

Career, Recruiting and Executive Search Italian Association

C.R.E.SC.IT.A.

Codice di Etica Professionale

Aggiornato al 16.4.2019

Introduzione	
Art. 1 - Finalità e Scopi	2
Art. 2 - Definizioni	2
Art. 3 - Configurazione base di un progetto di Consulenza RSP	3
Art. 4 - Esclusione del Mandato e del compenso da parte del Candidato	3
Art. 5 - Interesse Esclusivo del Cliente	4
Art. 6 - Norme Etiche Professionali	4
Art. 7 - Attività nel Contesto Internazionale.....	4
Art. 8 - Segreto Professionale	4
Art. 9 - Trattamento dei Dati	4
Art. 10 - Modelli di Comportamento dell'Associato - Linee Guida	4
Art. 10.1 - Rapporto Associato / Candidato	4
Art. 10.2 - Rapporto Associato / Cliente	5
Art. 10.3 - Intangibilità del Personale del Cliente	5
Art. 11 - Attività Promozionale	5
Art. 12 - Onorari e Acquisizione del Mandato	5
Art. 12.1 - Mandato in esclusiva	5
Art. 12.2 - Determinazione dell'onorario	5
Art. 12.3 - Esclusione della remunerazione "a buon fine"	5
Art. 12.4 - Garanzie	5
Art. 13 - Rapporti tra Associati	6
Art. 13.1 - Lealtà e Correttezza verso i Colleghi	6
Art. 13.2 - Coesistenza di Mandati	6

Codice di Etica Professionale

Aggiornato al 16.4.2019

Introduzione

C.R.E.SC.IT.A. - *Career, Recruiting and Executive Search Italian Association* - è un'associazione nazionale indipendente costituita da operatori professionali attivi nei settori citati con sedi o filiali dislocate in Italia. L'Associazione ha ritenuto di fondamentale importanza di dotarsi di un proprio Codice di autodisciplina ovvero un Codice Etico Professionale in accordo con i propri Soci. Esso regola le modalità di condotta dei propri associati nelle attività e nei rapporti con i Clienti, Candidati e/o Colleghi. Il Codice è uno degli strumenti fondamentali con cui l'Associazione esprime tratti di distintività dei suoi soci. Offre fiducia e garantisce l'elevata qualità professionale dei suoi Soci e tutela l'immagine della categoria. All'atto della sottoscrizione associativa, essi si impegnano infatti a rispettare le norme etiche professionali di seguito menzionate.

Art. 1

Finalità e Scopi

Il presente codice etico di autodisciplina (di seguito denominato "Codice") ha la funzione di promuovere la liceità e la correttezza dei comportamenti da parte di coloro che operano nel settore della fornitura dei servizi di consulenza nell'ambito della Ricerca e Selezione del Personale e dell'Executive Search e dei servizi correlati allo sviluppo dei percorsi di carriera da parte dei propri associati. Intende promuovere un equilibrato bilanciamento tra diritti e doveri delle parti, all'interno delle rispettive sfere di responsabilità ed aspettative.

In particolare, il Codice si prefigge lo scopo di indicare i corretti principi di condotta sia operativi che metodologici secondo le buone prassi professionali nonché di delineare i criteri entro cui una condotta possa essere considerata o meno consona e professionalmente legittima. In altre parole intende applicare principi di garanzia e rispetto della qualità del servizio e la correttezza dei rapporti tra Società Associate, Consulenti, Clienti e Candidati.

Tende inoltre a garantire la tutela della riservatezza dei dati personali, in base alla normativa vigente, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona, nonché della trasparenza delle relazioni contrattuali ed extracontrattuali.

Art. 2

Definizioni

Ai fini dell'applicazione del seguente Codice, si esplicitano di seguito alcune definizioni:

Associazione: Associazione Italiana delle Società di Ricerca e Selezione, Executive Search e Consulenza Direzionale per le Risorse Umane, in forma abbreviata "CRESCITA".

Associato/Socio: Società di Consulenza (in forma giuridica di società di capitali o persone) che svolge, in forma organizzata e continuativa, l'attività di Consulenza per la Ricerca e Selezione del Personale e/o Executive Search, offrendo il supporto professionale ed i servizi collegati e che ha aderito all'Associazione, nel rispetto della normativa del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali: Legge n. 30 del 14.02.2003 – decreto legislativo del 10/09/2003 n. 276 - decreto legislativo 23.12.03 – decreto ministeriale 05/05/04 ed eventuali modifiche successive.

