



N E X T

T O

Y O U

**Codice Etico di
Quanta Risorse Umane S.p.A.**

Premessa

Sezione I Disposizioni Generali Pag. 6

Art. 1	Entrata in vigore del Codice
Art. 2	Diffusione e conoscenza del Codice
Art. 3	Aggiornamento e applicazione del Codice
Art. 4	Responsabilità

Sezione II Corporate Governance Pag. 6

Capitolo I Gli assetti proprietari

Art. 1	Impegno degli Azionisti
Art. 2	Tutela degli interessi della minoranza
Art. 3	Flussi informativi

Capitolo II Gli amministratori e i dirigenti

Art. 1	Doveri
Art. 2	Comportamento negli affari
Art. 3	Conflitto di interessi e correttezza delle operazioni infragruppo
Art. 4	Doveri verso i Dipendenti
Art. 5	Trasparenza contabile e controlli interni
Art. 6	Dati personali
Art. 7	Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società

Capitolo III Controllo e revisione contabile

Art. 1	Collegio Sindacale
Art. 2	Revisore Contabile

Sezione III Risorse Umane Pag. 8

Capitolo I I dipendenti

Art. 1	Premessa
Art. 2	Lavoro obbligato
Art. 3	Salute e sicurezza
Art. 4	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
Art. 5	Discriminazione
Art. 6	Pratiche disciplinari
Art. 7	Orario di lavoro
Art. 8	Retribuzione
Art. 9	Molestie sul luogo di lavoro
Art. 10	Molestia sessuale
Art. 11	Molestia morale
Art. 12	Uso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Art. 13	Frode informatica
Art. 14	Comportamento negli affari
Art. 15	Conflitto di interessi
Art. 16	Trasparenza contabile e controlli interni
Art. 17	Dati sensibili
Art. 18	Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società

Sezione IV Rapporti con soggetti esterni Pag. 12

Capitolo I I fornitori, i clienti e i consulenti

Art. 1	Premessa
Art. 2	Il rapporto con i Fornitori e i Consulenti
Art. 3	Il rapporto con i Clienti

Capitolo II I concorrenti e il mercato

Capitolo III La pubblica amministrazione

Art. 1	Definizioni
Art. 2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Art. 3	Rapporti con le Autorità Giudiziarie
Art. 4	Rapporti con le Autorità Indipendenti
Art. 5	Richieste di vantaggi patrimoniali e non patrimoniali
Art. 6	Estensione

Capitolo IV La comunità

Sezione V Applicazione del codice etico Pag. 14

Capitolo I Applicazioni del Codice Etico

Art. 1	Composizione e ruolo dell'Organismo di Vigilanza (ODV)
Art. 2	Compiti dell'ODV
Art. 3	Sanzioni
Art. 4	Revisioni del Codice

PREMESSA

Profilo e storia del gruppo Quanta

Nata nel 1997, Quanta opera nel settore dei servizi per la gestione delle risorse umane.

Attraverso le sue società il gruppo Quanta offre alle aziende italiane e straniere un servizio globale che va dalla somministrazione di lavoro al collocamento privato, dalla formazione – anche a distanza – all'amministrazione del personale, sino all'organizzazione di eventi. In Italia Quanta ha due sedi direzionali, a Milano e a Roma, ed una rete di oltre 30 filiali; la holding per l'attività del Gruppo all'estero si trova in Svizzera, a Lugano.

Quanta Risorse Umane S.p.A.

Costituita nell'aprile 2000, Quanta Risorse Umane S.p.A. è specializzata nella formazione, nell'*outplacement* e nell'amministrazione del personale.

È la Società che, tra l'altro, eroga ai lavoratori somministrati a tempo determinato la formazione necessaria per la loro crescita ed il loro aggiornamento professionale.

Attraverso la rete di oltre 40 filiali distribuite su tutto il territorio italiano, Quanta ricerca, seleziona, forma e avvia al lavoro migliaia di giovani ogni anno. Con un servizio professionale, serio e di qualità consente ai propri candidati d'inserirsi nel mondo del lavoro e di acquisire esperienze fondamentali per la costruzione del loro curriculum.

Fra i clienti di Quanta ci sono aziende operanti nei settori più vari: dai grandi gruppi industriali agli istituti di credito e finanziari, dalle società di telecomunicazioni e della new economy agli enti pubblici, dalle catene della grande distribuzione alle grandi firme della moda italiana.

Quanta S.p.A.

La capogruppo, Quanta S.p.A., è specializzata nella ricerca, selezione e gestione di lavoratori somministrati a tempo determinato e indeterminato, mercato in cui si colloca tra le prime società italiane.

Prima del settore, Quanta ha ottenuto nel 1999 la certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001. Nel 2006 è stata ottenuta la certificazione SA8000 (responsabilità sociale).

Quanta si caratterizza per l'elevata qualificazione del personale gestito, per la qualità e completezza del servizio offerto alle aziende, per il mix professionale del top management, che sintetizza solidità economico/finanziaria, capacità manageriale e competenze del mondo sindacale.

Quanta pone particolare cura nel rapporto col candidato, indirizzandolo verso le opportunità di lavoro più idonee alle sue caratteristiche e cercando di soddisfare le attese e le preferenze dei candidati, guidandoli verso una carriera professionale mirata.

Del Gruppo Quanta fanno inoltre parte:

- Quanta Risorse Umane S.p.A.

