obbligo non solo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Società in violazione delle norme di legge nazionale e/o normativa comunitaria applicabili.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto di principi di correttezza e deontologia professionale, in quanto TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO favorisce la cooperazione tra le persone coinvolte a qualsiasi

titolo in un medesimo gruppo di lavoro, nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità alle regole del presente Codice e non ammette alcun comportamento o azione contrari alla normativa deontologica.

7.2 Principio di responsabilità

TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO persegue in via continuativa i seguenti obiettivi misurabili:

- la massima soddisfazione dei propri clienti attraverso la qualità dei prodotti e servizi offerti a prezzi competitivi nel rispetto delle leggi vigenti in materia e delle procedure di Qualità implementate dall'Azienda;
- la costante selezione di nuovi prodotti da commercializzare, garantendo un supporto distributivo rapido concreto e professionale;
- l'investimento in risorse umane, materiali e attrezzature, nell'ottica di continua innovazione.

7.3 Principio di imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle strategie di *business*, la Società ripudia ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri interlocutori.

7.4 Principio di onestà

La Società promuove l'onestà nei comportamenti interpersonali e nelle condotte di *business* quale principio cardine per la conduzione degli affari.

In particolare, ripudia ogni condotta o modalità di azione fraudolenta nei rapporti con la propria clientela, tra i destinatari e verso tutti gli *stakeholders* e cura l'integrazione dei principi etici nei processi decisionali e nella prassi lavorativa dei suoi amministratori, manager, agenti e dipendenti tutti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO può giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge da parte di uno dei destinatari del presente Codice.

7.5 Principio di trasparenza

La Società promuove il valore fondamentale della corretta informazione societaria indirizzata al pubblico.

Pertanto, i destinatari del presente codice, ove richiesti da specifici interlocutori, sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i vari *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli in funzione degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Pertanto, l'Azienda fa esplicito divieto ai soggetti apicali, al personale dipendente, agli agenti, ai consulenti e ai terzi che svolgano attività in suo nome o per suo conto di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle informazioni.

7.6 Principio di riservatezza

La Società adotta sistemi atti a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare o fornire a terzi dati non indispensabili alla gestione dei servizi, in conformità alle norme giuridiche vigenti in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari assicurano altresì la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto dell'Azienda.

I Destinatari sono inoltre tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare in alcun modo dati personali sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati, ovvero informazioni aziendali riservate senza autorizzazione.

7.7 Principio di lealtà concorrenziale

La Società impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza – nei rapporti con le aziende concorrenti - astenendosi da comportamenti collusivi, predatori o di abuso di posizione dominante, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliora il funzionamento del mercato.

7.8 Valore della reputazione e della credibilità aziendale

Alla luce dei principi sopra enucleati, perseguiti in due anni di lavoro e crescita costante, TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO considera la buona reputazione, il buon nome e la credibilità aziendale quali valori immateriali oggettivi, da preservare e garantire in ogni attività disimpegnata dai destinatari.

Pertanto, i destinatari del presente Codice devono astenersi dal tenere qualsivoglia condotta che possa ledere, compromettere o semplicemente esporre a rischio il buon nome e la credibilità etica e commerciale della Società, al contempo, impegnandosi in prima persona a consolidarne la reputazione verso l'esterno.

TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO è infatti consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza di mantenere elevato il livello di accettazione sociale presso le comunità in cui l'Azienda opera.

8. CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La Società, in coerenza con i valori di legalità, onestà e trasparenza sopra declinati, pone in essere, attraverso il MOGC e altri atti di impulso aziendale, le misure atte a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione, monitorandole al fine di renderle costantemente adeguate.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda, vietando la corresponsione di dazioni, omaggi e/o regalie a terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con i soggetti della Pubblica Amministrazione sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali atte a favorire, a influenzare o a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Nel corso di un rapporto finalizzato a ottenere un qualsivoglia provvedimento amministrativo o nel corso di rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, i Destinatari del presente codice si impegnano a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore per personale pubblico coinvolto nella trattativa, nel rapporto ovvero ai loro familiari e affini;
- non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari o incaricati che abbiano potere decisionale o siano coinvolti nelle trattative per conto della Pubblica Amministrazione;
- non offrire doni, beni o utilità di qualsivoglia natura che possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori o che siano intesi come compenso per un atto dovuto o contrario ai propri compiti d'ufficio, a funzionari o incaricati della Pubblica Amministrazione, ovvero ai loro familiari e affini.