Consulente: figura professionale incaricata dall'Associato stesso ad eseguire un progetto di Ricerca e Selezione del Personale, Executive Search o parte di esso.

Cliente: azienda Committente (privata – pubblica - onlus) con la quale l'Associato ha in essere un Mandato contrattuale di consulenza per sviluppare un progetto di Ricerca e Selezione del Personale o Executive Search: in taluni casi l'attività è coperta da segreto professionale.

Candidato: persona fisica, intesa come qualsiasi individuo attivo e presente nel mercato del lavoro.

Ricerca e Selezione del Personale ed Executive Search (definita RSP): Attività di natura consulenziale per fornire supporto e servizi professionali, svolta in modalità organizzata in nome e/o per conto del Cliente. Tale attività è

regolata dallo Stato Italiano in base alla normativa nazionale e eventuali normative Regionali. Ha l'obiettivo di identificare e selezionare sul mercato le candidature che corrispondono coerentemente alle necessità organizzative e agli obiettivi aziendali del Cliente.

Posizione Vacante: tale definizione fa riferimento a determinate circostanze che si verificano all'interno della struttura organizzativa del Cliente:

- il titolare di una determinata posizione, Direzione, Funzione, Divisione o Business Unit, ha rassegnato le dimissioni anche per pensionamento, configurando la necessità di sostituzione da parte del Cliente;
- l'organizzazione necessita di un potenziamento, originando la creazione di un nuovo assetto e conseguente necessità di ricoprire nuove posizioni vacanti;
- l'organizzazione del Cliente, a seguito di attività di sviluppo di business o a seguito di micro o macro riorganizzazioni, necessita di nuovi ruoli o diverse competenze per il corretto funzionamento del nuovo progetto aziendale o di business.

Mandato di RSP: documento redatto dall'Associato, di concerto con il Cliente, che formalizza contrattualmente gli accordi intercorsi tra Consulente e Cliente. Il mandato regola il rapporto tra le parti e gli impegni reciproci, descrive il contenuto specifico del progetto, ne definisce l'obiettivo, descrive correttamente il ruolo e la posizione a livello organizzativo, descrive il Job Profile; regola inoltre le condizioni economiche e generali, nonché gli eventuali elementi di garanzie offerte.

Art. 3

Configurazione base di un progetto di Consulenza RSP

Il successivo schema può essere applicato dall'Associato con diversi gradi di approfondimento, determinati in base alla posizione da ricercare, alla metodologia di ricerca adottata ed al livello di servizio professionale necessario od offerto.

- Analisi dell'organizzazione del Cliente e delle specifiche necessità organizzative, svolta al fine di ottenere tutte le informazioni necessarie per un corretto e consapevole sviluppo delle attività successive, definendo contestualmente gli obiettivi che il Cliente si pone di raggiungere con l'inserimento della nuova risorsa, i requisiti della posizione e del profilo professionale e umano da inserire nel contesto aziendale.
- Definizione della metodologia utilizzata, del livello di servizio, dei costi, della tempificazione progettuale, delle garanzie offerte dall'Associato e della scelta di eventuali altri strumenti di supporto all'attività di selezione.
- Formalizzazione del Mandato.
- Preparazione, approvazione e pubblicazione dell'annuncio, se pre-concordata tale metodologia.
- Sviluppo della ricerca, in base alla modalità concordata con il Cliente, per identificare e selezionare dal mercato, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi correlati, le migliori candidature da presentare al Cliente per ricoprire la Posizione Vacante.
- Qualifica telefonica professionale dei Candidati.
- Selezione dei Candidati attraverso interviste/colloqui predeterminati in rapporto al profilo professionale richiesto.
- Valutazione e scelta dei Candidati da presentare al Cliente, in rapporto agli obiettivi e al profilo professionale e umano prefissati e al contesto lavorativo d'inserimento.
- Approntamento e consegna al Cliente della documentazione relativa ai profili di ciascun Candidato, corredata da valutazione sul percorso professionale, competenze maturate e motivazioni.
- Supporto consulenziale e assistenza organizzativa al Cliente nella fase di presentazione dei Candidati.
- Supporto al Cliente nella fase di scelta, trattativa e inserimento del Candidato che soddisfa il profilo predeterminato in relazione a: ruolo, mansione, competenze, motivazioni, ambiente culturale ed alle specifiche esigenze organizzative, di business e di mercato del Cliente.
- Verifica e valutazione post inserimento del Candidato nell'organizzazione aziendale del Cliente.