- Quanta Club S.r.l. S.S.D.
- Hockey Club Milano 24 S.r.l.
- Quanta Ressources Humaines S.A. in Svizzera
- Quanta Resurse Umane S.r.l. in Romania
- Quanta Human Resources CZ s.r.o. in Repubblica Ceca
- Quanta Staffing Solutions Ltd negli Stati Uniti
- Quanta Brasil Recursos Humanods Ltda in Brasile

Missione

Per Quanta Risorse Umane S.p.A. (di seguito indicata sinteticamente come "Quanta Risorse Umane"), l'impegno al servizio di persone e aziende consiste in un'offerta formativa che si indirizza principalmente verso gli ambiti della Formazione per il *management*, Formazione finanziata, Master e seminari di alta specializzazione, Formazione continua per il personale in forza presso le Aziende Clienti, Formazione professionale e orientamento, Formazione linguistica certificata Miur, consulenza specifica nella normativa del lavoro, consulenza per la realizzazione di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo, dalla Pubblica Amministrazione e dai Fondi interprofessionali e infine della gestione amministrativa completa di personale appartenente a numerose realtà contrattuali differenti tenendo sempre presenti i principi ed i valori della qualità e dell'etica professionale, requisiti che sono riconosciuti e certificati ad ognuna delle sedi di Quanta ed alle procedure da queste utilizzate.

In un mercato del lavoro in cui è fondamentale orientarsi, formarsi, migliorare la propria posizione attraverso una formazione continua che consenta la crescita professionale e avere pieno riconoscimento dei propri percorsi formativi la «missione» della Società consiste nel corretto rapporto con le persone e le aziende, sapendo coniugare potenzialità, aspirazioni e esigenze specifiche con una attività di formazione altamente qualificata e supporto consulenziale alle imprese, alle quali vengono fornite soluzioni a problemi di natura organizzativa e gestionale.

Introduzione

Natura del Codice

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dall'Organo amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia, per le finalità di seguito descritte, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale con la Società, definendo così le linee del patto che deve regolare i comportamenti quotidiani tra la Società e i suoi interlocutori.

Il Codice è parte integrante e essenziale del modello organizzativo elaborato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Contenuto precettivo

Il Codice riconosce rilevanza giuridica e efficacia obbligatoria ai principi etici e agli *standard* comportamentali descritti anche in un'ottica di

prevenzione dei reati d'impresa, e pone a proprio fondamento il rispetto delle leggi e dei contratti.

L'osservanza delle norme del Codice da parte dei destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, in base alle disposizioni dell'art. 2104, c.c. (*diligenza del prestatore di lavoro*) e dell'art. 2105, c.c. (*obbligo di fedeltà*) e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro. La violazione dei principi del Codice compromette il rapporto di fiducia tra Quanta Risorse Umane e il trasgressore, e viene perseguita incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Finalità

Il Codice si propone come mezzo per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società. In tal senso il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

Destinatari

Il presente Codice si applica a tutti coloro che operano presso la Società, sia come dipendenti sia come soggetti che a qualsiasi titolo offrono il proprio contributo nello svolgimento delle attività di impresa di Quanta Risorse Umane.

Tutti i dipendenti hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento ed adeguamento.

Il *Management* di Quanta Risorse Umane è tenuto ad osservare ed applicare il Codice e ad attuare le necessarie attività di informazione ai propri collaboratori. In particolare, sono destinatari di questo Codice (di seguito, i "**Destinatari**"):

- i Soci di Quanta Risorse Umane;
- i componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale di Quanta Risorse Umane.;
- i Dirigenti ed i Dipendenti che appartengono alle strutture operative di Quanta Risorse Umane, e tutti i soggetti che esercitano poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo;
- i consulenti, i collaboratori, gli agenti ed i fornitori di beni e servizi e in genere tutti coloro che svolgono attività in nome e per conto di Quanta Risorse Umane.;
- i clienti, i concorrenti, la Pubblica Amministrazione ed in generale tutti coloro che possono interagire con Quanta Risorse Umane.

Agli Organi Sociali, ai Dipendenti, ai Consulenti, ai Collaboratori esterni ed ai Fornitori il Codice della Società richiede il pieno rispetto delle norme e delle

condizioni ivi contenute, in quanto Destinatari delle sue prescrizioni.

Ai Clienti, ai Concorrenti, alla Pubblica Amministrazione, alla Comunità, il Codice di Quanta Risorse Umane offre uno stile ed una modalità di lavoro e di rapporto che valorizza il rilievo sociale della loro attività, rispetta la loro autonomia e la loro missione, crea le condizioni per un patto di collaborazione in grado di generare nuovo valore comune.

In sintesi, tutti i Destinatari devono ottemperare alle prescrizioni del presente Codice ed ai principi che ne sono a fondamento, conformandosi alle regole comportamentali in esso definite.

Obbligatorietà

Il Codice prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse entrare in conflitto con lo stesso.

In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare il mancato rispetto delle norme del Codice.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Il Codice annulla e supera, sostituendo integralmente, ogni documento e/o strumento adottato dalla Società prima dell'entrata in vigore del Codice stesso.

PRINCIPI GENERALI

Il Codice di Quanta Risorse Umane trova fondamento nei seguenti principi generali:

PROMOZIONE E TUTELA DELLA PERSONA: Quanta Risorse Umane contribuisce ad accrescere la dignità individuale attraverso il lavoro, assicurando al personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE: Quanta Risorse Umane sviluppa la consapevolezza della funzione professionale di tutti i dipendenti.

TRASPARENZA: Quanta Risorse Umane imposta le relazioni in modo chiaro e comprensibile, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare attenzione alla normativa sui rapporti di lavoro.