8.2 Partecipazione a gare pubbliche

Nella partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i destinatari preposti alla gestione della gara, oltre a rispettare le prescrizioni del bando e della normativa di settore:

- valutano obiettivamente, nella fase di esame del bando di gara ovvero nelle attività prodromiche alla partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti e l'eseguibilità delle prestazioni da effettuarsi;
- verificano la correttezza e veridicità di tutti i dati, informazioni e notizie fornite dalla Società per la partecipazione alla gara;

- mantengono relazioni chiare e corrette, documentate per iscritto ed evitano qualsiasi comportamento idoneo a compromettere ovvero influenzare indebitamente la libertà di giudizio dei funzionari pubblici competenti.

8.3 Omaggi, regalie e altre forme di benefici riconosciuti ai rappresentanti della P.A.

La Società non ammette pagamenti impropri, né alcuna forma diretta o indiretta di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale nei confronti di esponenti della Pubblica Amministrazione.

8.4 Corruzione nei rapporti con soggetti privati

Nell'ottica di reprimere la corruzione nei rapporti tra privati, la *"mala gestio"* e le ipotesi di deviazione dal buon andamento societario, sono vietate le promesse o la dazione di denaro, beni o altre utilità da parte di tutti i destinatari - rivolte a soggetti diversi dagli esponenti della Pubblica Amministrazione - che siano svolte, conformandosi o meno ai doveri d'ufficio o con lesione degli obblighi di fedeltà e che comportino un nocumento all'azienda di appartenenza del soggetto beneficiario, ovvero una distorsione nell'acquisizione di beni e/o servizi da parte della Società.

9 REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE

Di seguito viene sancito l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che l'Azienda assume, sul piano etico ed a condizione di reciprocità, nei rapporti con i suoi principali *"stakeholders"*: organi sociali, dipendenti, clienti, fornitori e collettività.

9.1 Norme di comportamento per gli organi sociali

Ai soci e agli amministratori è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato a integrità, lealtà e senso di responsabilità nei rapporti reciproci e nei confronti della Società nel suo complesso;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, i sindacati e ogni altro portatore di interesse di livello apicale;
- di garantire una partecipazione assidua e informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali diretti o indiretti;

- di assicurare la condivisione della *mission* etica della Società con il personale dipendente e con le forze di vendita.

9.2 Norme di comportamento nei rapporti con il Personale dipendente

La Società considera le Risorse Umane valore primario per il conseguimento degli obiettivi aziendali, in virtù del contributo professionale apportato da ciascuna Risorsa, nell'ambito di rapporti interpersonali basati su lealtà, correttezza, fiducia reciproca e pieno rispetto della personalità individuale, a prescindere dalle gerarchie interne.

Tutti i rapporti con il Personale sono caratterizzati da trasparenza e correttezza, essendo altresì espressamente vietata ogni discriminazione (per razza, sessualità o sesso, nazionalità, religione, lingua, appartenenza sindacale o politica). Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con la Società, ogni lavoratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, ai contratti collettivi applicabili, alle regolamentazioni e istruzioni di lavoro impartite all'interno della Società ed alle prescrizioni del presente Codice, sulla base di un rigoroso impegno personale all'onestà ed alla lealtà verso l'Azienda ed i colleghi.

Poiché il lavoro dei singoli è orientato alla soddisfazione reciproca ed alla crescita professionale del Personale, tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo di carriera e retributivo sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai lavoratori.

La Società organizza l'impiego delle risorse umane, presso tutti i luoghi di lavoro in cui viene dislocata l'attività, uniformando i propri processi decisionali al criterio della massima operatività e del raggiungimento degli obiettivi.

A tal fine, le risorse umane vengono impiegate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza organizzativa, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

La Società promuove e valorizza altresì il sistema di formazione ed aggiornamento professionale, anche in materia di etica aziendale.

9.3 Diritti, doveri e responsabilità del Personale

I dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice e nella normativa interna aziendale.

