

Codice Etico **ADHR** GROUP

Prima edizione



Approvato dall'Amministratore Unico in data 22 dicembre 2022

**“Non sono le condizioni
che creano le convinzioni,
ma sono le convinzioni
che creano le condizioni.**

**Crediamo nei valori
tradizionali che fanno
parte di noi e sono
l’anima di ADHR.”**



Quando ho dato avvio al progetto imprenditoriale di ADHR GROUP, ho sempre pensato di creare un partner d'eccellenza specializzato nella profilazione delle risorse umane, ma anche in grado di interpretare la società e la sua complessa evoluzione, garantendo la massima attenzione ai valori che ne sono alla base.

Da sempre, ogni giorno, nel nostro lavoro mettiamo al centro la risorsa principale che abbiamo in azienda, le persone con cui portiamo avanti tutti i nostri progetti. Quando si riesce a condividere il senso e il valore per cui tutti partecipiamo all'attività di un'azienda, l'azienda diventa vincente.

Questo approccio e questo rispetto verso le persone mi hanno portato a redigere il Codice Etico per condividere i valori e principi che contraddistinguono l'azienda, ne guidano il comportamento e ne determinano l'impegno per lo sviluppo sostenibile.

Il Codice Etico di ADHR GROUP è quindi una guida per concretizzare ulteriormente l'impegno etico ed i valori su cui basa i rapporti con colleghi, clienti e fornitori. Standard etici che ci aspettiamo siano rispettati da tutti i nostri stakeholders.

Leonardo Nieri

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	5
1.1 ADHR Group.....	5
1.2 Finalità del codice.....	6
1.3 Ambito di applicazione.....	6
1.4 I valori di ADHR Group.....	7
2. ETICA DEL BUSINESS	8
2.1 Il sistema di controllo.....	8
2.2 Il rispetto delle leggi e dei valori.....	8
2.3 Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e informazioni societarie...	9
2.4 Conflitto di interessi.....	10
2.5 Prevenzione della corruzione.....	10
2.6 Regali e omaggi.....	11
2.7 Concorrenza leale.....	11
2.8 Rispetto dell'ambiente.....	12
3. LE PERSONE.....	12
3.1 Inclusività e Competenza.....	12
3.2 Tutela e valorizzazione della persona.....	13
3.3 Tutela della salute e sicurezza.....	13
3.4 Privacy e riservatezza delle informazioni.....	14
3.5 Patrimonio aziendale e Sistemi informatici.....	15
3.6 Utilizzo di internet e dei social media.....	15
4. LE RELAZIONI DI ADHR GROUP	16
4.1 Relazioni con i clienti.....	16
4.2 Relazioni con i fornitori, partner e terzi in genere.....	16
4.3 Rapporto trasparente con le istituzioni pubbliche.....	16
4.4 Relazioni con i mass media.....	17
5. DIFFUSIONE E MODALITA' DI SEGNALAZIONE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.1 Informazione e diffusione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.2 Anomalie, violazioni, segnalazioni.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

1. INTRODUZIONE

1.1 ADHR Group

ADHR Group (di seguito anche “Società”) è un partner d’eccellenza specializzato nei servizi di Somministrazione di lavoro a tempo determinato e indeterminato, Ricerca e Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. Conosce il mercato e interpreta i suoi cambiamenti, garantendo la massima attenzione alle esigenze delle aziende e delle persone per costruire relazioni professionali su misura.

Le persone rappresentano la principale risorsa presente in azienda ed è con le persone che porta avanti tutti i progetti, con convinzione e amore nel fare le cose, ingredienti indispensabili per un lavoro di qualità e in grado di durare nel tempo. Grazie al know-how e alla professionalità dei propri dipendenti e collaboratori qualificati, ADHR Group rappresenta un punto di riferimento per tutte le esigenze legate al personale e alla sua gestione.

L’attenzione e la cura nel soddisfare le esigenze degli interlocutori, è il plus che contraddistingue ADHR come partner qualificato attraverso una rete di servizi accuratamente pensati e sviluppati su misura.

