

Yellow Hub Srl si identifica con il suo Codice Etico. Nel realizzarlo il Consiglio di Amministrazione, che lo ha voluto ed approvato, ha inteso corredare l'attività della società con un insieme di valori che, accanto al perseguimento del doveroso scopo economico d'impresa, fossero identificativi di una visione di progresso da realizzare all'interno della realtà economica di riferimento, sia essa italiana che internazionale, da realizzare in sintonia con i suoi dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti, ed insieme.

Approvazione, entrata in vigore e vigenza

Il Codice Etico di Yellow Hub è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, è entrato in vigore il giorno stesso della sua approvazione e rimane valido fino a nuova emissione. Ogni modifica al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione e portata a conoscenza di tutti soggetti coinvolti.

Destinatari

Il Codice Etico di Yellow Hub è stato realizzato per tutti coloro che entrano in relazione con la società per operare con essa a qualsiasi titolo contribuendo alla sua attività di impresa. I destinatari sono perciò invitati a dividerlo, accettarlo ed impegnarsi a rispettarlo fin dall'inizio della loro collaborazione con la nostra società.

Destinatari del Codice Etico di Yellow Hub sono:

- i Soci
- i membri del Consiglio di Amministrazione
- il personale dipendente, i collaboratori, i consulenti e tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza, decisione e/o di controllo
- i clienti e i fornitori
- tutti coloro che a qualsiasi titolo svolgano attività in nome e per conto della società

PRINCIPI GENERALI

Lealtà e correttezza

Yellow Hub si impegna ad operare con lealtà e correttezza nei confronti di tutti i destinatari e dei terzi coinvolti dalla sua attività.

Diritti umani

Yellow Hub rispetta nei confronti dei propri dipendenti e dei propri fornitori i principi sanciti dalle Nazioni Unite in tema di diritti umani e dalle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, impegnandosi ad applicare i principi che riguardano retribuzioni minime, ore lavorate, libertà di associazione e trattamento umano, trattando i propri dipendenti con rispetto e dignità, evitando qualsiasi discriminazione in base a sesso, genere o razza.

Salute e sicurezza sul lavoro

Yellow Hub Srl è responsabile del mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e sano per i suoi dipendenti e rispetta tutte le leggi, i regolamenti e le norme pertinenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nella giurisdizione in cui opera, garantendo in particolare accesso a servizi basilari come acqua potabile trattata, servizi igienici, sicurezza antincendio, preparazione alle emergenze, igiene industriale, illuminazione e ventilazione adeguate. Il luogo di lavoro è soggetto a revisioni periodiche in materia di salute e sicurezza, visite mediche periodiche al personale dipendente, con azioni correttive intraprese ove necessario.

I dipendenti ricevono una formazione sulla sicurezza, incluso ma non limitatamente, all'uso corretto di attrezzature, dispositivi chimici e di protezione personale e raccomandazioni alle corrette posture da adottare per il proprio benessere sia sul luogo di lavoro che in smart-working.

Rispetto della legge

In primo luogo, la società, come membro di una comunità sociale, si impegna a rispettare le norme civili, penali e amministrative in vigore.

Salvaguardia dell'ambiente e sostenibilità

La società privilegia al suo interno i comportamenti che contribuiscono a ridurre l'impatto ambientale. In particolare, con l'adozione dei contratti di smart-working per la maggior parte del personale, intende fornire un contributo attivo alla diminuzione del consumo di energia e di carburanti. Promuove inoltre al proprio interno la drastica diminuzione dei materiali di consumo in plastica a favore del materiale riciclabile.

Integrità aziendale

Il Codice Etico richiede a soci, consiglieri, personale direttivo, dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti di rispettare elevati standard di etica e professionalità ed in particolare:

Tutela della privacy e del corretto trattamento dei dati personali

I servizi forniti dalla società si intendono soggetti al rispetto del segreto professionale secondo quanto disposto dall'art. 622 del c.p. e dal decreto legislativo 196/2003.

La società gestisce dati e informazioni in modo lecito e corretto ed assicura il rispetto del decreto legislativo (GDPR 196/2003) a tutela della riservatezza delle persone e degli altri soggetti, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali.

Correttezza nei rapporti con i collaboratori e impegno alla loro crescita professionale

La società regola i rapporti di lavoro con tutti gli addetti in accordo con le norme vigenti. Per quanto non indicato alla voce "diritti umani" e non espressamente regolamentato nei singoli contratti di lavoro si fa riferimento alle norme civilistiche in vigore.

La società si impegna inoltre ad adottare procedure stringenti per la selezione delle risorse umane in modo da garantire che esse siano in possesso delle abilità e delle qualifiche richieste.

La società si impegna a promuovere ed a far partecipare i propri dipendenti e collaboratori a iniziative di formazione destinate alla loro crescita professionale.