IMPARZIALITÀ: Quanta Risorse Umane garantisce pari opportunità agli interlocutori interni ed esterni, costruendo relazioni fondate sul reciproco rispetto, sulla solidarietà e sul merito, che mirino a condannare ogni forma di discriminazione e abuso nei rapporti sia interni sia esterni.

CORRETTEZZA NEGLI AFFARI: Quanta Risorse Umane adotta e promuove una visione etica del mercato fondata sul rispetto delle persone, sulla libera iniziativa, sulla competizione regolata e sulla concorrenza leale.

CONTINUITÀ AZIENDALE: Quanta Risorse Umane garantisce la continuità aziendale e adotta strategie che possano garantire la salvaguardia dei posti di lavoro.

TUTELA DELLA PRIVACY: Quanta Risorse Umane presta attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, non utilizzando né pubblicando informazioni e dati riservati se non nei limiti e in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

STRUTTURA GERARCHICA: Quanta Risorse Umane garantisce ad ogni singolo componente della struttura della Società una valutazione esclusivamente in base ai propri meriti.

Sezione I – Disposizioni Generali

Art. 1 Entrata in vigore del Codice

Il Codice entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società e si ritiene applicabile nei confronti dei Destinatari al momento della notifica agli stessi.

Art. 2 Diffusione e conoscenza del Codice

Quanta Risorse Umane si impegna affinché il Codice abbia la massima diffusione presso tutti i Destinatari ed i Terzi, anche attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet all'indirizzo www.quanta.com. I Destinatari devono essere correttamente e continuamente informati riguardo agli obblighi che, nell'esercizio delle specifiche funzioni ed attività, devono essere rispettati.

L'informazione circa l'esistenza del Codice e la trasmissione dello stesso sarà eseguita anche nei riguardi dei soggetti che diventeranno in futuro Destinatari del presente Codice, e quindi al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con la Società. Quanta Risorse Umane fa tutto quanto è necessario per la migliore conoscenza e interpretazione del Codice, al fine di consentire la sua più pronta ed efficace applicazione.

Tutti i Destinatari devono conoscere le disposizioni previste dal Codice e dalle procedure aziendali interne, nonché tutte le normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione o interazione. A questo scopo, Quanta Risorse Umane istituisce le necessarie iniziative di formazione.

Art. 3 Aggiornamento e applicazione del Codice

Il Codice è un documento dinamico. Quanta Risorse Umane si impegna a modificare, integrare e aggiornare il presente Codice affinché recepisca le modifiche legislative e l'evoluzione delle proprie attività, dandone immediata comunicazione e informativa ai Destinatari.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative in esso contenute, possono proporre ogni miglioramento utile alla sua corretta applicazione, utilizzando i riferimenti di cui alla Sez. V, Cap. I, § 1.

Quanta Risorse Umane si impegna a condurre le necessarie verifiche sull'eventuale violazione del

Codice, e inoltre – se accertata la violazione – ad adottare le sanzioni relative. Quanta Risorse Umane assicura inoltre la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in modo da garantire il diritto alla *privacy* di coloro che le hanno prodotte.

Art. 4 Responsabilità

Sono responsabili della denuncia di comportamenti non consoni ai principi indicati dalla legge e dal presente Codice tutti i dipendenti e i collaboratori di Quanta Risorse Umane.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza monitorare costantemente l'applicazione dei principi di responsabilità sociale, e quelli derivanti dal modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.

È responsabilità del personale commerciale sensibilizzare i clienti verso i principi di seguito esposti, denunciandone eventuali atti criminosi e rifiutando di stringere accordi con clienti che non dovessero risultare rispettosi dei principi enunciati nel presente Codice.

Tutti i Destinatari sono sollecitati a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione e applicazione delle norme contenute nel Codice, rivolgendosi ai diretti superiori o ai componenti l'Organismo di Vigilanza.

Sezione II – Corporate Governance

Capo I – Gli assetti proprietari

Art. 1 Impegno degli Azionisti

Gli Azionisti di Quanta Risorse Umane si impegnano a rispettarne e a farne rispettare le disposizioni, promuovendone contestualmente la condivisione e la conoscenza. È altresì primario obiettivo degli Azionisti quello di non porre in essere operazioni in contrasto con gli scopi e i principi della Società e comunque finalizzate solamente al perseguimento di interessi personali o di Terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale.

Art. 2 Tutela degli interessi della minoranza

La Società, nello svolgimento delle attività sociali, garantisce e tutela i diritti e gli interessi degli Azionisti titolari delle partecipazioni di minoranza.

Art. 3 Flussi informativi

Quanta Risorse Umane nel rispetto della vigente normativa, garantisce una tempestiva e trasparente accessibilità alle informazioni e ai dati societari a chi vi abbia accesso in virtù delle proprie mansioni o alle Autorità che ne facciano richiesta nello svolgimento delle loro funzioni.

La Società e gli Azionisti sono consapevoli dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato e la comunità in genere. Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del *business*, la Società e gli

Azionisti assumono la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli stakeholders.

Capo II – Gli amministratori e i dirigenti

Art. 1 Doveri

Gli Amministratori e i Dirigenti della Società sono tenuti, nello svolgimento della propria attività, ad assumere comportamenti improntati alla professionalità, diligenza, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi in generale.

Gli Amministratori e i Dirigenti devono essere consapevoli della posizione rivestita all'interno della Società e della sua gerarchia, dando, perciò, l'esempio ai Dipendenti e a quanti operano con la Società.

Art. 2 Comportamento negli affari

Il comportamento negli affari è ispirato ai principi dell'etica e dell'onestà.

Sono proibiti, e come tali vengono duramente contrastati, pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante Terzi, volti ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé, per altri.

