



## **CODICE ETICO**

### **1. INTRODUZIONE**

#### **1.1 Premessa**

HSA S.R.L. – Healthcare And Safety Academy, d’ora in poi HSA , è consapevole che la credibilità di un’azienda è il risultato di una costante attività di monitoraggio e sensibilità riguardo a necessità e aspettative dei propri collaboratori, partner aziendali e clienti rispetto ai valori che seguono:

- qualità del servizio;
- efficienza;
- professionalità;
- onestà;
- legalità;
- competenza.

A questi principi cardine va aggiunto quanto sancito nell’art. 41 della Costituzione: *“[...omissis...] l’iniziativa economica privata non può svolgersi in contrasto con l’utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana”*.

Elementi imprescindibili per HSA e che possono essere garantiti solo se i principi cui si ispira sono chiari, forti e condivisi da tutti, a prescindere dal ruolo, funzioni e vincoli di subordinazione/collaborazione.

Nell’ottica di armonizzare gli obiettivi aziendali e i bisogni delle figure coinvolte nel rispetto dei vincoli normativi e/o morali, HSA ha elaborato, autonomamente, un proprio Codice Etico nel quale vengono definiti:

1. Mission;
2. Valori;
3. Raccomandazioni;
4. Responsabilità;
5. Divieti;
6. Norme di Comportamento;
7. Crescita e benessere personale;
8. Sanzioni.

E’ condizione essenziale che il documento sia recepito integralmente da tutti affinché ciascuno possa dare il proprio contributo ed essere l’artefice di quel processo di crescita comune che possa favorire l’immagine e la percezione di affidabilità sia internamente che verso terzi.

---

#### **Sede Legale**

Via Salaria 1399 G

00138 Roma (RM)

Partiva IVA IT 12233291009

CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

## 1.2 Mission e Valori

Le linee strategiche e la mission di HSA sono finalizzate ad offrire servizi formativi di qualità e a consolidare la sua posizione come fornitore e partner di eccellenza per i propri clienti e imprese. La mission di HSA è quella di "formare e fornire docenti qualificati; realizzare percorsi formativi costantemente aggiornati secondo le più moderne metodologie didattiche, coerenti con le normative e le linee guida vigenti, nell'intento di assistere persone e partner aziendali nel processo di perfezionamento e crescita professionale, nonché nel perseguimento degli obiettivi di sicurezza e prevenzione cui al testo unico 81 del 2008". Sinteticamente, **siamo il vostro Partner per lo sviluppo e crescita professionale. Quello che per voi rappresenta una necessità, un sogno o un obiettivo, HSA ne fa la sua Mission!**

I valori che ci contraddistinguono:

- Rispetto;
- Lavoro Di Squadra;
- Riconoscimento e Gratificazione;
- Pari Opportunità;
- Flessibilità.

## 1.3 Scopo

L'obiettivo di HSA è quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera realizzando le aspettative dei vari interlocutori, aziendali e non, in maniera qualitativa attraverso l'impiego di risorse contraddistinte da un elevato livello di professionalità e disincentivando quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori etici e morali che l'Azienda promuove.

La responsabilità, l'integrità, la trasparenza, la correttezza, l'efficienza, la concorrenza sono alcuni dei valori fondamentali per HSA. Il rispetto delle leggi, delle normative interne ed esterne, la condivisione delle informazioni e delle strategie dell'azienda, il rispetto dei diritti riconosciuti a tutte le figure coinvolte, anche sotto i profili della privacy, costituiscono il personale ed importante bagaglio di valori ai quali conformare tutta l'attività sociale.

Nei vari processi aziendali comportamenti in contraddizione al codice etico perpetrati dai vari attori aziendali quali, dipendenti, consulenti esterni, collaboratori, fornitori non saranno tollerati in quanto lesivi del rapporto di fiducia e dell'immagine di affidabilità che contraddistinguono HSA e che sono alla base delle sinergie in essere con i diversi partner.