Scelta di risorse umane competenti

I collaboratori della società, siano essi traduttori, docenti, linguisti o specialisti di varie discipline tecniche, vengono selezionati dalla società in modo da garantire il massimo della competenza e dell'affidabilità. Viene data possibilità a tutti coloro che prestano servizi per la società, che rispondano ai requisiti sopra enunciati, di competere nella fornitura dei propri servizi o prestazioni d'opera. La società si impegna ad utilizzare fornitori che garantiscano il rispetto della persona, in conformità alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) ed ad escludere fornitori che utilizzino sistemi illeciti di corruzione nei confronti della stessa società o del cliente utilizzatore.

Verifica della soddisfazione del cliente

La società si impegna a raccogliere dal cliente i dati di gradimento dei servizi prestati, consentendo al cliente di esporre il proprio parere ed eventuali suggerimenti volti al miglioramento continuo delle attività dell'azienda.

Etica professionale nella realizzazione dei servizi:

Segue una descrizione degli aspetti di etica professionale per ciascuna delle Business Unit in cui opera:

- Servizi linguistici e servizi ad essi connessi

- Formazione linguistica per aziende

BUSINESS UNIT SERVIZI LINGUISTICI

La società si impegna a promuovere soluzioni di traduzione ed altri servizi collegati alla gestione delle necessità linguistiche delle società clienti, operando secondo i seguenti principi a garanzia del cliente:

Veridicità e correttezza delle informazioni

La società si impegna a fornire ai clienti solo informazioni redatte in modo da non indurre ad erronei convincimenti, a non ricorrere a pubblicità ingannevole e ad astenersi dal compiere atti di concorrenza sleale come definiti dall'art. 2598 c.c.

Chiarezza nei rapporti contrattuali con il cliente

La società opera con la massima chiarezza e trasparenza, in modo da consentire una equa comparazione del servizio ad esempio indicando, nelle condizioni di vendita:

- il tipo di servizio che viene prestato;
- le modalità della prestazione del servizio;
- il tipo di risorse coinvolte;
- l'unità di misura utilizzata nella definizione dell'offerta economica;
- i tempi di prestazione;
- le modalità e i termini di pagamento.

Adozione delle norme di settore

La società opera nel rispetto delle Norme UNI EN ISO 17100 per il settore della traduzione, secondo i principi della norma UNI 10576 per il servizio di interpretariato, adotta la norma UNI EN ISO 9001 per la certificazione di sistema,

Polizza RC Professionale

A tutela del cliente la società ha sottoscritto adeguate polizze assicurative tra cui la polizza specifica di RC Professionale.

Disponibilità di risorse tecniche adeguate

La società assicura di disporre di risorse tecniche adeguate alla corretta esecuzione dei servizi in aggiunta a un sistema di protezione dei documenti grazie ad una gestione in sicurezza delle operazioni di accesso, apertura, memorizzazione, recupero, archiviazione ed eliminazione dei documenti e dei dati.

BUSINESS UNIT FORMAZIONE LINGUISTICA AZIENDALE

Con i servizi forniti da questa Business Unit, la società si impegna a promuovere la formazione linguistica del personale aziendale perseguendo gli standard ufficialmente riconosciuti per garantire efficacia formativa.

Correttezza nei rapporti con il personale docente e non docente

La società si avvale di personale di segreteria e di uno staff docenti professionalmente qualificati, assegnando i corsi ai docenti in base alla competenza ed esperienza dell'insegnante ed in funzione dell'adeguatezza dell'insegnante ai partecipanti.

Qualità della Didattica

Per garantire qualità nell'attività didattica, la società

- utilizza tecniche di insegnamento in linea con lo stato dell'arte
 - utilizza metodi di analisi dei bisogni formativi degli studenti per definire gli obiettivi di apprendimento
 - adegua il metodo di insegnamento ai partecipanti
 - adotta un sistema verificabile di valutazione delle abilità linguistiche seguendo i criteri stabiliti dal Quadro di Riferimento Europeo delle lingue del Consiglio d'Europa
 - determina il livello iniziale e livello finale dei partecipanti
-
- pianifica i corsi in funzione di livelli ed obiettivi
 - verifica periodicamente i progressi degli studenti
 - verifica periodicamente l'attività didattica tramite controlli a campione sull'attività di insegnamento
 - coordina gli insegnanti tramite osservazione delle lezioni
 - utilizza piattaforme adeguate e progettate per l'apprendimento linguistico
 - utilizza materiale didattico conforme alle necessità e tipologia dei partecipanti
 - fornisce consulenza, e supporto permettendo ai partecipanti di esprimere, approfondire e discutere delle loro problematiche individuali
 - verifica la soddisfazione del cliente raccogliendo dai partecipanti indicatori di gradimento del corso.
 - rilascia attestati di partecipazione a conferma della durata del corso frequentato
 - rilascia attestati di valutazione delle competenze, esclusivamente a seguito di un test finale, e secondo il Quadro di Riferimento Europeo delle lingue del Consiglio d'Europa

Adozione delle norme di sistema

La società, per la Business Unit Formazione Linguistica Aziendale, adotta la norma UNI EN ISO 9001 per la certificazione di sistema con estensione IAF 37 per la progettazione della formazione linguistica.

