

codice etico e di comportamento



del gruppo
randstad in italia.

storico aggiornamenti.

data	descrizione
28.06.2011	Emissione del Codice Etico del Gruppo Randstad in Italia
28.06.2011	Approvato dal CdA di Randstad Italia SpA
28.06.2011	Approvato dal CdA di Randstad HR Solutions Srl
28.06.2011	Approvato dal CdA di Randstad Group Italia SpA
30.04.2013	Aggiornamento Artt.4, 6, 16
30.04.2013	Approvato dal CdA di Randstad Italia SpA
30.04.2013	Approvato dal CdA di Randstad HR Solutions Srl
30.04.2013	Approvato dal CdA di Randstad Group Italia SpA
	Revisione Codice Etico
30.03.2016	Approvato dal CdA di Randstad Italia SpA
30.03.2016	Approvato dal CdA di Randstad HR Solutions Srl
30.03.2016	Approvato dal CdA di Randstad Group Italia SpA
18.05.2016	Approvato dal CdA di Randstad Services Srl
31.03.2017	Approvato dal CdA di Intempo SpA
	Revisione Codice Etico
18.09.2018	Approvato dal CdA di Randstad Group Italia SpA, Randstad Italia SpA, Randstad HR Solutions Srl, Randstad Services Srl, Intempo SpA
29.06.2021	Approvato dal CdA di Randstad Group Italia SpA, Randstad Italia SpA, Randstad HR Solutions Srl, Randstad Services Srl, Intempo SpA

sommario.

1.	Premessa	5
1.1.	Il Gruppo Randstad	5
1.2.	Natura e scopo del Codice Etico e di Comportamento	5
2.	Ambito di applicazione, destinatari e attuazione del Codice	7
3.	Business Principles	8
3.1.	To know	8
3.2.	To serve	8
3.3.	To trust	8
3.4.	Simultaneous promotion of all interests	9
3.5.	Striving for perfection	9
4.	Comportamento nella gestione degli affari	10
4.1.	Principi generali	10
4.2.	Regali, omaggi e altre utilità	10
4.3.	Conflitto di interessi	10
4.4.	Tutela della riservatezza delle informazioni e della privacy	11
4.5.	Concorrenza	11
4.6.	Prevenzione dei fenomeni di riciclaggio / auto-riciclaggio e di ricettazione	12
4.7.	Uso del patrimonio aziendale	12
4.7.1.	Uso dei sistemi informatici	12
4.8.	Protezione della proprietà intellettuale e della proprietà industriale	13
4.9.	Abuso di informazione privilegiata	13
4.10.	Contrasto dei fenomeni di falsità / contraffazione in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	13
4.11.	Contrasto ai fenomeni di propaganda razzista e xenofoba	14
4.12.	Contrasto alla pedopornografia	14
4.13.	Adempimenti societari	14
4.14.	Sponsorizzazioni e donazioni	15
4.15.	Rispetto dell'ambiente	15
4.16.	Utilizzo di Internet e dei Social Media	16
5.	Rapporti con i terzi	17
5.1.	Relazioni con i clienti	17
5.2.	Relazioni con i fornitori, consulenti e partner commerciali	18
5.3.	Relazioni con la Pubblica Amministrazione	19
5.4.	Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	20
5.5.	Rapporti con i mass media	20
6.	Politiche del personale	21
6.1.	Gestione del personale	21
6.2.	Salute e sicurezza	22
6.3.	Molestie e violenza sul posto di lavoro	23
6.4.	Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	23
6.5.	Divieto di fumo	23

sommario.

7.	Trasparenza dell'informativa contabile e sistema di controllo interno	24
7.1.	Gestione amministrativo - contabile	24
7.2.	Sistema di controllo interno	24
8.	Norme di attuazione e disposizioni finali	25
8.1.	Applicazione del Codice	25
8.2.	Formazione e diffusione	25
8.3.	Organismo di Vigilanza	26
8.4.	Segnalazione delle violazioni del Codice	26
8.5.	Sistema sanzionatorio	26

1. Premessa

1.1. Il Gruppo Randstad

RANDSTAD N.V. è la multinazionale olandese attiva dal 1960 nella ricerca, selezione, formazione di risorse umane e somministrazione di lavoro. Presente in 38 Paesi con circa 4.850 filiali e 37.930 dipendenti, è la seconda agenzia di servizi HR al mondo.