ADHR Group si impegna fermamente a garantire la conformità alle norme aziendali e legislative, applicando sistemi di controllo e procedure adeguate. ADHR Group si impegna, inoltre, a promuovere una cultura del lavoro affidabile, onesta, rispettosa e orientata al raggiungimento del massimo livello di competenza. Tale impegno è vissuto con un atteggiamento sfidante e ottimistico, energia e passione.

Il presente Codice Etico è stato redatto da ADHR Group per condividere i valori e principi che contraddistinguono l’azienda, ne guidano il comportamento e ne determinano l’impegno per lo sviluppo sostenibile. Tra le funzioni principali del documento risiede la volontà di ADHR Group di partecipare in modo proattivo alla definizione di una *forma mentis* che ponga al centro dell’operatività aziendale il rispetto della persona, in termini di inclusività, equità, integrità, trasparenza, onestà, correttezza, efficienza e professionalità.

1.2 Finalità del codice

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) riassume i principi fondanti di ADHR Group ed è espressione dei valori condivisi che orientano le attività dell’azienda e ispirano i comportamenti di tutti coloro che operano all’interno della sua sfera d’azione.

ADHR Group si aspetta che i valori e principi etici inseriti all’interno del Codice vengano condivisi da tutti i suoi Stakeholder e che gli stessi rappresentino un quadro di riferimento valoriale a garanzia di un comportamento trasparente, etico e sostenibile.

A tal fine, il presente Codice definisce le regole per tutte le parti interessate, in particolare per management, dipendenti (intesi come lavoratori interni e somministrati), collaboratori, clienti utilizzatori, fornitori, parti sociali, Istituzioni e Pubblica Amministrazione, *competitors* e comunità locali relative ai territori nei quali ADHR Group opera.

1.3 Ambito di applicazione

ADHR Group richiede agli Organi Sociali ed ai loro componenti, alla Direzione, ai manager, dipendenti e collaboratori, nonché a tutti gli altri soggetti che agiscono in nome o per conto della Società (soggetti “Destinatari”), di rispettare le disposizioni del presente Codice.

Tale documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di ADHR Group. Tutti i Destinatari, pertanto, sono chiamati a rispettare e a far rispettare i principi del Codice Etico, per un approccio sinergico al documento e alle sue prerogative.

Il documento intende guidare i soggetti coinvolti verso il rispetto dei più elevati standard etici legati al quadro di riferimento valoriale e comportamentale di ADHR Group. Le disposizioni specifiche di questo Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l’ambito di applicazione dei principi generali espressi.

1.4 I valori di ADHR Group

I valori di ADHR Group rappresentano la base sulla quale si devono fondare le scelte e i comportamenti dei destinatari del presente Codice a garanzia del raggiungimento di un successo duraturo dell'azienda.

Inclusività: è condivisione e partecipazione responsabile e attiva di tutti al progetto aziendale, estensione di una grande famiglia: animata da fiducia reciproca, sostenuta da ascolto e presenza, stimolata da passione e visione positiva;

Orientamento al risultato: è la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati in modo efficace ed efficiente, di promuovere cambiamenti con un pensiero agile e di vedere nel cambiamento un'opportunità che generi velocemente valore per il bene dell'azienda;

Qualità: è espressa nell'aggiornamento costante delle nostre competenze tecniche, attraverso percorsi formativi interni e la valorizzazione di strumenti innovativi ed efficienti messi al servizio della nostra professionalità.

I tratti distintivi di ADHR Group, quelli che la contraddistinguono profondamente e la caratterizzano come azienda e come gruppo di persone, sono i seguenti:

Responsabilità, Determinazione e Convinzione

Energia, Agilità e Velocità

Apertura mentale

Flessibilità

Orientamento alla qualità e all'efficienza

Tali valori animano quotidianamente l'azienda e le sue persone e rappresentano la vera identità di ADHR Group.

2. ETICA DEL BUSINESS

ADHR Group si impegna affinché tutti i dipendenti adottino, nello svolgimento delle proprie funzioni, una condotta in linea con i valori di onestà, correttezza e buona fede, nonché ispirata ai principi comunemente riconosciuti di etica commerciale e professionale, assumendosi le responsabilità che ad essi competono in ragione delle proprie mansioni al fine ultimo di tutelare la buona reputazione aziendale.