Gli Amministratori e i Dirigenti devono evitare di offrire o promettere a Terzi somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di Quanta Risorse Umane, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

Essi non possono neppure accettare tali erogazioni, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con la Società. È, infine, richiesto di non porre in essere comportamenti concorrenziali illegittimi attuati mediante violenza o minaccia ovvero finalizzati a impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Art. 3 Conflitto di interessi e correttezza delle operazioni infragrupo

Gli Amministratori e i Dirigenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, configura una situazione di conflitto di interessi il fatto di:

- ricoprire una funzione direttiva e avere interessi economici con Fornitori, Clienti o Concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta o attraverso familiari, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con Quanta Risorse Umane.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'Amministratore o il Dirigente è tenuto, ai sensi dell'art. 2391, c.c., a darne comunicazione agli altri amministratori e al Collegio Sindacale, i quali informano l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza.

Art. 4 Doveri verso i Dipendenti

Quanta Risorse Umane si impegna ad offrire ai Dipendenti pari opportunità di manifestare le proprie qualità e potenzialità, e di accedere ai percorsi di crescita.

A questo fine vengono strutturati i migliori presidi nelle fasi di selezione, formazione, affidamento di ruolo, valutazione e sviluppo di carriera.

Le funzioni preposte alla gestione del personale sono impegnate a:

- individuare ed implementare criteri di natura strettamente professionale, basati sul merito e sulla competenza, per qualunque decisione inerente l'attività dei Dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei Dipendenti, tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni o molestie di carattere politico, religioso, razziale, linguistico o di sesso.

Art. 5 Trasparenza contabile e controlli interni

Quanta Risorse Umane agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.

Gli Amministratori e i Dirigenti sono responsabili del rispetto dei suddetti principi.

Ogni operazione deve essere correttamente annotata e supportata da idonea ed adeguata documentazione (contabile e/o informatica), in modo tale da consentire l'agevole ricostruzione delle attività e delle relative responsabilità.

Gli Amministratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli Organismi di controllo, che in virtù dei loro poteri, chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

Art. 6 Dati personali

L'attività della Società, nel raggiungimento del proprio oggetto sociale, comporta la frequente conoscenza di dati personali, familiari ed economici riservati. È prerogativa fondamentale della Società predisporre ed

attuare i più elevati ed efficienti *standard* di protezione di tali dati, evitandone qualsiasi uso improprio.

È altresì prerogativa della Società approntare strumenti idonei ad evitare che i soggetti che operano per la Società possano alterare il funzionamento del sistema informatico o telematico o possano intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti.

Art. 7 Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società

Ogni Amministratore e Dirigente della Società deve evitare la comunicazione a Terzi di qualsiasi informazione riservata su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali, sulle procedure aziendali e sui *software* acquisiti. Le valutazioni ed i prezzi relativi ai Clienti, ai Fornitori ed alle operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati, e non possono essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Amministratori e Dirigenti devono garantire il corretto utilizzo del patrimonio sociale da parte dei Dipendenti.

Capo III – Controllo e revisione contabile

Art. 1 Collegio Sindacale

Nel rispetto della vigente normativa, il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, nel rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale opera in base a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza, con lo scopo di garantire un efficace controllo e un costante *screening* della situazione economica e finanziaria della Società.

Art. 2 Revisore contabile

La Società, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 2409-*bis*, comma 3, c.c. ha affidato il controllo contabile al Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale ha facoltà di accedere liberamente a dati, informazioni e documenti necessari per l'espletamento delle sue funzioni.

Sezione III – Risorse Umane

Capo I – I dipendenti

Art.1 Premessa

Quanta Risorse Umane, nel rispetto delle vigenti norme di legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

Per questa ragione la Società salvaguarda i lavoratori da

atti di violenza psicologica o *mobbing*, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

Art. 2 Lavoro Obligato

La Società non ricorre e disapprova e contrasta l'utilizzo del lavoro obbligato e si astiene dal richiedere al personale, al momento d'inizio del rapporto di lavoro, il lascito di depositi in denaro o dell'originale del documento d'identità.

In tale ottica, i lavoratori sono liberi di lasciare il posto di lavoro alla fine del turno lavorativo e vengono informati circa le regole riguardanti il preavviso di dimissioni o licenziamento, sempre chiaramente enunciate nel contratto o da esso richiamate con chiari rimandi al CCNL di riferimento.

Art. 3 Salute e Sicurezza

Quanta Risorse Umane garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre.

A tal fine la Direzione ha nominato, all'interno del proprio organico o avvalendosi di società e/o consulenti esterni, delle persone responsabili di adempiere agli obblighi contenuti ed indicati dal D. Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni.

Nel dettaglio:

- un responsabile (consulente esterno) del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), che ha redatto il documento di valutazione dei rischi per la sede e per tutte le filiali;
- un medico competente (consulente esterno) che ha redatto un protocollo sanitario e fatto effettuare al personale le visite mediche richieste dalla legge;
- una società responsabile dell'installazione e della manutenzione degli estintori presso la sede e le filiali;
- un coordinatore per la sicurezza interno.

La Società, inoltre, svolge un continuo monitoraggio finalizzato alla prevenzione di rischi e alla garanzia di sicurezza e qualità dei propri servizi.

È fatto invito ai dipendenti della Società di segnalare all'RSPP e/o al coordinatore per la sicurezza interno le eventuali anomalie e/o irregolarità circa l'applicazione del D. Lgs. n. 626/1994.