Presente dal 1999 in Italia, il Gruppo Randstad in Italia (di seguito anche solo “Gruppo” o “Randstad”) conta ad oggi circa 2300 dipendenti e circa 280 filiali a livello nazionale. Randstad è la prima Agenzia per il Lavoro ad avere ottenuto in Italia le certificazioni SA8000 (Social Accountability 8000), uno standard internazionale che elenca i requisiti per un comportamento eticamente corretto delle imprese e della filiera di produzione verso i lavoratori, e GEEIS (Gender Equality European & International Standard), un’ambita attestazione in materia di “pari opportunità” offerte a uomini e donne all’interno dei processi decisionali aziendali. Ad oggi, il Gruppo Randstad in Italia vanta un ampio pacchetto di certificazioni in quanto la sua organizzazione ed i suoi processi interni hanno mostrato piena aderenza ai requisiti espressi da diverse norme internazionali e volontarie, quali:

- ISO 9001, per un’erogazione del servizio sempre più efficiente ed orientata al Cliente - “Qualità”;
- ISO 14001, per un’ottimizzazione delle risorse e degli impatti ambientali - “Ambiente”;
- ISO 27001, per gestire e migliorare la “Sicurezza delle Informazioni”;
- CRMS FP (Credit Risk Management Systems), per una efficiente Gestione del “Credito Commerciale”.

Il Gruppo ha quale propria mission il supportare le persone a trovare il lavoro giusto, con un impatto positivo sulla loro vita e il fornire ai clienti i migliori talenti, permettendo loro di raggiungere gli obiettivi di business.

1.2. Natura e scopo del Codice Etico e di Comportamento

Randstad opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione. Tutte le attività del Gruppo si svolgono nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano, con onestà, integrità personale, correttezza professionale e buona fede, nell’effettiva tutela dell’ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e, comunque, intrattengano rapporti con il Gruppo, di seguito definiti i “portatori di interesse” (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la Pubblica Amministrazione; i soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento della Dote e dei contributi per la formazione, gli amministratori, i dipendenti, i sindaci, i revisori legali, gli organismi di vigilanza, i clienti, i collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti, i partner commerciali, le associazioni e le comunità locali in cui la società opera). Tutti coloro che lavorano nel e per il Gruppo, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse del Gruppo può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità delle situazioni in cui il Gruppo si trova ad operare è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Gruppo riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che il Gruppo assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il presente "Codice Etico e di Comportamento del Gruppo Randstad in Italia" (di seguito anche solo il "Codice"), che racchiude tali principi e tali regole la cui osservanza da parte dei soggetti cui è indirizzato (di seguito anche i "destinatari") è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo.

Anche l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce rilevanza giuridica e finalità discriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, come appropriata applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni" (di seguito anche solo il "Decreto") e sue integrazioni e variazioni. Difatti il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora innanzi, per brevità, il "Modello") delle Società del Gruppo definito ai sensi del prima citato Decreto.

Il Gruppo, in data 28 giugno 2011 ha quindi ritenuto opportuno adottare il suo primo Codice Etico e di Comportamento anche alla luce dei suggerimenti inclusi nelle Linee Guida emanate da Confindustria.

Al fine di assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, un effettivo rispetto delle regole riflesse nel presente Codice, le società del Gruppo Randstad hanno nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), che è affiancato anche da responsabili in posizione apicale di staff nell'organigramma del Gruppo, dei compiti di controllo e di sorveglianza.

Inoltre, Randstad si impegna ad attuare e promuovere comportamenti socialmente responsabili nell'ambito della propria organizzazione e, attraverso le sue politiche e prassi, nell'ambito della sua sfera di influenza, richiedendo a tutti i destinatari, come definiti nel successivo capitolo 2. "Ambito di applicazione, destinatari e attuazione del Codice", il rispetto del presente Codice e dei principi ivi enunciati.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito, con ogni conseguente responsabilità personale. Analogamente, il Gruppo si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i collaboratori esterni che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con Randstad, sia in Italia che nei Paesi esteri di riferimento. I dipendenti del Gruppo, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

2. Ambito di applicazione, destinatari e attuazione del Codice

I principi e le disposizioni del presente Codice sono da ritenersi vincolanti nello specifico per :

- il personale di Randstad: gli Amministratori e, in generale, i soggetti di Randstad che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente, i soggetti legati a Randstad da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito anche i "Dipendenti" diretti o in somministrazione);
- i collaboratori esterni di Randstad: tutti coloro che, a qualsiasi titolo sono in relazione d'affari con Randstad, che svolgono, eventualmente, attività in nome e per conto del Gruppo, sia in Italia che all'estero (a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività: clienti, fornitori, consulenti, partner commerciali, sindaci, revisori legali, organismi di vigilanza);

collettivamente identificabili come i "destinatari" del presente Codice.