A fronte di eventuali violazioni potranno essere applicate proporzionate sanzioni sotto il profilo disciplinare e/o contrattuale.

A tutela dei partner aziendali e dei clienti HSA si impegna a dare ampia diffusione del Codice Etico e di comportamento mediante la pubblicazione sul sito web dell'azienda [www.hsacademy.it](http://www.hsacademy.it)

### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

[www.hsacademy.it](http://www.hsacademy.it)

[info@hsacademy.it](mailto:info@hsacademy.it) | [hsa-srl@pec.it](mailto:hsa-srl@pec.it)

## 1.4 Normativa di Riferimento

Le fonti normative le cui prescrizioni hanno indotto HSA ad adottare il Codice Etico sono:

- l'art. 6 comma 3 del D. Lgs 231/2001;
- la Comunicazione della Commissione europea del 02/07/2002 concernente la Responsabilità sociale delle imprese.

Precisamente il comma 3 dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001 recita:

*“3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento...omissis.” La ratio legis è riconoscere al Codice Etico - adottato e rispettato - una condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente tutte le volte in cui la commissione di un reato realizzata dal terzo coinvolge direttamente l'Ente stesso, così come nell'ipotesi in cui l'autore del reato sia un amministratore, un dipendente un collaboratore. Tutte le volte in cui l'Ente, anche se inconsapevole, beneficia del comportamento delittuoso tenuto dal terzo viene riconosciuta una corresponsabilità e coobbligazione “civilistica” in termini di risarcimento del danno conseguente. L'impiego del Codice Etico o di Compartimento è inteso dalla normativa richiamata come il giusto ed inequivoco “rifiuto” dell'Ente ad avvantaggiarsi dell'illecito, mediante un sistema di contrasto preventivo, un sistema di restituzione e repressione dell'illecito e un sistema sanzionatorio”.*

## 1.5 Obiettivi

Il Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto dei ruoli di ciascuno.

Si richiede che ciascuna figura coinvolta:

- operi nella legalità e sia parte attiva nell'attività di controllo affinché tutti i soggetti coinvolti si attengano a quanto previsto dal Codice Etico e in osservanza alle leggi, regolamenti e norme vigenti, scongiurando illeciti o reati di qualsiasi tipo;
- eviti condotte che possano favorire, anche indirettamente, il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei Portatori di Interesse o la trasparenza nei loro confronti, che possa semplicemente turbare la serenità dell'ambiente di lavoro;
- si astenga, in qualsiasi circostanza, lavorativa e non, da qualsiasi comportamento diretto ad influenzare la volontà dei terzi e che comunque determini un indebito beneficio personale a danno degli interessi diretti ed indiretti di HSA;
- adotti comportamenti e abbigliamento adeguato in tutte le circostanze in cui, a qualsiasi titolo, la sua figura viene ricondotta ad HSA e alle attività ad essa correlate.

HSA garantisce a tutte le Istituzioni di:

- operare nel rispetto delle regole stabilite e condivise manifestando in modo chiaro la natura dei propri scopi;
- operare garantendo la massima riservatezza;
- conciliare i propri obiettivi con le esigenze sociali.

### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

## 1.6 Destinatari

I destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con HSA.

Sono, altresì, tenuti al rispetto del Codice Etico e, pertanto, soggetti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni:

- a) tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'azienda, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'azienda e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- b) tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali;
- c) tutti i consulenti-fornitori, i Partner delle iniziative proprie dell'azienda e chiunque svolga attività in nome e per conto dell'azienda o sotto il controllo della stessa.

HSA promuove la diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, ne garantisce l'idonea interpretazione dei suoi contenuti, fornendo nel contempo gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione, le attività di verifica e monitoraggio per la sua corretta applicazione.