2.1 Il sistema di controllo

ADHR Group riconosce l'importanza di un sistema di controllo interno affinché le attività lavorative vengano svolte in conformità e coerenza con i principi del presente Codice. La Società ha definito gli strumenti (quali separazione delle funzioni, sistema di autorizzazioni ed approvazioni a diversi livelli) necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire gli obiettivi di business assicurando nel contempo: il rispetto delle leggi e delle procedure in essere, la protezione dei beni aziendali, la gestione efficace delle attività sociali, la rendicontazione trasparente di informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e la prevenzione dei rischi in cui la stessa possa incorrere.

È interesse di ADHR Group diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

2.2 Il rispetto delle leggi e dei valori

Il comportamento di tutti i soggetti coinvolti nell'attività del Gruppo deve essere improntato alla massima inclusività, equità, integrità, trasparenza, onestà, correttezza, efficienza e professionalità, e deve realizzarsi sempre nel pieno rispetto dei valori di ADHR Group.

ADHR Group eroga i propri servizi secondo le leggi, le normative e i regolamenti vigenti dei contesti in cui opera. La compliance è responsabilità di ogni singolo

dipendente: in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse del Gruppo in violazione di disposizioni di leggi applicabili.

In generale, tutti i destinatari del presente Codice sono chiamati a rispettare le leggi, le normative e i regolamenti vigenti nei contesti (nazionali ed internazionali) in cui operano. Con la consapevolezza che si possano non conoscere in ogni dettaglio tutte le leggi, le normative e i regolamenti vigenti, ADHR Group eroga periodicamente dei corsi di formazione ai dipendenti sulle novità legislative di specifico interesse e mette a disposizione degli stessi l'Ufficio Legale Somministrazione al quale rivolgere domande relative all'interpretazione della legge e alla sua eventuale applicabilità.

2.3 Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e informazioni societarie

Come membri attivi e responsabili delle comunità nelle quali ADHR Group opera, l'organizzazione si impegna a rispettare il principio di trasparenza, garantendo un'informazione chiara, accurata, veritiera e tempestiva nei confronti di tutti i portatori di interesse, ed improntando i rapporti con gli stessi a comportamenti di lealtà, coerenza e rispetto reciproco, al fine di assicurare la completa simmetria informativa.

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sia formale che sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto e di specifica autorizzazione.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio Responsabile.

Tutti i manager e gli altri dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano,

per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, tempestivi, attendibili, chiari e comprensibili.

2.4 Conflitto di interessi

Un conflitto di interesse si configura qualora un Destinatario consenta ai propri interessi personali, finanziari o non finanziari, reali, percepiti o potenziali, di influenzare la propria obiettività nello svolgimento della sua attività.

Nello specifico, un conflitto di interesse emerge ogniqualvolta si configuri, anche solo potenzialmente, un contrasto tra interessi personali e gli obblighi nei confronti di ADHR Group. Per tale ragione, ADHR Group ritiene non accettabile l'elusione di una situazione a rischio mediante la delega ad altri di agire indirettamente.

Tutti i dipendenti, pertanto, devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie funzioni sia presa nell'interesse del Gruppo.

Qualsiasi situazione che indichi o faccia presumere un potenziale conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte, va tempestivamente comunicata al proprio Responsabile al fine di essere guidati nell'adozione di comportamenti idonei a mantenere l'indipendenza di giudizio e di scelta: un conflitto di interesse, infatti, di per sé può non costituire un problema; lo diventa se chi si trova in una situazione di conflitto di interesse non la rende nota.

2.5 Prevenzione della corruzione

ADHR Group, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione pubblica e privata.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, la Società non tollera in alcun modo la corruzione e non offre, corrisponde, richiede o accetta (direttamente e indirettamente) alcun pagamento o favore che possa impropriamente influenzare le decisioni di business.

Tutto il personale di ADHR Group, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve essere impegnato nel contrasto dei fenomeni corruttivi e nella creazione di una cultura della "tolleranza zero" nei confronti della corruzione.