Art. 4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

La Società rispetta il diritto di tutto il personale a formare ed aderire ai sindacati di loro scelta. Il diritto alla contrattazione collettiva è garantito e conosciuto ai lavoratori.

Ai rappresentanti sindacali è garantita la possibilità di accesso alle unità produttiva.

Quanta Risorse Umane garantisce che i rappresentanti del personale non sono mai stati e non saranno in futuro soggetti a nessuna forma di discriminazione.

Una bacheca, posizionata in ogni sede/filiale della Società, è a disposizione per l'affissione delle

comunicazioni sindacali.

Art. 5 Discriminazione

Quanta Risorse Umane si astiene dal praticare o dare sostegno a qualsiasi tipo di discriminazione (sulla base di razza, cetò, origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale e/o politica) in relazione alle seguenti attività:

- assunzione;
- retribuzione;
- accesso alla formazione;
- promozione;
- pensionamento;
- licenziamento.

Per prevenire o venire a conoscenza di qualsiasi forma di discriminazione sul luogo di lavoro e/o per altri motivi che il lavoratore ritenga opportuno far conoscere alla Direzione, la Società ha predisposto un'apposita modulistica.

Sono applicati criteri di base non discriminatori per l'assunzione, la retribuzione, la promozione e la formazione. Il processo di valutazione dei candidati prevede la verifica della rispondenza del profilo con le esigenze della Società ed è effettuato nel rispetto delle disposizioni di legge.

In nessun caso gli annunci di ricerca del personale specificano o richiedono requisiti quali: razza, sesso o altre caratteristiche personali discriminatorie.

In nessun caso domande di assunzione non sono accolte per motivazioni basate su atteggiamenti discriminatori.

Il trattamento dei lavoratori è coerente con l'anzianità, il tipo di mansioni svolte e le competenze professionali. A parità di mansioni e funzione aziendale ai lavoratori vengono offerte le stesse opportunità formative.

Quanta Risorse Umane si astiene dall'interferire con l'esercizio del diritto del personale a seguire principi o pratiche, o di rispettare le esigenze legate a razza, cetò, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale, invalidità, età, appartenenza politica o sindacale.

Quanta Risorse Umane condanna comportamenti – siano essi verbali, fisici o gestuali – coercitivi, offensivi, volti allo sfruttamento o minacciosi, ivi comprese le pratiche legate al fenomeno del *mobbing*.

Il rappresentante dei lavoratori è autorizzato ad attivarsi per prevenire ogni forma di discriminazione e a realizzare azioni correttive.

Art. 6 Pratiche disciplinari

Quanta Risorse Umane condanna l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale

Art. 7 Orario di lavoro

Quanta Risorse Umane si conforma all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti.

Al personale non viene imposto o richiesto di lavorare per un periodo superiore alle 48 ore settimanali e viene garantito almeno un giorno di riposo ogni sette giorni

lavorativi. L'articolazione dell'orario di lavoro è comunicata attraverso il regolamento aziendale interno, disponibile nella intranet aziendale.

L'eventuale lavoro straordinario non eccede le ore settimanali previste dal CCNL di riferimento ed è retribuito in accordo alla legislazione nazionale e con una tariffa superiore a quella *standard*. L'estensione dell'orario regolare per motivi straordinari avviene solo a condizioni che soddisfano la prova di ragionevolezza in quanto a "*circostanze economiche eccezionali e a breve termine*".

In nessun caso i lavoratori possono essere obbligati a svolgere lavoro straordinario.

Art. 8 Retribuzione

Le retribuzioni dei lavoratori Quanta Risorse Umane corrispondono agli *standard* retributivi minimi previsti dal CCNL di riferimento e sono più che sufficienti a coprire i bisogni essenziali del personale.

I lavoratori vengono pagati alle scadenze previste e la composizione del salario è chiaramente evidenziata in busta paga. Quanta Risorse Umane si dichiara inoltre disponibile a fornire chiarimenti su tale composizione ove richiesto. La retribuzione in busta paga può essere composta da una parte fissa e da una parte variabile, commisurate agli obiettivi aziendali raggiunti e comunque corrisponde all'effettiva remunerazione del lavoratore. Quanta Risorse Umane si impegna a remunerare il lavoratore solamente con le modalità consentite dalle vigenti norme civilistiche e tributarie.

Le modalità di corresponsione delle retribuzioni ai lavoratori, in linea generale, prevede la scelta tra bonifico bancario e assegno.

Quanta Risorse Umane garantisce la propria astensione dalla stipula di accordi di lavoro o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento dei suoi obblighi nei confronti del personale, in base alla normativa vigente sul lavoro e sulla sicurezza sociale.

Sulle buste paga non appaiono trattenute dovute ad azioni disciplinari o discriminatorie ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge.

La Società, per garantire la crescita professionale, si impegna a non offrire premi eccessivamente ambiziosi che possano indurre le persone a tenere comportamenti illeciti e dannosi per la Società e/o per i Terzi.

In tale caso, la Società si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di tutti i danni che dovessero derivare da comportamenti scorretti, illeciti e in contrasto con le indicazioni impartite da Quanta Risorse Umane stessa, posti in essere dai propri dipendenti e/o collaboratori.

Art. 9 Molestie sul luogo di lavoro

Quanta Risorse Umane, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE e alla vigente normativa sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, richiede ai Destinatari di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di molestie sessuali e morali, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o

morale, e fornendo ad essa indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

Art. 10 Molestia sessuale

Si definisce «molestia sessuale» ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.