Randstad s'impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi destinatari agevolando la sua corretta interpretazione. Randstad mette a disposizione gli strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prende le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

Il presente Codice è adottato, con delibera dei Consigli di Amministrazione di ogni singola Società del Gruppo, con efficacia immediata a far data dall'approvazione.

3. Business Principles

Il presente Codice intende esplicitare e tutelare i valori etici riconosciuti fondamentali da Randstad e le regole di comportamento correlate al fine di favorire il rispetto da parte di tutti i destinatari del Codice di tali principi, c.d. Business Principles.

3.1. To know

Noi siamo gli esperti. Conosciamo i nostri clienti, le loro aziende, i nostri candidati e la nostra attività. Spesso nella nostra attività sono i dettagli che contano di più.

- Randstad conosce e rispetta le leggi che governano il lavoro del Gruppo, i principi internazionali dei diritti umani, le politiche e le procedure interne del Gruppo.
- Randstad conosce e rispetta le norme a tutela della concorrenza e antitrust.
- Randstad conosce e rispetta le leggi sull'insider trading e sull'abuso di mercato dei titoli azionari o obbligazionari di Randstad.
- Randstad assicura che i propri archivi (compresi quelli che contengono informazioni personali) vengano creati, usati, conservati e distrutti in conformità alla legge.

3.2. To serve

Abbiamo successo grazie ad uno spirito di servizio eccellente, superando le richieste principali del nostro settore.

- Randstad svolge il proprio lavoro in modo corretto ed etico, evitando situazioni che potrebbero creare conflitto di interessi, o l'insorgere di conflitti, tra interessi dell'impresa e interessi privati.
- Randstad non mette in atto condotte di corruzione attiva o passiva, né offre o fa regali o altre utilità che potrebbero creare un condizionamento indebito.
- Il personale di Randstad rifiuta regali o altre utilità che potrebbero creare o ingenerare un condizionamento indebito.

3.3. To trust

Siamo rispettosi. Diamo importanza alle nostre relazioni e trattiamo bene le persone.

- Randstad tratta gli altri in modo imparziale, agisce con attenzione, considerazione e rispetto dei diritti umani. Non sono tollerate intimidazioni né molestie di alcun tipo.
- Randstad rispetta il diritto alla privacy, assicura che le informazioni riservate siano mantenute tali e non fa un uso improprio delle informazioni riservate di altri.
- Il personale e i collaboratori di Randstad non usano impropriamente i beni aziendali per fini personali.

3.4. Simultaneous promotion of all interests

Abbiamo una visione più ampia e prendiamo seriamente la nostra responsabilità sociale. La nostra attività deve sempre giovare alla società nel suo insieme.

- Randstad apprezza la diversità e non opera discriminazioni per età, colore, disabilità, sesso, stato civile, nazionalità, razza, religione o orientamento sessuale o altre caratteristiche irrilevanti.
- Randstad non intrattiene rapporti con chiunque sia collegato al terrorismo o ad altre attività criminali.
- Randstad non eroga contributi a candidati di uffici pubblici o privati, a partiti politici o ad altri interessi politici.

3.5. Striving for perfection

Cerchiamo sempre di migliorare e di innovare. Siamo qui per soddisfare i nostri clienti e i candidati in tutto ciò che facciamo, fino al più piccolo dettaglio. Questa è la nostra forza.

- Randstad considera la salute e la sicurezza nel proprio lavoro, inclusa quella del proprio personale e dei propri lavoratori somministrati, come priorità assoluta.
- Randstad gestisce e fornisce contratti, archivi e informazioni finanziarie in modo completo, corretto, opportuno, preciso e chiaro.
- Randstad tiene in considerazione e cerca di ridurre al minimo l'impatto ambientale della propria attività.

4. Comportamento nella gestione degli affari

4.1. Principi generali

Il comportamento individuale e collettivo dei destinatari del presente Codice, nella conclusione di qualsiasi operazione, deve realizzarsi nel pieno rispetto delle leggi vigenti e dei valori etici di Randstad.

Il Gruppo nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. I destinatari del Codice sono tenuti nei rapporti d'affari di interesse del Gruppo e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Pubbliche Autorità e le Pubbliche Istituzioni ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui Randstad opera, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

In qualità di soggetto accreditato ai servizi per il lavoro, Randstad eroga i propri servizi secondo le disposizioni nazionali e regionali applicabili e nel rispetto dei principi di legalità, non discriminazione, buon andamento, trasparenza e imparzialità.