## 2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

### 2.1 Legalità

HSA opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative. La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

### 2.2 Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i portatori degli interessi aziendali che sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i dipendenti ed i collaboratori, interni ed esterni, sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

### 2.3 Centralità della persona

HSA promuove il rispetto dell'individuo, l'integrità fisica e culturale della persona. I destinatari del Codice Etico devono tenere comportamenti rispettosi dei diritti e della dignità altrui nonché favorire l'ordinata e civile convivenza nei luoghi di lavoro.

Le risorse umane sono considerate fondamentali per lo sviluppo dell'organizzazione. Infatti,

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

la Società assicura la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Costituisce obiettivo primario garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri applicando fedelmente ai propri dipendenti e collaboratori esterni la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Non sono escluse iniziative di welfare aziendale quale elemento di gratificazione per iniziative e attività in cui l'interessato si è contraddistinto per capacità e impegno oltre che strumento per elevare il benessere dei collaboratori in ambito intra-extra lavorativo.

## 2.4 Imparzialità e pari opportunità

HSA persegue l'indipendenza di giudizio e di scelta di ogni suo Collaboratore. È vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale e gli avanzamenti di carriera sono conseguenti a valutazioni oggettive che tengono conto esclusivamente del merito, della competenza, dell'autonomia, del senso del ruolo e della professionalità. Le risorse acquisite devono corrispondere ai profili effettivamente necessari facendo assoluto divieto di favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

A riguardo, è obiettivo primario della società favorire al contempo l'integrazione, attraverso il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

## 2.5 Ambiente di lavoro

La Società si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori. La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione oltre a rappresentare la mission principale dell'azienda, costituisce un elemento centrale del sistema di gestione adottato a favore dei dipendenti.

## 2.6 Tutela delle risorse organizzative

HSA assicura la protezione del proprio patrimonio intellettuale, consentendone l'accesso alle sole persone autorizzate ed evitando e vietando l'utilizzo di informazioni riservate da parte dei collaboratori per scopi diversi dall'esercizio dell'attività cui sono destinate ed il perseguimento della mission.

HSA garantisce, inoltre, la conservazione e la protezione del patrimonio fisico istruendo i propri dipendenti e collaboratori all'uso corretto dei beni e delle risorse a loro affidati per l'esercizio delle attività. Ciascun collaboratore è responsabile per i danni cagionati ed imputabili a negligenza, imperizia ed imprudenza.

### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

## 2.7 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I dipendenti ed i collaboratori esterni hanno l'obbligo di astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi dell'Azienda rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, gli stessi sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio responsabile affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto. Nell'espletamento delle attività i collaboratori dovranno astenersi categoricamente dal fornire i propri recapiti (telefono, mail, web) e informazioni commerciali relativi a qualsiasi prodotto o servizio, anche qualora non presente tra quelli offerti da HSA e in assenza di conflitto, ad aziende e persone se non espressamente e preventivamente autorizzati.

Nei casi di violazione HSA si riserva di adottare ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire, anche per vie legali, a propria tutela.

## 2.8 Patto di non Concorrenza

I dipendenti ed i collaboratori si asterranno dall'offrire a imprese, enti e/o soggetti - già clienti o potenziali di HSA (anche se da esso procurati) alcun tipo di collaborazione diretta, né segnalarsi a terzi come fornitori di prodotti e servizi. Eventuali opportunità dovranno essere concordate con HSA così da realizzare le premesse per ulteriori opportunità di collaborazione.

Il Collaboratore si impegna altresì a non assumere incarichi professionali o stipulare contratti di natura tecnico professionale di alcun genere, sia a proprio nome, che per interposta persona, con i clienti diretti di HSA. Resta inteso tra le Parti che tutte le informazioni riguardo ai clienti diretti, indiretti o potenziali e gestiti tramite database, biglietti da visita o altra documentazione prodotta e/o redatta sono di proprietà esclusiva di HSA.

### 2.8.1 Limite di tempo:

Il vincolo derivante dal presente patto di non concorrenza avrà la durata massima di 3 anni successivi a partire dalla data in cui il collaboratore è entrato in contatto con il nostro cliente;

### 2.8.2 Limite di luogo:

Tutto il territorio italiano;

### 2.8.3 Corrispettivo:

Le parti danno atto che il patto di non concorrenza è da considerarsi già remunerato dai corrispettivi come pattuiti.