Le leggi anticorruzione proibiscono di chiedere o incaricare chiunque di pagare tangenti o effettuare pagamenti impropri per conto della Società. Conformemente, non è consentito a terzi di agire in tal senso per conto della Società o ignorare segnali di tale comportamento da parte di terzi.

2.6 Regali e omaggi

ADHR Group non ammette alcuna forma di cortesia commerciale verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e nei confronti di soggetti privati che possa essere ragionevolmente interpretata come finalizzata ad ottenere trattamenti di favore o influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Le cortesie commerciali, quali omaggi, regali, scambio di doni, forme di ospitalità, partecipazione a eventi di intrattenimento o altre utilità di qualsiasi natura, possono risultare appropriate unicamente a patto che rispettino in linea generale i seguenti principi:

- I regali non possono essere eccessivi.
- I regali devono essere poco frequenti.
- Un dono non deve dare l'impressione di influenzare una decisione commerciale.
- Non sono mai ammessi doni in denaro (contante o equivalente al contante).
- Le occasioni di intrattenimento possono essere opportune nel caso in cui la partecipazione aiuti a costruire o a mantenere una relazione professionale.

2.7 Concorrenza leale

Nel riconoscere l'importanza di un libero mercato, ADHR Group garantisce il mantenimento della massima competitività impegnandosi a rispettare pienamente la legislazione vigente in materia di concorrenza e antitrust, a non ricorrere a pratiche

concorrenziali scorrette, e a non violare consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale di terzi, né acquisire o utilizzare informazioni confidenziali.

2.8 Rispetto dell'ambiente

Con l'obiettivo di realizzare uno sviluppo sostenibile e di rispettare i diritti delle generazioni future, ADHR Group si impegna a ridurre il proprio impatto ambientale effettuando scelte che rispettino l'ambiente ed utilizzando le risorse aziendali in modo responsabile. Nello svolgimento delle proprie attività professionali, infatti, i destinatari del Codice devono sempre contribuire a tutelare l'ambiente e valutare gli effetti della propria condotta in relazione ai potenziali danni su di esso, evitando l'adozione di comportamenti imprudenti.

3. LE PERSONE

3.1 Inclusività e Competenza

ADHR Group riconosce l'importanza del rispetto dell'individuo e della dignità della persona, sostenendo la tutela dei diritti umani fondamentali in linea con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e le principali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (I.L.O.).

Consapevole del contributo fondamentale che le persone (sia personale interno che somministrato), apportano al successo dell'azienda, il Gruppo promuove attivamente la costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo, positivo, efficiente e privo di pregiudizi, anche attraverso la sensibilizzazione dei clienti utilizzatori. L'obiettivo è mantenere un clima aziendale che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno ed in cui ognuno possa dare il meglio di sé. È fondamentale che i rapporti tra i collaboratori, a qualsiasi livello, siano sempre improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e rispetto reciproco.

L'inclusività è uno dei valori fondanti di ADHR Group che si impegna a favorire la condivisione e la partecipazione responsabile e attiva di tutti al progetto aziendale, e a creare un contesto lavorativo animato da fiducia reciproca, sostenuto da ascolto e presenza, stimolato da passione e visione positiva. In tale contesto ADHR Group si

impegna a promuovere tra i collaboratori una cultura dove il cambiamento sia vissuto come un'opportunità che genera valore per l'azienda e per il personale stesso.

ADHR Group valorizza il talento e le competenze, garantendo a tutto il personale interno e somministrato l'accesso a percorsi di formazione e sviluppo finalizzati al miglioramento delle capacità e delle performance professionali e all'aggiornamento costante delle competenze tecniche.