INTEGRITÀ AZIENDALE

Yellow Hub opera secondo il sistema organizzativo ex D.Lgs 231, rispettando le leggi in materia di anticorruzione e antiriciclaggio applicabili, nonché le leggi che disciplinano attività di lobbying.

Pagamenti illeciti e corruzione

Nei rapporti che vengono intrattenuti con le istituzioni della pubblica amministrazione gli enti pubblici, statali, regionali, provinciali e comunali la società segue principi di lealtà, trasparenza e correttezza e pertanto non sono consentite:

- tangenti, pagamenti non divulgati o qualsiasi altra forma di transazione in contanti.
- l'intrattenimento e l'ospitalità devono essere limitati a spese promozionali o di ospitalità ragionevoli e proporzionate, entrambe volte a stabilire o mantenere rapporti commerciali
- promesse di "favori" di qualunque natura tra il personale della società e funzionari e dipendenti della pubblica amministrazione o loro parenti rese al fine di ottenere in cambio vantaggi nella vendita di beni e/o servizi, o per favorire interessi dell'azienda presso la pubblica amministrazione o qualsiasi altra autorità governativa.
- qualsiasi forma di pagamento o sovvenzioni, anche se solo in apparenza volto ad influenzare le azioni di un funzionario appartenente alla pubblica amministrazione
- favoreggiamento di assunzioni di familiari o conoscenti di funzionari o interlocutori all'interno delle Istituzioni, con lo scopo di favorire i propri rapporti d'affari.
- nel caso di gare d'appalto la società si impegna a non farsi rappresentare da persone che possano dare adito a conflitti di interesse.

- gli amministratori, i dipendenti e collaboratori non accetteranno di porre in essere operazioni o attività di qualsiasi tipo che implicino riciclaggio di denaro derivante da attività illecite.

Corruzione commerciale tramite intermediario

Yellow Hub srl vieta altresì la “corruzione commerciale” che viola leggi nazionali e di altri paesi, intendendosi per “corruzione commerciale” la fornitura di un bene di valore ad un intermediario (es. un dipendente di un Cliente), allo scopo di influenzare la condotta commerciale del Cliente stesso. A tal proposito la società vieta a qualsiasi dipendente, consulente, intermediario o altro soggetto che agisca direttamente o indirettamente per conto della società di partecipare a qualsiasi attività del tipo descritto come “corruzione commerciale”.

Doni e regali

Il personale della società non è autorizzato ad offrire od accettare doni intesi ad influenzare le decisioni o le relazioni di business, sia con soggetti Privati che con soggetti Pubblici.

Non è assolutamente permesso accettare o elargire doni sotto forma di “tangenti”, mentre è a propria discrezione accettare o distribuire doni di valore “simbolico” ai soli fini promozionali.

Viene fissato nella somma di euro 30,00 il limite di valore per i doni ed i regali effettuabili e per considerare gli stessi “beni di modico valore”.

Prima di poter offrire doni e/o regali di modico valore la società richiede sempre la preventiva autorizzazione nella persona del responsabile di riferimento.

La voce di spesa dovrà essere inserita nella categoria di spesa “regalo cliente” ed essere sempre documentata e tracciabile.

Tuttavia, qualora, per particolari esigenze legate ad usi e/o consuetudini locali, occorra derogare a tale limite di spesa, la società richiede una giustificazione scritta per poter rilasciare una specifica autorizzazione, e tale spesa dovrà essere documentata e registrata secondo le procedure dettate per poter essere sempre chiara e tracciabile.

Donare o ricevere beni o pagamenti non autorizzati dalla società può compromettere eventuali rapporti con la stessa, ed è considerato illegale.

Accuratezza dei libri contabili, delle registrazioni e dei rendiconti pubblici.

Yellow Hub si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

A tutte le azioni e operazioni della società deve corrispondere un’adeguata registrazione e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni di cui all’operazione stessa, e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione.

Il rispetto di quanto sopra è assicurato dal controllo dell’Organismo di Vigilanza previsto dal sistema organizzativo ex-231

RIFERIMENTI

Il Codice Etico di Yellow Hub Srl è stato formulato tenendo conto di quanto contenuto nei seguenti documenti di riferimento:

- Codice deontologico per la qualità dei servizi linguistici di Federlingue, Associazione Nazionale di Scuole e Provider di Servizi Linguistici, approvato ed adottato dalla Camera di Commercio di Milano;

- Modello Organizzativo Ex. D. Lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e la compliance rispetto ai rapporti con la Pubblica amministrazione.

Per quanto qui non contenuto si fa riferimento pertanto ad essi.

Il mancato rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari è causa di interruzione del rapporto di collaborazione.

Letto, approvato e sottoscritto
Consiglio di Amministrazione Yellow Hub Srl
30 Giugno 2021