4.2. Regali, omaggi e altre utilità

Non è consentito offrire / ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a / da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi e/o di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso gli atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore ed effettuati nel rispetto della normativa eventualmente applicabile, e comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio dei destinatari. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate in modo adeguato secondo specifiche procedure aziendali.

4.3. Conflitto di interessi

Ciascun destinatario del presente Codice deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse del Gruppo e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi sociali. Va dunque evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- l'esistenza – palese od occulta – di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi del Gruppo;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere (prestazioni d'opera e intellettuali), presso clienti, fornitori, soggetti terzi in contrasto con gli interessi del Gruppo;

- l'accettazione di denaro o altre utilità o beneficio, da parte di chiunque diverso dal Gruppo, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- l'abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli del Gruppo;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti in nome e/o per conto del Gruppo, che abbiano come controparte propri familiari o soggetti con interessi economici in comune.

Qualora in capo al destinatario si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, con gli interessi del Gruppo, è necessario che il destinatario lo comunichi immediatamente al suo superiore gerarchico e, nei casi di maggiore rilevanza, all'OdV, e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interesse dei membri degli organi sociali ai sensi di legge.

4.4. Tutela della riservatezza delle informazioni e della privacy

La riservatezza è un bene che Randstad tutela anche attraverso il proprio personale e i propri collaboratori esterni, i quali sono tenuti a non utilizzare e/o divulgare a soggetti non autorizzati informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Per informazioni riservate si intendono, a titolo meramente esemplificativo, le informazioni tecniche relative a servizi e procedure, le strategie aziendali, le relazioni finanziarie, nonché i dati personali inerenti le persone fisiche.

Randstad assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal comunicare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti anche in materia di protezione dei dati personali. I destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

In considerazione dell'oggetto sociale è prerogativa del Gruppo, nelle persone del Titolare del Trattamento e dei Responsabili identificati e del personale autorizzato al trattamento, garantire - in conformità alle disposizioni di legge - la riservatezza dei dati personali e / o dei c.d. dati particolari dei propri dipendenti e/o candidati da selezionare per aziende clienti. Il Gruppo inoltre predispone idonee procedure volte a garantire, tra l'altro, il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali dati. I dati personali sono trattati con strumenti adeguati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare il Gruppo da indebite intrusioni od usi illeciti.

4.5. Concorrenza

Randstad intende superare la concorrenza, in termini di prestazione, con equità e onestà.

È vietato sottrarre informazioni proprietarie, possedere informazioni riservate ottenute senza il consenso del proprietario o procurarsi tali rivelazioni da dipendenti passati o presenti di altre società, in ogni caso nel rispetto della normativa antitrust e sulla concorrenza. Il personale di Randstad deve impegnarsi ad agire

con equità nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti, rispettandone i diritti. Nessun destinatario del presente Codice deve approfittarsi ingiustamente di una persona attraverso manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, false dichiarazioni di fatti importanti o altra pratica intenzionalmente sleale.

4.6. Prevenzione dei fenomeni di riciclaggio / auto-riciclaggio e di ricettazione

I destinatari del presente Codice, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Gruppo, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio / auto-riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

È fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e all'auto-riciclaggio.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento del Gruppo in vicende di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita. I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno.

I destinatari dovranno adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

4.7. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli ambienti di lavoro, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali e i marchi) di proprietà del Gruppo devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, conformemente alle politiche e alle procedure interne di Randstad. I beni aziendali non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli organigrammi, le politiche dei prezzi dei servizi, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e al personale di Randstad.

4.7.1. Uso dei sistemi informatici

Il Gruppo persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la sicurezza dei dati trattati. A tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo illecite intrusioni.

I destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività professionali devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

I destinatari non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I destinatari, devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, Randstad si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

I destinatari, inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile di Randstad, o comunque a un linguaggio non appropriato.

4.8. Protezione della proprietà intellettuale e della proprietà industriale

Il Gruppo assicura il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali, nonché delle politiche e delle procedure aziendali interne, poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I destinatari del presente Codice promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore. È fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

4.9. Abuso di informazione privilegiata

È fatto divieto di utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale, eventualmente ottenute nell'esercizio delle proprie funzioni, per effettuare operazioni su strumenti finanziari direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi. Non è inoltre possibile consigliare o sollecitare qualsiasi terzo, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari utilizzando le informazioni di cui sopra.

4.10. Contrasto dei fenomeni di falsità / contraffazione in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.11. Contrasto ai fenomeni di propaganda razzista e xenofoba

Randstad non tollera che la propria attività possa essere associata a strumento di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. Per tali ragioni, i destinatari del presente Codice, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono impedire e contrastare tali fenomeni di propaganda.