## 2.9 Concorrenza leale

HSA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di posizione dominante.

### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

## 2.10 Rispetto dell'Ambiente

HSA programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali e con una costante e consolidata attenzione nel preservare l'ambiente.

La politica ambientale cui essa si ispira, si basa su un'attività di sensibilizzazione ambientale che coinvolge tutti i Collaboratori ed orientata ad attività di riciclo dei materiali, uso dei dispositivi digitali e di archiviazione in cloud, raccolta differenziata e attenzione ai risparmi energetici.

## 2.11 Responsabilità verso la collettività

HSA è consapevole che, in virtù delle specifiche competenze acquisite, alcune delle attività formative promosse possono contribuire sensibilmente ad un aumento della sicurezza ed intervenire nel processo di riduzione della mortalità per arresto cardiaco. In tale ottica, HSA si riserva di organizzare iniziative culturali e sociali che aiutino a divulgare la cultura del soccorso e della prevenzione e tali da costituire beneficio in termini di immagine nei confronti della collettività.

## 2.12 Orientamento della qualità

La piena soddisfazione del cliente costituisce il fulcro intorno al quale dipendenti e collaboratori, nei rispettivi ruoli e competenze, ruotano ed operano in perfetta sinergia così da dare riscontro a suoi bisogni, assicurandogli prodotti e servizi di eccellenza e perpetuando attività di ricerca e miglioramento, tale da assicurare costante coerenza con le tecnologie e le metodologie correnti.

## 3. NORME DI COMPORTAMENTO

### 3.1 Generali

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con HSA sono sottoposti alle stesse regole di comportamento

#### 3.1.1 Trattamento delle informazioni:

HSA si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali creati all'interno dell'azienda, nel rispetto di ogni normativa vigente applicabile in materia classificando gli stessi in funzione della loro sensibilità e garantendone la conservazione, l'accesso e l'eliminazione. È espressamente vietato a tutti i collaboratori sia interni che esterni l'utilizzo di informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio degli scopi istituzionali, e comunque sono tenuti ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da questa organizzazione nei confronti di tutti gli *stakeholder*.

Particolare riservatezza va osservata sui documenti e le procedure idonee a rivelare know-how, informazioni dell'attività formativa, informazioni commerciali e operazioni societarie.

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

### 3.1.2 Contrasto ai comportamenti illeciti:

In coerenza con i valori di onestà e trasparenza, HSA si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare comportamenti illeciti. Non è consentito che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa. È vietata l'accettazione di regalie o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

### 3.1.3 Lotta ai conflitti di interesse

HSA non consente ai propri dipendenti e collaboratori di porre in essere attività e instaurare relazioni che siano in conflitto d'interesse con il proprio ruolo. Questo vale sia per le attività non pertinenti la mission aziendale che per quei casi in cui un dipendente o collaboratore ravveda un'opportunità per se stesso approfittando della posizione di vantaggio rispetto a contatti e dati di clienti e partner, violando i doveri fiduciari correlati alle proprie funzioni e ruoli.

### 3.1.4 Trasparenza della contabilità

Le evidenze finanziarie dell'Azienda devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della società. Tutti i dipendenti e i collaboratori nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, concorrono alla definizione ed al corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta ai vertici aziendali, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 3.2 Dipendenti e Collaboratori

### 3.2.1 Costituzione del rapporto di lavoro

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente codice etico.

### 3.2.2 Valorizzazione e gestione del Personale

HSA intende valorizzare pienamente tutte le professionalità attuando tutte le leve disponibili per incentivare, favorire e premiare lo sviluppo e la crescita dei propri

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it



collaboratori.