Art. 11 Molestia morale

Si definisce «molestia morale» contro un individuo ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;
- danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali, ed ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;

- tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

Art. 12 Uso di sostanze alcoliche e stupefacenti

I Destinatari sono tenuti a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di una ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro, quali:

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

Art. 13 Frode informatica e violazione della Legge sul Diritto d'Autore

I Destinatari devono evitare di alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici o telematici o ad esso pertinenti di proprietà della Società.

Allo stesso modo, è richiesto ai Destinatari di non utilizzare i sistemi informatici di proprietà della Società per la diffusione al pubblico, tramite reti telematiche (*internet*), la creazione, duplicazione, distribuzione e vendita a fini commerciali tramite supporti privi del contrassegno della SIAE di opere dell'ingegno protette, opere letterarie e/o programmi.

Art. 14 Comportamento negli affari

Tutti i Dipendenti devono astenersi dal fare o promettere a Terzi somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di Quanta Risorse Umane.

Tali dazioni o la loro promessa non possono essere accettate neppure per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con la Società.

Qualora si verificassero situazioni di questo genere, i Dipendenti devono informare l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i Terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, comunque non superiore a Euro 100,00, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

Art. 15 Conflitto di interessi

I Dipendenti di Quanta Risorse Umane devono evitare ogni situazione e attività da cui possa sorgere un conflitto d'interessi con la Società. È pertanto vietato, nello svolgimento della propria mansione, intrattenere rapporti economici personali o tramite familiari in conflitto con gli interessi della Società stessa.

Tutti i Dipendenti sono quindi tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di

interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente o per il tramite di altre persone di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, configura una situazione di conflitto di interessi il fatto di:

- ricoprire una funzione direttiva e avere interessi economici con Fornitori, Clienti o Concorrenti (possesto di azioni, incarichi professionali, etc.) anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta o attraverso familiari, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con Quanta Risorse Umane.

Nel caso in cui si ravvisi anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il Dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile e al Consiglio di Amministrazione, i quali informano l'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Art. 16 Trasparenza contabile e controlli interni

Ciascun Dipendente deve agire al fine di consentire la chiarezza e la completezza della documentazione contabile.

Qualora si riscontrino violazioni dei suddetti principi, falsificazioni, omissioni o lacunosità della contabilità o dei documenti su cui essa si basa, è tenuto a riferire immediatamente questi fatti al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

I Dipendenti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme - anche regolamentari - inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Essi sono tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

Art. 17 Dati sensibili

È vietata ai Dipendenti la diffusione di notizie relative ai dati sensibili di cui dovessero eventualmente venire a conoscenza in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

E' compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di questi dati riservati avvenga nella totale osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di specifiche autorizzazioni dei vertici societari, e in assenza di vincoli assoluti o relativi previsti dalla legge.

Non è in nessun caso consentito il trattamento dei dati:

- inerenti le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale;

- relativi a fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore;
- in violazione delle norme in materia di pari opportunità o volte a prevenire discriminazioni.

Art. 18 Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società

Ogni Dipendente è tenuto a non comunicare a Terzi informazioni riservate su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali, sulle procedure aziendali e sui *software* acquisiti.

Le valutazioni ed i prezzi relativi ai Clienti, ai Fornitori ed alle operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati; non potranno essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Il patrimonio di Quanta Risorse Umane è costituito da beni mobili ed immobili, attrezzature informatiche, nonché da beni immateriali di assoluto valore, quali la denominazione, il marchio, i rapporti con i Clienti.

La gestione di essi è affidata, necessariamente, alla responsabilità di ogni singolo Dipendente, in considerazione anche della distribuzione organizzativa della Società.

Ciascun Dipendente è dunque tenuto, personalmente, ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, che del patrimonio complessivo della Società. I marchi, le denominazioni, i simboli ed ogni altro elemento volto all'identificazione di Quanta Risorse Umane e dei suoi servizi devono essere impiegati esclusivamente per queste finalità. In particolare, in caso di riproduzione grafica e/o elettronica, deve sempre sussistere la specifica autorizzazione da parte della Società.

I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà della Società o presi in locazione possono essere utilizzati solo durante gli orari di lavoro definiti, e soltanto per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

È vietato l'utilizzo di sistemi informatici al di fuori dell'uso prettamente necessario, come la navigazione a mezzo Internet per scopi non attinenti alla propria mansione.

È altresì precluso il trasporto all'esterno dei locali di Quanta Risorse Umane o la copia di *software* impiegati dalla Società, salvo esplicita autorizzazione.

I computer in dotazione ai Dipendenti sono protetti da *username* e *password* personali. I Dipendenti sono tenuti a non lasciare incustodito il proprio computer e la postazione di lavoro onde evitare che persone non autorizzate vi abbiano accesso.

È vietato l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi non concordati espressamente per iscritto con la Direzione di competenza.

È vietato l'uso dei locali della Società per scopi differenti da quelli della conduzione degli affari.

Sezione IV – Rapporti con soggetti esterni

Capo I – I fornitori, i clienti e i consulenti

Art. 1 Premessa

Quanta Risorse Umane, nella conduzione degli affari, non effettua discriminazioni tra i Fornitori e tra i Clienti, adottando criteri di imparzialità e correttezza nel richiedere e nel proporre la collaborazione fra Imprese.

Il rapporto economico deve essere condotto con autonomia e spirito di cooperazione, avendo come fine la reciproca e legittima convenienza delle parti coinvolte.

Ai Fornitori e ai Clienti, Quanta Risorse Umane offre la piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel Codice, e richiede analogo rispetto dei principi e dei comportamenti stessi. La qualità etica dell'attività complessiva di Quanta Risorse Umane non può infatti prescindere da una visione comune, condivisa e praticata da tutti gli attori dei processi economici, che sappia mantenere pienezza di diritti e dignità alle Persone che in essi operano.