4.12. Contrasto alla pedopornografia

Randstad non tollera e vieta categoricamente, qualsiasi comportamento finalizzato alla detenzione, in qualsiasi luogo che sia riconducibile al Gruppo o comunque allo scambio attraverso e-mail o in qualsiasi altra modalità, di materiale pornografico, pedopornografico o anche di immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori, a carattere pornografico.

4.13. Adempimenti societari

Il Gruppo, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai destinatari del presente Codice di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria del Gruppo.

Inoltre, il Gruppo vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non consentiti dalla legge;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale delle Società del Gruppo, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale non consentiti dalla legge (a titolo di esempio di deliberare la sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società del Gruppo in caso di trasformazione societaria);
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle Assemblee delle Società del Gruppo.

Randstad garantisce ai soci delle Società appartenenti al Gruppo trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività. Il Gruppo riconosce loro, inoltre, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente. A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle Società del Gruppo controllate e dalle funzioni operative verso il top management e da quest'ultimo verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.

4.14. Sponsorizzazioni e donazioni

Randstad si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore artistico/culturale, sportivo o sociale/benefico. Il Gruppo si impegna, inoltre, a concedere donazioni ad associazioni riconosciute e fondazioni nonché ad enti pubblici e no profit, che siano regolarmente costituite, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale vigente.

4.15. Rispetto dell'ambiente

Randstad considera un dovere ridurre il proprio impatto ambientale, attraverso la partecipazione attiva allo sforzo di conservazione delle risorse, l'adesione a standard energetici locali e l'ottemperanza alle normative ambientali applicabili.

I destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, devono considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica. In aggiunta, i destinatari devono:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione ai potenziali danni sull'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- adottare le misure previste dalle procedure aziendali in vigore al fine di minimizzare gli impatti ambientali associati alle proprie attività.

Inoltre, Randstad, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, in ragione dell'attività di formazione / informazione professionale, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Anche nei confronti del personale somministrato, il Gruppo si adopera al fine di assicurare il rispetto della normativa applicabile e la consapevolezza dello stesso personale in merito agli aspetti ambientali interessati dallo svolgimento delle proprie attività.

La condivisione di questi valori è estesa anche ai collaboratori esterni, ove applicabile in considerazione delle prestazioni oggetto della relazione d'affari e legati a Randstad da rapporti negoziali, mediante l'adozione di clausole contrattuali specifiche.

4.16 Utilizzo di Internet e dei Social Media

Internet e i social media, rappresentano una forma di comunicazione diffusa e quotidiana.

Il personale ha l'obbligo di utilizzare tali strumenti in modo responsabile, professionale, etico e legale per tutelare l'azienda e tutti i soggetti che potrebbero subire un danno.

Randstad vieta l'utilizzo improprio di tali strumenti e la pubblicazione di commenti od opinioni possono avere serie ripercussioni sull'immagine e la reputazione non solo di Randstad, ma anche dei destinatari del presente Codice.

Il personale di Randstad che pubblica contenuti online non deve esprimersi in nome e per conto della società, se non preventivamente autorizzato.

5. Rapporti con i terzi

5.1. Relazioni con i clienti

Obiettivo primario del Gruppo è quello di:

- accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette;
- garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze della clientela ispirando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

Pertanto, tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, il personale di Randstad è tenuto a:

- sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nel rispetto delle normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- fornire informazioni accurate, veritiere e complete in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di altra natura;
- non denigrare i concorrenti.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi. I contratti con i clienti dovranno essere formalizzati in accordi in forma scritta.

Al personale di Randstad è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altre utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un cliente per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per Randstad e / o per sé stesso e / o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altre utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per Randstad e / o per sé stessi e / o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio. Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

5.2. Relazioni con i fornitori, consulenti e partner commerciali

Il Gruppo basa la scelta dei propri collaboratori esterni su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: l'analisi dei prodotti / servizi, dell'offerta, della convenienza economica; l'idoneità tecnica e professionale; la competenza ed affidabilità; l'adesione a prassi commerciali socialmente responsabili ed etiche.

Il Gruppo intrattiene rapporti improntati sui principi di buona fede e trasparenza e di rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità. Sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi. In ogni caso è espressamente vietato:

- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e ai prezzi di mercato.

Nel rapporto con i collaboratori esterni, Randstad ribadisce il divieto assoluto di qualunque comportamento o atto che possa essere collegato a reati afferenti l'associazione per delinquere.

