

CODICE ETICO DEL CENTRO DI FORMAZIONE AIDA

in applicazione del D.Lgs. 231/2001

INDICE

1	PREMESSA	2
2	DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	2
3	MISSIONE AZIENDALE E PRINCIPI ETICI	2
4	REGOLE DI CONDOTTA	3
4.1	Legalità	3
4.2	Onestà e trasparenza	3
4.3	Riservatezza delle informazioni	3
4.4	Imparzialità e pari opportunità	3
4.5	Correttezza	3
4.6	Abuso di potere	4
4.7	Abusi e molestie sessuali	4
4.8	Altre condotte lesive	4
4.9	Trasparenza e integrità	4
4.10	Nepotismo e favoritismo	4
4.11	Tutela del nome e della reputazione del Centro	4
5	DISPOSIZIONI INTERNE	4
5.1	Trasparenza amministrativa contabile	4
5.2	Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	5
5.3	Tutela delle risorse organizzative	5
5.4	Formalizzazione dei contratti di lavoro	5
5.5	Rispetto dell'ambiente	5
5.6	Sistema di Gestione della Qualità	5
5.7	Tutela della proprietà intellettuale	5
5.8	Condotta negli adempimenti societari	6
5.9	Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.	6
6.	RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI	6
6.1	Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
6.2	Condotta nei rapporti con i fornitori	7
6.3	Condotta nei rapporti con le Autorità Giudiziarie	7
6.4	Condotta nei rapporti con la concorrenza	7

6.5 Condotta nel trattamento delle informazioni	7
7. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	8
7.1 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico	8
7.2 Sanzioni	8

1. PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito il Codice) è il documento ufficiale che contiene l'insieme dei doveri e delle responsabilità che il Centro Formazione AIDA (di seguito il Centro) attribuisce a tutti coloro che operano al suo interno (Soggetti Apicali e Sottoposti).

Il legislatore italiano, con il D. Lgs. n. 231/2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità "da reato" dell'ente collettivo, introducendo un regime di responsabilità "amministrativa" dell'ente nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse dell'ente stesso, da soggetti che si trovino in posizione apicale o ad essi immediatamente sottoposti.

Per queste ragioni il Centro richiede a tutto il suo personale e a tutti i discenti il rispetto delle norme di disciplina contenute nel presente Codice.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice si rivolge a tutti coloro che a vario titolo operano nell'ambito della struttura del Centro: i Soggetti apicali, i Sottoposti e in generale qualsiasi altro soggetto che agisca in nome e per conto del CFA.

Il Centro ispira il proprio ordinamento e informa la propria azione ai principi individuati nel presente Codice, favorendo il loro rispetto a la loro protezione, e promuovendo l'adempimento dei doveri di condotta da questi derivanti.

3. MISSIONE AZIENDALE E PRINCIPI ETICI GENERALI

Con il Codice Etico il Centro manifesta la propria missione e vuole farsi interprete dei valori costituzionali che sono alla base della formazione e del processo educativo, uniformando ad essi il proprio operato per favorire l'eccellenza e la creazione di un ambiente di studio e di lavoro caratterizzato dalla correttezza, dal confronto e dalla libertà.

Il Centro si ispira a principi cardine, attuazione dei principi costituzionali fondamentali:

- dignità e promozione della persona, sia come essere umano sia come parte della comunità sociale rappresentata dal Centro;
- solidarietà, da valorizzarsi in particolare nella promozione della dimensione collegiale, anche quale elemento di valorizzazione delle attività di formazione;
- eguaglianza di tutti di fronte alla legge, da esprimersi anche nella tutela e nel riconoscimento delle differenze di provenienza territoriale, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, sociali ed economiche, di sesso di genere e di orientamento sessuale, nonché nella prevenzione e nella condanna di ogni forma di discriminazione;
- libertà dell'insegnamento e della formazione professionale;

- e) valorizzazione del merito quale strumento per la realizzazione del principio di eguaglianza sostanziale, da perseguire anche tramite l'affermazione del principio di trasparenza nella valutazione e nella definizione dei relativi criteri;
- f) rispetto e tutela dell'ambiente e della salubrità dei luoghi di vita e di lavoro;
- g) buona amministrazione, improntata ai canoni della correttezza formale e sostanziale, dell'efficienza, dell'efficacia, della economicità.

4. REGOLE DI CONDOTTA

4.1 Legalità

Il Centro si impegna a rispettare e a far rispettare da coloro che operano nella propria organizzazione (Soggetti apicali e Sottoposti) tutte le leggi e le direttive nazionali ed europee e tutte le prassi generalmente riconosciute.

4.2 Onestà e trasparenza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Centro, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa.