3.2 Tutela e valorizzazione della persona

ADHR Group considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di favoritismo, molestia, intimidazione o comportamento vessatorio legato all'etnia, al sesso, alla religione, all'età, alla nazionalità d'origine, allo stato civile, all'orientamento sessuale, alla disabilità o ad altre caratteristiche personali, che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

I processi di selezione, assunzione, formazione, sviluppo professionale, retribuzione e fine del rapporto di lavoro prevedono un trattamento uguale e paritario per tutti i dipendenti, siano essi lavoratori interni o somministrati, coerente con le normative e le *policy* aziendali specifiche, a testimonianza dell'impegno del Gruppo di garantire le pari opportunità, promuovere il merito ed evitare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Gruppo rispetta tutte le leggi vigenti in materia di pari opportunità e si impegna costantemente affinché si creino le condizioni per un ambiente inclusivo ed interconnesso e dove si valorizzino le reciproche differenze come asset di successo per l'azienda.

3.3 Tutela della salute e sicurezza

ADHR Group rispetta tutte le normative e i regolamenti applicabili in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e crede in una cultura della prevenzione e di consapevolezza dei rischi tra i lavoratori.

ADHR Group, in particolare, persegue con la massima scrupolosità l'obiettivo di garantire a tutti i collaboratori la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro, ed è impegnata attivamente ad incentivare la continua attuazione di comportamenti

responsabili e la diffusione di una cultura della prevenzione e della consapevolezza dei rischi attraverso la condivisione di contenuti informativi e formativi adeguati.

In questo contesto, tutti i collaboratori devono garantire la conformità agli standard, alle leggi e alle politiche relative alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e della incolumità pubblica.

Nei confronti del personale somministrato, ADHR Group si adopera al fine di garantire il rispetto degli obblighi di legge in tema di somministrazione e di favorire azioni volte ad aumentare la consapevolezza del personale somministrato in merito ai rischi degli ambienti di lavoro in cui opera.

I destinatari del presente Codice sono personalmente responsabili di una corretta gestione della sicurezza e devono porre in essere la massima attenzione nell'esecuzione della propria attività, osservando rigorosamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, onde evitare ogni possibile rischio nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

3.4 Privacy e riservatezza delle informazioni

ADHR Group, nella persona del Titolare del Trattamento dati e dei Responsabili identificati e dei dipendenti diretti autorizzati al trattamento, garantisce la riservatezza dei dati in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza dei dati personali e/o particolari dei propri dipendenti e/o candidati da selezionare per aziende clienti. Il Gruppo dispone di procedure volte a garantire il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno dei dati.

Laddove necessario per lo svolgimento delle attività aziendali, ADHR Group acquisisce, conserva e tratta i dati personali (sensibili e non sensibili) nel rispetto dei principi di privacy e riservatezza ed in piena conformità ai requisiti normativi.

Il personale interno al momento dell'assunzione viene formato sulle procedure interne adottate da ADHR Group al fine di garantire un sicuro trattamento dei dati e delle informazioni degli interessati (es. candidati, lavoratori, clienti, fornitori, etc.).

Tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo sulle informazioni e i dati riservati dei quali siano a conoscenza e non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi alla propria attività.

ADHR Group rispetta e tutela le informazioni riservate confidate da clienti e soggetti terzi durante le trattative commerciali, e applica misure appropriate per prevenire che tali informazioni vengano divulgate accidentalmente.

3.5 Patrimonio aziendale e Sistemi informatici

Le risorse aziendali di ADHR Group devono essere usate da ogni dipendente in modo sicuro, etico e legale ed esclusivamente per l'espletamento dei propri compiti e mansioni.

Le stesse non possono essere trasferite o messe a disposizione di terzi e devono essere adoperate e custodite con la stessa rigorosità di un bene proprio, al fine di prevenirne la perdita, il furto, la distruzione e/o l'utilizzo non autorizzato.

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la dovuta diligenza, osservando comportamenti responsabili e rispettosi nonché in linea con le politiche aziendali. In tale contesto, non è ammesso usare la tecnologia aziendale per scaricare o inviare materiali o dichiarazioni inappropriati, ingiuriosi, discriminatori, sessualmente espliciti o offensivi.

3.6 Utilizzo di internet e dei social media

ADHR Group si impegna affinché la comunicazione verso l'esterno sia veritiera, corretta e trasparente e volta a favorire la conoscenza dell'azienda e delle sue attività. Per tale ragione l'uso di internet e dei social media (social network, chat, condivisione di foto, video, file ecc.) deve essere effettuato da parte del personale aziendale in modo etico, legale e professionale e nel pieno rispetto dei principi di riservatezza, lealtà ed integrità che da sempre contraddistinguono l'azienda, senza arrecare danno all'immagine aziendale ed alla sua reputazione digitale.