Inoltre, il personale di Randstad è tenuto a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le consuetudini commerciali del settore;
- ottenere la collaborazione di fornitori, consulenti e partner commerciali nell'assicurare costantemente un conveniente rapporto qualità / costi;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- richiedere a fornitori, consulenti e partner commerciali il rispetto dei principi previsti nel presente Codice, mediante clausole contrattuali specifiche;
- operare nel rispetto della normativa vigente, esigendone il puntuale e costante rispetto.

Al personale di Randstad è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altre utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un collaboratore esterno per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per Randstad e / o per sé stesso e / o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto. Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altre utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per Randstad e / o per sé stessi e / o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio. Regali di modico valore possono essere elargiti / accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

5.3. Relazioni con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate ai soggetti autorizzati da Randstad, regolarmente autorizzati nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di Randstad. A tal fine, il personale di Randstad si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni del Gruppo in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per il Gruppo.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Gruppo si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile e vieta al proprio personale di:

- dare, offrire o promettere denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio;
- accordare altri vantaggi indebito di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare il sistema dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo competenti;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

Nel caso in cui il Gruppo abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulente, deve essere rispettata la normativa vigente. Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo competenti devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza. In occasione di verifiche o ispezioni, il personale di Randstad deve adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. Al fine di impedire situazioni di conflitto d'interessi e garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle attività ispettive, i rapporti con le autorità pubbliche e gli organi di controllo devono essere gestiti solo dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

Qualora venga utilizzato un consulente o un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il medesimo sarà tenuto a rispettare le medesime regole che il personale di Randstad deve applicare.

Randstad, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche solamente potenziali.

5.4. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

I rapporti con organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi vigenti, avendo in particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Il Gruppo non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

Il personale di Randstad deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

Il Gruppo, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali ad esempio sindacati). Sono possibili forme di cooperazione di tipo strettamente istituzionale quando: la finalità sia riconducibile alla missione del Gruppo o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile e vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.

5.5. Rapporti con i mass media

La comunicazione svolge un ruolo decisivo ai fini della valorizzazione dell'immagine del Gruppo. Pertanto i rapporti tra il Gruppo ed i mass media spettano soltanto alle funzioni aziendali appositamente designate, e devono essere svolti in coerenza con la politica, le strategie e gli strumenti di comunicazione definiti dagli organi aziendali preposti, nonché con le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale.

L'informazione verso l'esterno è ispirata a criteri di veridicità e trasparenza ed è assolutamente vietato divulgare notizie false.

In generale il personale di Randstad non può fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni aziendali competenti.

6. Politiche del personale

6.1. Gestione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, il Gruppo si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, Randstad:

- ispira le proprie politiche di selezione, gestione, retribuzione e formazione del personale a criteri di professionalità, competenza e merito, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili. Randstad rifiuta ogni forma di discriminazione o favoritismo volto ad agevolare l'assunzione di un candidato adottando un processo valutativo quanto più possibile oggettivo dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati e offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore siano valorizzate e non penalizzate;
- assicura la tutela della privacy del personale e richiede il rispetto della normativa vigente in tema di privacy vietando la diffusione di notizie relative ai dati sensibili appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione dell'interessato e specifiche autorizzazioni dei vertici aziendali;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga attuata alcuna forma di molestia, mobbing, violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona, in particolar modo determinata o riferita a ragioni di età, sesso, orientamento sessuale e identità di genere, stato civile, stato di salute, disabilità, razza, etnia, nazionalità, affiliazioni politiche e sindacali e credenze religiose;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti inseriti nelle liste di riferimento (c.d. black list) consultabili mediante il sito web di banca d'Italia / UIF / Unione Europea;
- si impegna a contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera dei lavoratori, anche attraverso il rifiuto ad intrattenere rapporti commerciali / stipulare contratti con soggetti terzi che se ne avvalgono;
- si impegna ad assicurare che il personale sia impiegato conformemente alle previsioni retributive, contributive, di orari di lavoro, periodi di riposo, nonché agli altri diritti in materia di lavoro e sindacali che sono riconosciuti ai lavoratori da leggi, regolamenti vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e territoriale.

È ripudiata inoltre ogni forma di lavoro forzato o di sfruttamento di lavoro minorile.