E' in capo alle figure cui sono attribuite funzioni di vertice il compito di valorizzare i propri collaboratori destinandoli alle attività che meglio si conformano alle caratteristiche tecniche e cognitive in loro possesso e prevedere riconoscimenti a vario titolo in favore di coloro che si sono distinti nei rispettivi ambiti professionali. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità dovrà essere esercitata con equità, correttezza e nel rispetto della dignità personale. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice.

### 3.2.3 Integrità e tutela della persona

È garantito il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Vengono applicate misure di salvaguardia per dipendenti e collaboratori da atti di violenza psicologica e si contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze. Il dipendente/collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, etc., o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto direttamente al titolare così che possano essere adottate misure opportune.

### 3.2.4 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti e i collaboratori devono agire lealmente nel rispetto degli obblighi come definiti nel contratto di lavoro o negli incarichi di volta in volta predisposti e dei punti cui al presente codice, assicurando le prestazioni che sono loro richieste.

### 3.2.5 Accesso alla Rete mondiale internet

HSA si impegna ad evitare l'utilizzo della rete Internet aziendale per motivi non pertinenti alle ragioni lavorative. In linea generale, è fatto divieto di accedere, durante l'attività lavorativa, e anche al di fuori della stessa previo utilizzo di apparecchiature elettroniche (smartphone, tablet, pc e notebook) e traffico dati riferibili a contratti ed utenze aziendali, alla rete per l'esercizio di attività ritenute illecite, l'accesso al Darkweb, la visualizzazione e distribuzione di siti e materiale pedo-pornografico.

Conseguentemente, anche al fine di evitare lesioni all'immagine:

- è consentito l'utilizzo di idonee procedure informatiche che, mediante appositi "filtri", impediscono ai Dipendenti e/o Collaboratori l'accesso ai siti Internet che espongono materiale pedo-pornografico;
- ai Dipendenti e collaboratori di HSA è fatto divieto di:

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

- accedere a siti Internet che espongano materiale pornografico;
- accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza (dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi);
- diffonderne codici di accesso;
- danneggiare, alterare o distruggere informazioni, dati, programmi e sistemi informatici/telematici;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria;
- realizzare frodi informatiche.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

## 3.3 Clienti

### 3.3.1 Stile di comportamento verso i clienti

Lo stile di comportamento di HSA nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### 3.3.2 Contratti e comunicazioni con i clienti

I contratti e le comunicazioni con i clienti di devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- Coerenti con i reali bisogni del cliente.

### 3.3.3 Controllo della qualità e della customer satisfaction

HSA si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti. L'attività di monitoraggio verrà effettuata tramite contatti telefonici a campione, l'invio di questionari, la richiesta di feedback da rilasciare su vari canali social. Eventuali violazioni saranno trattate con principi di equità e previo opportune verifiche. L'obiettivo di HSA è innanzitutto verificare la sussistenza di elementi quali: volontarietà, consapevolezza e reiterazione.

## 3.4 Fornitori

### 3.4.1 Rapporto con i fornitori / Consulenti

HSA richiede ai propri fornitori e consulenti il rispetto dei principi etici e auspica una

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

profonda condivisione degli stessi, recependoli anche nell'ambito della propria attività corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita e il proseguo di un rapporto di collaborazione.

### 3.4.2 Selezione del personale docente

I collaboratori vengono selezionati attentamente, tenuto conto di quanto previsto dalle procedure interne, codice etico e profilo di competenze richieste.

### 3.4.3 Rapporti con il personale docente

Tutte le prestazioni saranno formalizzate di volta in volta previo emissione di incarico formazione che dovrà essere sottoscritto e restituito per accettazione. E' ammesso l'uso di piattaforma digitale per la firma digitale dei documenti. L'incarico dovrà riportare in modo esaustivo tutti gli elementi necessari per il corretto svolgimento dell'incarico affidato, quali: attività da erogare, compensi, termini di pagamento, clausole e vincoli, responsabilità, comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Con la firma per accettazione il collaboratore si assume la responsabilità del corretto svolgimento dell'incarico lui affidato e risponde direttamente di eventuali inadempienze a lui ascrivibili.