Lo stile di comportamento dei Dipendenti di Quanta Risorse Umane nei confronti di Fornitori e Clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, al mantenimento degli impegni contrattuali, alla semplificazione e certezza delle procedure gestionali e dei flussi di pagamento

Art. 2 Il rapporto con i Fornitori e i Consulenti

La selezione e la scelta dei Fornitori e dei Consulenti sono improntate alla ricerca del massimo vantaggio per la Società, garantendo pari opportunità per ciascun Fornitore e Consulente, ed operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

La Società si impegna a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipula di un contratto, adottando criteri oggettivi e documentabili nella scelta dei candidati.

Il rispetto delle Persone e del Mercato fa sì che Quanta Risorse Umane non ritenga corretto indurre un Fornitore o un Consulente a stipulare un contratto a lui sfavorevole, dietro la promessa di ulteriori forniture a condizioni a lui più vantaggiose.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che Quanta Risorse Umane richieda ad ogni Fornitore e ad ogni Consulente di prendere visione del presente Codice, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che sono considerati condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto e di fornitura di beni o servizi e mantenere nel tempo tale rapporto.

Art. 3 Il rapporto con i Clienti

La fornitura di servizio ai Clienti è improntata alla ricerca dell'equilibrio, tanto economico che sistematico-logistico, fra i legittimi interessi delle parti, operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

La Società fonda l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a

soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione. La Società si impegna ad offrire il miglior apporto di consulenza e servizio, evitando abusi o distorsioni che si potrebbero verificare in presenza di condizioni di urgenza o bisogno da parte del Cliente.

Il rispetto delle Persone e del Mercato fa sì che Quanta Risorse Umane non ritenga corretto indurre un Cliente a stipulare un contratto a condizioni vessatorie, a fronte di una difficoltà contingente del Cliente stesso.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che Quanta Risorse Umane richieda ad ogni Cliente di prendere visione del presente Codice, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che sono considerati condizione imprescindibile per stipulare un contratto di fornitura dei nostri servizi in suo favore.

In particolare, la Società si impegna a non offrire attività di formazione non necessaria e al solo fine di percepire finanziamenti da parte dello Stato o di Amministrazioni Pubbliche.

Capo II – I concorrenti e il mercato

Quanta Risorse Umane opera in un contesto concorrenziale e considera la corretta e leale competizione principio essenziale che deve caratterizzare tutte le azioni ed in generale tutti i comportamenti di amministratori, sindaci, dirigenti, funzionari e dipendenti nell'ambito delle loro funzioni e della propria attività lavorativa nonché di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operino, anche a titolo professionale, con la Società.

Quanta Risorse Umane svolge la propria attività ispirandosi ai principi dell'integrità morale, della correttezza e della lealtà nei rapporti, della legittimità formale e sostanziale del proprio operato.

Nei rapporti con i Concorrenti e più in generale con il Mercato del lavoro, offre attraverso i propri Amministratori, Dirigenti e Dipendenti l'indispensabile riservatezza in occasione di incontri, trattative, transazioni, partecipazione ad iniziative di *business* o ad Organismi associativi comuni.

Analoghi valori e comportamenti richiede da parte dei Concorrenti nelle medesime occasioni, intendendo il Mercato come la sede propria di manifestazione del principio economico di libera, regolata e leale concorrenza.

Capo III – La pubblica amministrazione

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente Codice, per «*Pubblica Amministrazione*» si deve intendere qualsiasi istituzione pubblica, persona fisica o giuridica, nazionale, comunitaria o internazionale, che agisca in qualità di

pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

Per «*Ente Pubblico*» si intende anche uno di quei soggetti giuridici che adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Art. 2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Quanta Risorse Umane opera con la Pubblica Amministrazione nella osservanza delle leggi vigenti, sulla base di condotte ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza dei rapporti contrattuali e per il tramite di soggetti all'uopo incaricati dalla Società tramite procure, deleghe o ordini di servizio.

I Dipendenti di Quanta Risorse Umane, nonché i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Quanta Risorse Umane stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di Quanta Risorse Umane e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, indebite erogazioni e malversazioni, (con particolare riferimento ad organi della Pubblica Amministrazione), sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Nel caso di partecipazione a gare non deve essere effettuata alcuna richiesta per l'ottenimento di informazioni riservate o comunque non divulgabili.

Nel caso di utilizzo di Consulenti, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere vagliata ogni possibile incompatibilità e, in ogni caso, tale nomina potrà essere disposta esclusivamente da parte degli organi aziendali preposti. Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale, compiuti a vantaggio e/o nell'interesse di Quanta Risorse Umane.

Art. 3 Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto da Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e/o Consulenti esterni, dirette a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ed arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

La Società presta piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e le forze dell'ordine in sede di ispezioni, controlli, indagini e procedimenti giudiziari.

Art. 4 Rapporti con le Autorità Indipendenti

Nei rapporti con le Autorità Indipendenti (tra cui, a titolo esemplificativo, il Garante per la protezione dei dati personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato,

etc.), la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche.

Art. 5 Richieste di vantaggi patrimoniali e non patrimoniali

Qualora un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore o un Consulente esterno di Quanta Risorse Umane riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi, patrimoniali e non patrimoniali, provenienti dalla Pubblica Amministrazione, ovvero da persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza perché procedano alle necessarie verifiche interrompendo, se necessario, la trattativa in corso.