4. LE RELAZIONI DI ADHR GROUP

4.1 Relazioni con i clienti

ADHR Group fonda i suoi rapporti con i clienti ai principi di trasparenza, professionalità, competenza, correttezza ed integrità, al fine di creare le basi per un rapporto solido, continuativo e di reciproca fiducia. I contratti con i clienti devono essere formalizzati in forma scritta, obbligatoriamente firmati prima dell'avvio del servizio, e prevedono negli accordi clausole contrattuali che li vincolano allo scrupoloso rispetto dei principi fondamentali e delle norme del presente Codice Etico.

4.2 Relazioni con i fornitori, partner e terzi in genere

ADHR Group è impegnato ad operare in modo da migliorare la vita dei lavoratori in tutta la catena del valore e si aspetta che i fornitori e partner commerciali condividano e aderiscano ai valori e ai principi contenuti nel presente Codice.

ADHR Group si impegna a definire rapporti di collaborazione nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico, ritenendo che un rapporto corretto, legale e trasparente rappresenti un aspetto fondamentale del successo dell'organizzazione. La collaborazione con fornitori, consulenti e partner commerciali, nonché con terzi in genere, viene effettuata ispirandosi a criteri di professionalità, trasparenza, liceità ed obiettività, quali principi generalmente accettati di etica professionale, e le loro attività devono conformarsi ai principi del presente documento anche nelle loro relazioni con i propri stakeholder.

4.3 Rapporto trasparente con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di ADHR Group. A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento

a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

4.4 Relazioni con i mass media

Le relazioni con i mass-media, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono improntate al rispetto del diritto all'informazione e sono riservate alle funzioni aziendali deliberatamente designate, nel rispetto delle procedure internamente stabilite, nonché nel rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di condotta professionale.

La comunicazione verso l'esterno è ispirata a criteri di veridicità, correttezza e trasparenza e qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione deve essere riportata alle funzioni aziendali responsabili e a ciò deputate.

5. DIFFUSIONE E MODALITA' DI SEGNALAZIONE

5.1 Informazione e diffusione

A testimonianza dell'impegno nella promozione del Codice e del quadro di riferimento valoriale e comportamentale in esso contenuto, ADHR Group assicura la conoscenza e la comprensione del documento attraverso un programma di formazione rivolto ai dipendenti. Il presente Codice, inoltre, è condiviso tempestivamente con le persone all'interno dell'organizzazione e con tutti i destinatari, oltre ad essere affisso nelle bacheche aziendali virtuali e liberamente scaricabile dall'Intranet aziendale. Il Codice, infine, può essere consultato da tutti i Terzi interessati e liberamente scaricato dal sito web aziendale (<https://www.adhr.it/bachecasindacale>). Ogni eventuale aggiornamento viene comunicato tempestivamente attraverso i medesimi canali.

5.2 Anomalie, violazioni, segnalazioni

Ogni parte interessata è tenuta alla promozione del presente Codice ed al rispetto dello stesso.

ADHR Group richiede ai destinatari del presente documento l'impegno a riferire, per mezzo di un indirizzo e-mail dedicato (segnalazionicodiceetico@adhr.it), qualsiasi violazione del Codice, della legge o degli standard di etica affinché possano essere tempestivamente indagate e affrontate, e di collaborare attivamente alla verifica delle stesse qualora richiesto.

Qualsiasi sia il canale utilizzato, ADHR Group si impegna a proteggere l'anonimato della persona segnalante e a garantire che non vi sia alcuna forma di ritorsione nei confronti della stessa.

Le modalità di controllo e la gestione delle risorse umane coinvolgono l'azienda in prima istanza, considerata responsabile delle violazioni del singolo, con annesso sanzionamento previsto dalle leggi nazionali vigenti. In questo contesto il Codice Etico è lo strumento più pertinente per prevenire che tali violazioni della Legge accadano.