6.2. Salute e sicurezza

Il Gruppo è impegnato nella diffusione e nel consolidamento della cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale di Randstad ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Il Gruppo presenta una significativa consapevolezza in merito alle tematiche di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di minimizzare i rischi connessi allo svolgimento delle attività aziendali. A tal fine, richiede al suo personale l'ottemperanza agli obblighi di legge previsti dalle disposizioni di legge applicabili. In particolare, ogni società del Gruppo:

- identifica e valuta i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori delle sedi di lavoro e tenuto conto delle mansioni svolte;
- identifica e valuta tutte le misure idonee alla mitigazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- laddove previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi consegna ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale e vigila sul corretto utilizzo dei medesimi;
- effettua un'adeguata formazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute, in accordo a quanto previsto dalle disposizioni di legge applicabili e dalle procedure/istruzioni aziendali al riguardo, informa e addestra il medesimo all'uso di attrezzature e/o macchinari laddove previsto;
- prevede l'adozione di dispositivi che segnalino efficacemente e tempestivamente il pericolo;
- prevede la predisposizione e la corretta implementazione di un piano di emergenza ed evacuazione;
- organizza periodicamente prove simulate per la gestione delle emergenze al fine di illustrare al proprio personale i comportamenti da adottare in caso di pericolo grave ed immediato;
- assicura la presenza di personale adeguatamente addestrato per intervenire in caso di particolari situazioni di emergenza e primo soccorso;
- verifica periodicamente l'idoneità degli ambienti di lavoro assicurando il rispetto delle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e chiede al personale di rispettare tutte le prescrizioni in tal senso;
- garantisce la sorveglianza sanitaria del personale soggetto a controlli preventivi e/o periodici.

Nei confronti del personale somministrato, Randstad si adopera al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di legge in tema di somministrazione e di promuovere azioni per aumentare la consapevolezza del personale somministrato in merito ai rischi degli ambienti di lavoro in cui opera.

La condivisione di questi valori è estesa anche a clienti, fornitori e collaboratori esterni mediante l'adozione di clausole contrattuali specifiche, in considerazione delle prestazioni oggetto della relazione d'affari anche in presenza di procedure aziendali sui temi di sicurezza ai sensi della normativa vigente.

6.3 Molestie e violenza sul posto di lavoro

Ogni persona ha diritto a lavorare in un ambiente privo di molestie di ogni genere. Randstad non tollera un comportamento verbale, non verbale o fisico da parte di chiunque abbia un collegamento con il Gruppo (compresi i clienti e i collaboratori esterni) che possa, a danno del proprio personale e dei propri collaboratori, molestare o creare un ambiente lavorativo intimidatorio, ingiurioso, ostile o offensivo, ivi incluso qualsiasi atto di violenza o molestia sessuale.

Il personale di Randstad deve rispettare tutte le leggi contro le molestie in vigore.

Si parla di molestie sessuali quando comportamenti sgraditi fondati sul sesso influiscono sul lavoro di una persona. Esempi di condotta di questo tipo comprendono avance sessuali indesiderate, richieste di favori a carattere sessuale o altri comportamenti verbali o fisici di natura sessuale che creano un ambiente lavorativo intimidatorio, ostile oppure offensivo.

La violenza sul posto di lavoro include stalking, violenza rivolta al datore di lavoro, a personale in forza e/o ai loro familiari o a ex dipendenti, a clienti, fornitori e terzi. In osservanza delle leggi e normative locali vigenti, è vietato il possesso e/o l'uso di armi da fuoco o di altro tipo, di esplosivi e/o di altri materiali pericolosi nelle strutture aziendali o mentre si svolge il proprio lavoro.

6.4. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Il Gruppo richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Saranno pertanto considerati comportamenti non leciti:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

6.5. Divieto di fumo

Il Gruppo, in considerazione della volontà di creare per i suoi dipendenti e per i visitatori un ambiente salutare e confortevole, ha previsto in via generale il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

7. Trasparenza dell'informativa contabile e sistema di controllo interno

7.1. Gestione amministrativo - contabile

Randstad è consapevole dell'importanza della veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle normative vigenti delle informazioni contabili. Il Gruppo si impegna affinché ogni azione, operazione o transazione aziendale debba essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

A tal fine Randstad si dota di sistemi amministrativi-contabili idonei a rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno del Gruppo. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di veridicità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del personale a ciò preposto fare in modo che la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza, nel rispetto dell'autonomia del Gruppo e degli specifici ambiti di attività.

7.2. Sistema di controllo interno

Randstad reputa fondamentale la diffusione a tutti i livelli della propria organizzazione di una cultura aziendale consapevole dell'importanza di un efficiente sistema di controllo interno, inteso come un processo finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, a prevenire i rischi aziendali, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.