Tali divieti non si applicano nel caso di omaggi di modico valore o di normali spese di rappresentanza.

Art. 6 Estensione

Le disposizioni di cui ai punti precedenti del presente capitolo si applicano anche nei rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, ed anche nel caso di illecite pressioni.

Inoltre, nel caso di assunzioni di dipendenti pubblici o ex dipendenti pubblici che abbiano avuto rapporti con Quanta Risorse Umane nell'ambito dello svolgimento dell'attività societaria, è necessario valutare la sussistenza di eventuali restrizioni legali o altre ragioni di inopportunità che ostino alla assunzione medesima.

È fatto obbligo, in questi casi, di dare comunicazione preventiva, oltre che alla Direzione del personale, anche al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Capo IV – La comunità

Quanta Risorse Umane opera diffusamente sul territorio nazionale, ed entra quotidianamente in relazione con molteplicità di situazioni, aspettative, bisogni, richieste peculiari.

La Società intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali si trova ad operare attraverso l'erogazione di servizi efficienti e puntuali.

La Società ritiene fondamentale garantire a ciascuna Associazione od Organizzazione portatrice di interessi la giusta attenzione, assicurando a tutti una informazione estesa e trasparente, finalizzata ad una collaborazione nell'interesse comune e della collettività.

Il rapporto con le rappresentanze politiche e sindacali, con le associazioni dei cittadini, con le organizzazioni del volontariato può prevedere la realizzazione comune di iniziative, così come il finanziamento o la sponsorizzazione delle stesse, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione che siano orientati alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale, alla promozione

dei valori di cooperazione, solidarietà, uguaglianza e pari opportunità.

Sezione V – Applicazione del codice etico

Capo I – Applicazione del codice etico

Art. 1 Composizione e ruolo dell'Organismo di Vigilanza (ODV)

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice è demandato all'Organismo di Vigilanza (di seguito, "ODV"). L'ODV è un organo a composizione collegiale, istituito dal Consiglio di Amministrazione di Quanta, nell'ambito del modello di organizzazione e gestione, ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I membri dell'ODV sono soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza e esperienza nelle materie di interesse.

L'ODV può essere contattato all'indirizzo e-mail: odv@quanta.com

L'ODV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è espressamente incaricato di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza di quanto previsto dal presente Codice;
- vigilare sull'informazione e la formazione di tutti i Dipendenti, Consulenti e/o Collaboratori;
- proporre l'aggiornamento, qualora risulti necessario, del Codice.

L'ODV viene dotato, di un adeguato budget di spesa per sostenere le spese connesse alla sua attività. Della gestione di tale fondo, l'ODV non ha obbligo di giustificare alcun dettaglio di spesa se non il loro totale complessivo.

Ogni attività posta in essere dall' ODV dovrà essere verbalizzata in apposito libro verbale, da conservarsi presso la sede sociale della Società. Alle riunioni dell'ODV possono essere invitati a partecipare anche professionisti esterni che lo stesso ODV ritenesse necessario o utile interpellare per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione e/o comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice, come delle altre normative di riferimento, delle procedure interne aziendali e delle leggi vigenti, deve essere (opportunosamente e tempestivamente) comunicato all'ODV.

Le segnalazioni così ricevute devono essere esaminate e trattate dallo stesso ODV con la massima riservatezza. La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame potrà essere sanzionata da parte della Società. Quanta garantisce tutti coloro che hanno informato gli organi competenti dell'esistenza di violazioni del Codice l'indennità da eventuali comportamenti di rivalsa in ambito aziendale.

Art. 2 Compiti dell'ODV

Spetta all'ODV il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione della Direzione Generale, delle Funzioni di controllo, interne alla Società, nonché all'occorrenza con la collaborazione di tutte le altre Funzioni aziendali e di società, consulenti ed enti esterni.

L'ODV ha potere di verifica e intervento immediato nel caso di segnalazione di irregolarità.

L'ODV trasmette i risultati delle indagini svolte, con le proposte di sanzioni disciplinari, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, informando nel contempo il Presidente del Collegio Sindacale.

L'organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all' art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

Sono inoltre fatte salve tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

Art. 3 Sanzioni

I contenuti del presente Codice sottolineano con forza il richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte del personale di Quanta nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Quanta ha il diritto/dovere di vigilare sull'osservanza del presente Codice, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute necessarie od opportune.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, Quanta interviene applicando adeguate misure sanzionatorie. Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato fra Quanta ed il proprio personale e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro (salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro) non deve necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale.

Quanto sopra dichiarato è connesso con l'autonomia della violazione del Codice di Quanta e delle procedure interne, rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Quanta non è tenuta quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio penale.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

L'organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall' eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Nell'erogazione delle sanzioni l'organo competente dovrà tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- l'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- l'eventuale recidiva del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice possono costituire relativamente:

- ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante ai fini del licenziamento;
- agli Amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai Consulenti, Collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della
- risoluzione anticipata del rapporto.

In tutte queste ipotesi Quanta avrà diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

Art. 4 Revisioni del Codice

Il presente Codice è aggiornato al mese di luglio **2018**.

Questo documento è di proprietà di Quanta Risorse Umane S.p.A. che ne vieta la divulgazione e la riproduzione, parziale o totale, senza la specifica autorizzazione del Responsabile Sistema Gestione per la Qualità.

L'uso delle informazioni contenute in questo documento è vietato per realizzazioni che non siano espressamente per Quanta Risorse Umane S.p.A.

Quanta Risorse Umane S.p.A. tutelerà i propri diritti a rigore di legge.