Art. 4

Esclusione del Mandato e del compenso da parte del Candidato

L'attività RSP non può mai essere eseguita su Mandato di un Candidato. L'Associato deontologicamente può accettare mandati e percepire i relativi compensi professionali unicamente dai propri Clienti. Pertanto il Socio, relativamente ai progetti di Ricerca e Selezione, si impegna ad osservare il divieto di percepire compensi dai Candidati a qualunque titolo e di qualunque natura direttamente o indirettamente.

Art. 5

Interesse Esclusivo del Cliente

L'Associato si impegna ad operare nell'interesse esclusivo del Cliente, della sua organizzazione e nella tutela dell'immagine e professionalità del Candidato.

Art. 6

Norme Etiche Professionali

I Consulenti RSP devono seguire le norme professionali di cui al presente Codice. Qualora si verificassero circostanze non espressamente disciplinate si dovrà agire in modo lecito e secondo correttezza, ponendo in essere comportamenti corrispondenti al comune senso di dignità e di decoro professionale.

Nello svolgimento dell'attività di consulenza RSP, ciascun Consulente si impegna a:

- operare con dignità, indipendenza ed obiettività, con l'esclusione di qualsiasi forma di abuso nell'esercizio dell'attività;
- eseguire la prestazione con diligenza, consapevolezza professionale e adeguata competenza tecnica, in relazione alla tempificazione progettuale e alla natura della prestazione stessa;
- curare il proprio aggiornamento professionale e quello dei propri collaboratori che operano sotto la sua personale responsabilità e che devono comunque operare nel rispetto del presente Codice;
- svolgere la propria attività con onestà, imparzialità, equità e trasparenza nei confronti delle parti;
- operare senza attuare discriminazioni fondate sugli handicap, sull'orientamento sessuale, sul genere, sulla razza o religione o su qualsivoglia gruppo di appartenenza;
- escludere totalmente dalla propria attività e nella partecipazione alla vita associativa ogni mezzo o comunicazione, rivolti anche a terzi, che mistifichi direttamente o indirettamente gli obiettivi delle attività RSP ingannando Candidati e Clienti con falsi scopi o esercitando influenze come espressioni del proprio credo politico, religioso o culturale;
- Crescita, a tutela dei Candidati, esorta all'uso eticamente corretto di strumenti quali test all'interno del processo di selezione del personale.

Art. 7

Attività nel Contesto Internazionale

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice è richiesto anche nei casi in cui l'attività dell'Associato si estenda sui mercati esteri.

Art. 8

Segreto Professionale

Nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della Persona, tutti i dati e le notizie riguardanti il Cliente e i Candidati, acquisiti nel corso del mandato professionale, devono essere considerati riservati e coperti da segreto professionale.

Art. 9

Trattamento dei Dati

Il trattamento dei dati personali del Cliente e del Candidato si svolge nel rispetto dei principi di liceità e correttezza, in base a quanto definito dalla normativa vigente in tema di Privacy.

Art. 10

Modelli di Comportamento dell'Associato

- Linee Guida -

10.1 Rapporto Associato / Candidato

Gli Associati dovranno operare nei confronti dei Candidati avendo cura di:

- assicurarsi che la posizione offerta sia effettivamente disponibile e proponibile;
- dare informazioni esaurienti circa i contenuti professionali della posizione;
- non contattare i Candidati con falsi scopi;
- non fornire al Cliente alcuna informazione in merito ad un dipendente del Cliente che sia entrato in contatto con l'Associato per qualsivoglia motivo. Più in dettaglio, nel caso in cui un Associato venga in possesso, per qualsiasi motivo ed in qualsiasi modo, di un curriculum vitae di un Candidato dipendente di un Cliente, gli

è proibito trasmettere al Cliente, all'insaputa del Candidato, informazioni o di avere ricevuto o di possedere detto curriculum vitae;

- procedere alla comunicazione dei dati dei Candidati al Cliente, esclusivamente dopo aver fornito ai Candidati ogni informazione possibile circa la Posizione Vacante e a seguito di un loro espresso consenso.