In particolare l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale dei doveri contrattuali di correttezza, buona fede e diligenza nell'espletamento delle loro mansioni.

Chiunque ritenga di aver subito offese alla propria persona o discriminazioni sul posto di lavoro può denunciare l'accaduto alla Direzione o alle funzioni competenti per l'accertamento dei fatti e l'applicazione delle conseguenti misure.

Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con i CCNL applicati.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

9.4 Salute e sicurezza sul lavoro

TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO riconosce la salute, la salubrità ambientale e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale di tutti i destinatari del presente Codice e un elemento chiave della cultura e strategia aziendali.

Ne deriva che tutte le decisioni inerenti ai processi lavorativi devono rispettare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro, in conformità alle leggi vigenti.

Pertanto, la Società adotta un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di infortuni sul posto di lavoro.

Tutti i lavoratori sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di salute e sicurezza, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando prontamente alla Direzione eventuali lacune del sistema di sicurezza, ovvero attività svolte ai danni dei beni o delle risorse umane, di cui vengano a conoscenza nel corso delle attività lavorative.

È fatto divieto a ciascun Destinatario del presente Codice di:

- ✓ prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- ✓ consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

9.5 Tutela dei beni aziendali

Ciascun destinatario del presente Codice è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte dall'Azienda per regolamentarne l'utilizzo, documentando in maniera veritiera e corretta il loro impiego. In particolare, ogni destinatario deve:

- utilizzare con scrupolo e in modo conforme all'uso i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e ha il dovere di informare tempestivamente l'Organo Amministrativo di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di rilevazione, di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla *privacy*, statuto dei lavoratori ecc.).

9.6 Uso degli strumenti informatici

Ciascun esponente aziendale destinatario del presente Codice cui sia assegnata una postazione/*work-station* informatica è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non esprimere nelle comunicazioni elettroniche commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti *internet* dai contenuti indecorosi e offensivi;
- non porre in essere alcun comportamento che costituisca reato informatico e in particolare quei reati informatici che possono comportare una responsabilità per l'Azienda ai sensi del D. Lgs. 231/2001 quali ad esempio accessi abusivi a sistemi informatici o telematici o detenzione abusiva di credenziali informatiche.

9.7 Rapporti con la clientela

TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO persegue la massima soddisfazione della propria clientela.

Nell'ambito di convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche attinenti ai servizi commercializzati dalla TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO - che rappresentano occasione di incontro tra la Società ed i clienti - il personale deve rispettare il presente Codice Etico e la legislazione eventualmente applicabile in materia di gestione a norma di tali eventi formativi.

Per questo motivo, la Società conforma la propria condotta, nei rapporti con i clienti ai principi etici fondamentali codificati al par. 2 e ss. del presente Codice (in particolare, i principi di responsabilità, onestà, trasparenza, lealtà concorrenziale e ripudio della contraffazione).

Pertanto, è fatto obbligo a tutti i destinatari coinvolti nei rapporti diretti o indiretti con la clientela attuale e/o potenziale:

- di osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti previste dal Manuale Qualità e/o da altra documentazione aziendale di riferimento;
- fornire al cliente (attuale o potenziale) informazioni esatte ed esaustive sulle condizioni e i termini contrattuali del servizio offerto, nonché su eventuali variazioni delle condizioni economiche di erogazione dei servizi di distribuzione o sull'esito di eventuali verifiche richieste dal cliente;
- fornire, con efficienza, tempestività e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e/o necessità del cliente;

- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, di *marketing* o di altro genere rivolte alla clientela.

9.8 Rapporti con agenti e fornitori

Agenti e fornitori rappresentano un'importante risorsa il cui apporto al *business* aziendale deve essere improntato a canoni di massima chiarezza, correttezza e trasparenza.

Per questo motivo, anche gli agenti e i fornitori sono tra i destinatari, nei limiti dei processi di lavoro in cui sono coinvolti, del presente Codice ed è fatto obbligo alle Risorse interne coinvolte nei processi di vendita o di acquisto di beni o servizi di:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con agenti e fornitori e promuovere rapporti commerciali solo con agenti e fornitori che diano adeguate garanzie di rispetto degli standard qualitativi propri della Società;
- ottenere la collaborazione di agenti e fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di distribuzione e consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste nei contratti di vendita o di acquisto;
- mantenere un dialogo franco e aperto con agenti e fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

In particolare, La Società impone ai propri agenti di osservare elevati standard etici in tutte le negoziazioni con la clientela attuale e potenziale e ripudia la corruzione, i tentativi di corruzione o altre condotte indebite nei rapporti commerciali gestiti attraverso la forza di vendita.