## 3.5 Pubbliche Amministrazioni

### 3.5.1 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

L'assunzione di impegni con le istituzioni pubbliche locali, regionali, statali, è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate. Tutta la documentazione inerente attività prestate in favore delle Istituzioni Pubbliche dovrà essere raccolta e conservata così che si possa avere traccia dell'iter autorizzativo e organizzativo.

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere delle istituzioni di cui sopra, deve immediatamente riferire ai vertici aziendali, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

## 3.6 Collettività

### 3.6.1 Rapporti con le organizzazioni politiche

HSA non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, o loro rappresentanti e candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

www.hsacademy.it

info@hsacademy.it | hsa-srl@pec.it

propaganda politica.

## 4 DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI VIGILANZA

### 4.1 Modalità di diffusione del Codice etico

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione ed ha tra i suoi obiettivi quello di promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione ed ai principi enunciati.

A tal fine, HSA si impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione anche mediante l'organizzazione di incontri/seminari dedicati alla presentazione e descrizione del Codice.

Le disposizioni del presente Codice sono disponibili in formato elettronico sul Portale aziendale raggiungibile all'URL [www.hsacademy.it](http://www.hsacademy.it), per offrirne la dovuta visibilità ed anche in forma cartacea all'interno della sede aziendale.

In caso di stipula di nuovi contratti di lavoro o di altri accordi, questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico. Analogamente, verranno attivati e normalizzati piani di comunicazione per rendere noti all'esterno dell'azienda i contenuti del Codice.

Per i collaboratori occasionali i punti cui al presente codice etico verranno richiamati nelle lettere di incarico emesse a fronte di ciascuna attività con annessa firma per accettazione.

### 4.2 Responsabile del Codice Etico

Spetta all'Amministratore Unico, o a persona da lui espressamente delegata (*il Compliance Officer*), la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice Etico. Oltre a ciò, lo stesso rappresenta la figura preposta a ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice attraverso una attività di monitoraggio continua, occupandosi della comunicazione dei canali operativi più appropriati a tal fine (ad esempio, posta elettronica) e garantendo la riservatezza per i segnalatori.

### 4.3 Invio di segnalazioni di Violazioni delle norme del Codice Etico

Una volta stabiliti e messi in atto gli appropriati piani di comunicazione interna ed esterna e di formazione per la divulgazione e conoscenza del Codice Etico, verrà predisposta una casella di posta elettronica riservata per l'invio di segnalazioni di

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

[www.hsacademy.it](http://www.hsacademy.it)

[info@hsacademy.it](mailto:info@hsacademy.it) | [hsa-srl@pec.it](mailto:hsa-srl@pec.it)

violazione alle norme del Codice.

Ovviamente, sarà comunque possibile indicare eventuali casi di violazione del Codice anche verbalmente alla figura a ciò preposta.

Tali canali potranno costituire un importante mezzo anche per inviare eventuali suggerimenti relativi al Codice. A coloro che forniranno una segnalazione di violazione del Codice, HSA assicura la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Azienda agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. Non sarà consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che saranno specificatamente preposti a tale funzione.

#### 4.4 Sanzioni Interne

HSA è consapevole del fatto che ciascun codice deve necessariamente prevedere delle sanzioni interne a fronte di eventuali violazioni, individuate in base a criteri di proporzionalità, colpa o dolo. E' ammessa la risoluzione del rapporto di lavoro in presenza di gravi violazioni e in ragione del danno cagionato.

#### Sede Legale

Via Salaria 1399 G  
00138 Roma (RM)  
Partiva IVA IT 12233291009  
CONFLAVORO PMI n° EB00F372

+39 06 4067481

+39 329 8664386

800 892 933

[www.hsacademy.it](http://www.hsacademy.it)

[info@hsacademy.it](mailto:info@hsacademy.it) | [hsa-srl@pec.it](mailto:hsa-srl@pec.it)