10.2 Rapporto Associato / Cliente

Gli Associati dovranno operare nei confronti dei Clienti avendo cura di:

- accertarsi che presso il Cliente esista un'effettiva necessità o volontà di ricoprire la posizione e che l'inquadramento e la retribuzione previsti siano adeguati alla posizione stessa e conformi alla Contrattazione Collettiva della Categoria lavorativa di riferimento;
- tutelare l'anonimato del Cliente stesso se non per l'esecuzione del mandato ricevuto dal Cliente;
- presentare al Cliente Candidati in possesso delle qualifiche professionali e dell'esperienza coerenti con la Posizione Vacante.

10.3 Intangibilità del Personale del Cliente

Nell'attività di RSP sviluppata attraverso qualsiasi metodologia, l'Associato si impegna a non contattare, per finalità di selezione, il personale di qualsiasi livello di un proprio Cliente. Tale impegno si applica per un periodo non inferiore ad un anno dalla conclusione dell'ultimo Mandato di RSP svolto per il medesimo Cliente.

Art. 11

Attività Promozionale

Ciascun Associato deve mantenere l'attività promozionale e di pubbliche relazioni entro i limiti di massima chiarezza, sia nella forma sia nei contenuti, per consentire al Cliente di conoscere in modo completo la gamma di servizi di consulenza offerti.

Art. 12

Onorari e Acquisizione del Mandato

12.1 Mandato in esclusiva

L'Associato formalizza ogni tipologia di Mandato di RSP per e con il Cliente in termini di affidamento in esclusiva di ogni specifico progetto. Il Cliente garantisce che i Candidati, da lui individuati autonomamente durante l'esecuzione delle attività di RSP assegnate all'Associato, dovranno essere presentati all'Associato per una proficua collaborazione e omogeneità di giudizi, comunicandone i dati, per essere contattati e inseriti nelle fasi di selezione, mallevando il Cliente da ogni contatto diretto.

12.2 Determinazione dell'onorario

L'onorario del Consulente verrà determinato tenendo conto:

- della complessità della ricerca;
- della posizione da ricercare;
- del livello e della retribuzione previsti per la posizione;
- della metodologia adottata per l'attività di RSP e delle garanzie prestate.

Indicativamente le competenze richieste risulteranno comprese entro i limiti sotto indicati, tenendo conto che la particolare difficoltà di un mandato o la necessità di operare in una particolare zona geografica, possono comportare anche variazioni rispetto ai limiti indicati:

12.3 Esclusione della remunerazione "a buon fine"

Al conferimento del Mandato deve essere prevista la fatturazione di un congruo anticipo (o rimborso spese). È pertanto esclusa l'accettazione da parte dell'Associato di mandati con remunerazione "a buon fine".

12.4 Garanzie

Non esistono garanzie implicite in un Mandato di Consulenza RSP. Le garanzie che possono essere prestate sono strettamente relative alla modalità di ricerca impiegata, alla posizione da ricercare ed al livello di servizio offerto. Le garanzie effettivamente prestate dal Consulente devono essere specificate nel Mandato. Tuttavia è lasciata all'Associato la facoltà di inserire nel contratto con il Cliente una clausola di garanzia di riapertura delle attività di RSP, qualora il Candidato precedentemente inserito rassegni le dimissioni nei primi mesi lavorativi (periodo da

pattuire tra le parti) o prendendo a riferimento il periodo di prova determinato dall'inquadramento del CCNL di riferimento del Cliente.

Art. 13
Rapporti tra Associati

13.1 Lealtà e Correttezza verso i Colleghi

Ciascun Associato, nonché i suoi Collaboratori, sono tenuti ad assumere un comportamento leale e conforme ai principi di correttezza professionale, con esclusione di qualsiasi forma di denigrazione e di qualunque atto che possa definirsi di concorrenza sleale nei confronti degli altri Associati.

13.2 Coesistenza di Mandati

Nel caso in cui più Associati lavorino presso lo stesso Cliente, dovranno ricercare un clima di costruttiva collaborazione nel migliore interesse del Cliente stesso.