9.9 Rapporto con il Fisco, la comunità, il territorio e l'ambiente

La Società impronta il proprio operato al più rigoroso rispetto delle normative fiscali anche nelle operazioni finanziarie, all'applicazione rigorosa dei principi contabili, al puntuale adempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse dovute.

La Società, nel soddisfare il bisogno di salute della comunità, promuove un rapporto costruttivo e trasparente con i diversi attori del territorio.

La Società facilita processi di divulgazione scientifica, mantiene un atteggiamento di apertura e interesse verso il progresso scientifico e si dimostra disponibile a intraprendere collaborazioni e convenzioni con università e centri di ricerca scientifica.

Le attività aziendali sono condotte in conformità alle leggi relative alla salvaguardia dell'ambiente e la Società si impegna a promuovere, nell'ambito di tutte le proprie strutture un uso razionale delle risorse, lo smaltimento a norma dei rifiuti e un'attenzione alla ricerca di soluzioni per garantire il risparmio energetico.

9.10 Modalità di segnalazione di attività illecite

Ogni segnalazione di effettiva o sospetta attività illecita o di abusi, ricevuta attraverso appositi canali istituiti da Talenti Srl (ad esempio, il canale Whistleblowing, mail dedicata ecc.) opportunamente ufficializzati, sarà esaminata tempestivamente e gestita nella maniera più consona dalla Direzione aziendale, nonché trattata con estrema riservatezza, al fine di tutelare gli interessi del denunciante. Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Talenti Srl promuove ed incentiva la trasparenza aziendale, tutelando tutti coloro che segnalano qualsivoglia condotta illecita o comportamenti che possano causare o agevolare pratiche illecite ed abusi. Nessuno verrà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo o comunque di collaborazione, qualora abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto della presente *policy* di segnalazione degli abusi. Il dipendente non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento o dazione di regali o altra utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il *business*.

Le segnalazioni pervenute tramite il canale Whistleblowing saranno gestite da un organismo aziendale appositamente costituito.

10. SANZIONI

Il riscontro di violazioni del presente Codice darà luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti dei destinatari le quali verranno applicate dai soggetti aziendali competenti, in conformità al sistema disciplinare previsto dal MO della Società e nel pieno rispetto della Legge, dei CCNL applicabili e delle relative disposizioni pattizie.

10.1 Determinazione delle sanzioni

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società e il trasgressore e viene perseguita, con tempestività e immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali, agli amministratori e ai dirigenti - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza – nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice Civile.

È opportuno ricordare che qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per la Società, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Pertanto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, la Società si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi, ivi compresa l'azione per il risarcimento dei danni subiti per effetto della condotta trasgressiva.

10.2 Modalità di applicazione delle sanzioni

Ogni violazione al presente Codice, commessa da personale dipendente, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, dal CCNL di categoria applicato all'interno della Società e della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Relativamente all'Amministratore Unico e/o ad eventuali altri soggetti di livello apicale, la violazione delle norme del presente Codice comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'inosservanza o al grado della colpa, sino alla revoca dell'incarico per giusta causa.

Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

10.3 Diritto di difesa

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.

10.4 Decadenza

Il procedimento disciplinare non può essere avviato a distanza di oltre tre anni dal fatto commesso e, in ogni caso, non può durare più di dodici mesi dalla cognizione piena del fatto.

Il procedimento si chiude in ogni caso con una decisione scritta, motivata e firmata dall'organo deliberante.

RICEVUTA DI AVVENUTA CONSEGNA E PRESA VISIONE DEL CODICE ETICO DI TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO S.R.L.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____,
il ___/___/_____ in qualità di _____



della TALENTI AGENZIA PER IL LAVORO S.R.L., dichiara di aver preso visione del Codice Etico della Società e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

_____ li ____/____/_____