In particolare il sistema di controllo interno deve favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi di business e gestionali.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

8. Norme di attuazione e disposizioni finali

8.1. Applicazione del Codice

I destinatari del presente Codice sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da politiche e procedure interne di Randstad. I destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti successive.

In particolare, i destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente, mediante gli appositi canali di segnalazione istituiti da Randstad (si veda capitolo 8.4. "Segnalazione delle violazioni del Codice"), in merito a possibili violazioni, di diretta rilevazione o riportate da altri, dei principi esposti nel presente Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni (si veda capitolo 8.4. "Segnalazione delle violazioni del Codice").

8.2. Formazione e diffusione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i destinatari mediante apposite attività di informazione. Il Codice è distribuito a tutto il personale di Randstad per espressa accettazione. Il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel seguito del presente documento.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, Randstad predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'OdV, un piano di formazione, indirizzato al personale del Gruppo, volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e le responsabilità del personale Randstad coinvolto nelle iniziative.

Il presente Codice è disponibile e liberamente accessibile / scaricabile per tutti i destinatari sul sito Internet del Gruppo Randstad (<https://www.randstad.it>). Inoltre, per il personale di Randstad, il Codice è affisso nelle bacheche aziendali e nella Intranet aziendale. Ogni eventuale aggiornamento sarà divulgato attraverso i medesimi canali.

8.3. Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello adottato da Randstad per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, ciascuna società del Gruppo ha nominato un Organismo di Vigilanza. In relazione al Codice, l'OdV è tenuto a:

- monitorarne l'applicazione da parte dei destinatari, accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori di interessi;
- costituire un riferimento per i destinatari che ad esso vogliono rivolgersi per segnalare condotte illecite;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del presente documento.

Le condizioni operative per conseguire la massima efficacia di azione dell'OdV riguardano:

- l'accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche verso i vertici del Gruppo;
- l'obbligo di informazione, da parte di qualunque funzione aziendale, al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo al fine del presidio.

8.4. Segnalazione delle violazioni del Codice

In caso di notizie relative alla violazione delle prescrizioni di cui al presente Codice, o alla commissione (o ragionevole convinzione di commissione) dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001, o di pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento adottate dalle Società del Gruppo, i destinatari sono tenuti ad effettuare apposite segnalazioni all'OdV, secondo le modalità di seguito descritte:

Organismo di Vigilanza
via Lepetit 8 / 10
20124 Milano

Oppure, ai seguenti indirizzi email a seconda della società interessata:

Randstad Group Italia S.p.A.: odv.rgi@randstad.it

Randstad Italia S.p.A.: odv.rit@randstad.it

Randstad HR Solutions S.r.l.: odv.rhrs@randstad.it

Randstad Services S.r.l.: odv.rserv@randstad.it

Intempo S.p.A.: odv.intempo@randstad.it

Il segnalante dovrà riportare nell'oggetto della comunicazione la Società del Gruppo per la quale viene effettuata la segnalazione. Per tutte le segnalazioni effettuate, Randstad garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Oltre ai canali di comunicazione sopra riportati Randstad ha adottato ulteriori canali di segnalazione delle violazioni, indicati nella procedura di "Misconduct Reporting Procedure", pubblicata sul sito internet (<https://www.randstad.it>) e sulla intranet aziendale, e di seguito riportati e utilizzabili secondo le modalità previste dalla richiamata procedura:

- numero verde: 800-787 639
- sito internet per le segnalazioni mediante modulo di reclamo on line:
www.speakupfeedback.eu/web/integrityatrandstad/it

Il canale del sito internet garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante per tutte le attività di gestione della segnalazione.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e / o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere. In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno tutelati contro qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela del Gruppo, e delle persone accusate erroneamente o in malafede.

A tal proposito è stabilito il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In ogni caso, eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, sono nulle.

8.5. Sistema sanzionatorio

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservare e rispettare i principi in precedenza enunciati e a conformarsi alle regole comportamentali nello stesso definite.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali il Gruppo s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

Le contestazioni, l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono a carico delle funzioni competenti di Randstad, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e delle competenze attribuite. In ogni caso, l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione: la sanzione irrogata deve essere commisurata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dare al soggetto responsabile della presunta violazione la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili va precisato che per il personale di Randstad qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e / o da normative speciali e / o dal CCNL di riferimento, anche in considerazione di quanto previsto nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello adottato dal Gruppo.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei collaboratori esterni sono considerate come grave inadempimento da parte degli stessi e comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa ovvero per inadempimento dei soggetti pocanzi indicati.

randstad

human forward.



www.randstad.it