Il Centro promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni del Centro devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di 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 dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.3 Riservatezza delle informazioni

Il Centro assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati e si impegna a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

4.4 Imparzialità e pari opportunità

Tutti coloro che operano all'interno del Centro uniformano le loro condotte ad un canone generale di sobrietà, operano con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, adottano ogni iniziativa e decisione nella massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

Nessuno di coloro che operano all'interno del Centro può utilizzare lo stesso per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali. Particolare attenzione deve essere posta ai benefici che possano essere o apparire tali da influenzare l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Centro promuove il riconoscimento e la tutela delle differenze di provenienza territoriale, di nazionalità, di razza, di lingua, di età, di credenze religiose, di opinioni politiche, di condizioni personali, sociali ed economiche, di genere e di orientamento sessuale, previene e condanna ogni forma di discriminazione.

Il Centro assicura la valorizzazione del merito quale strumento per la realizzazione del principio di eguaglianza sostanziale, da perseguire anche tramite l'affermazione del principio di trasparenza nella valutazione e nella definizione dei relativi criteri.

4.5 Correttezza

Tutti i soggetti aziendali non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico, limitando ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso, per ragioni personali, della strumentazione telefonica, degli elaboratori elettronici, delle fotocopiatrici anche in caso di ricezione di comunicazioni.

Gli stessi soggetti curano le attività del Centro avvalendosi esclusivamente di beni e servizi – materiali e

immateriale – legittimamente posseduti, e non installano o utilizzano programmi per i quali il Centro non dispone di licenza, anche nel caso in cui siano apparentemente gratuiti.

4.6 Abuso di potere

I Soggetti apicali e i Sottoposti non utilizzano l'autorevolezza personale o la propria funzione aziendale al fine di costringere altri all'esecuzione di prestazioni o alla fornitura di servizi non dovuti o comunque non funzionali al perseguimento dell'interesse generale del Centro.

4.7 Abusi e molestie sessuali

Il Centro condanna ogni forma di abuso o di molestia di natura sessuale e adotta misure volte a prevenire tali condotte, nonché attiva strumenti di protezione della vittima e di denuncia dell'autore.

Per abuso e molestia sessuale, ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia, si intende qualsiasi richiesta di favori di natura sessuale ovvero proposta di prestazioni aventi contenuto sessuale non gradita al destinatario, nonché qualsiasi atteggiamento o espressione verbale idonei ad umiliare, degradare o porre in condizione di subordinazione psicologica, avente a soggetto la sfera personale della sessualità.

4.8 Altre condotte lesive

Non è consentito porre in essere condotte discriminatorie e vessatorie, atti di violenza morale o di persecuzione psicologica, né altri comportamenti tali da compromettere l'altrui salute e la capacità di svolgere le rispettive attività di studio e formazione e lavoro. Il Centro opera al fine di prevenire e rimuovere tali condotte.

4.9 Trasparenza e integrità

I Soggetti apicali e i Sottoposti uniformano le loro condotte ad un canone generale di sobrietà, operano con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano ogni iniziativa e decisione nella massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

4.10 Nepotismo e favoritismo

I Soggetti apicali e i Sottoposti non possono utilizzare la propria autorevolezza o capacità di persuasione per favorire in alcun modo parenti ed affini, né possono utilizzare la propria funzione aziendale in modo non corretto e contrario al merito al fine di favorire una persona.

4.11 Tutela del nome e della reputazione del Centro

Tutti i soggetti – apicali e sottoposti – sono tenuti a rispettare il nome del Centro e ad astenersi dal porre in essere condotte tali da recar danno alla sua reputazione, anche attraverso la divulgazione di notizie interne. Gli stessi soggetti non possono fare dichiarazioni pubbliche che esprimono posizioni ed opinioni personali presentandole come posizioni ufficiali del Centro. Tutti i soggetti che promuovono iniziative di qualunque tipo che spendono il nome del Centro devono comunicarlo preventivamente ai vertici aziendali.

5. DISPOSIZIONI INTERNE

5.1 Trasparenza amministrativa contabile

Il Centro promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile, coerente, congrua e supportata da adeguata documentazione per consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli per l'accertamento delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché per l'individuazione dei soggetti che hanno autorizzato, eseguito e verificato l'operazione stessa.

5.2 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

Il Centro favorisce condizioni di lavoro sicure, salutari, rispettose della dignità individuale, che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

5.3 Tutela delle risorse organizzative

Il Centro assicura la protezione del proprio patrimonio intellettuale, consentendone l'accesso alle sole persone autorizzate ed evitando l'utilizzo di informazioni riservate da parte dei collaboratori per scopi diversi dall'esercizio della propria attività.

Tutti i componenti del Centro sono tenuti a rispettare la legge vigente, le norme internazionali in materia di proprietà intellettuale e di plagio.

Nessuno dei componenti del Centro potrà servirsi a fini privati di un'opera dell'ingegno appartenente al Centro, e non potrà divulgarne il contenuto, anche se - nell'ambito della propria collaborazione con il Centro - fosse l'autore di tale opera.

5.4 Formalizzazione dei contratti di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

5.5 Rispetto dell'ambiente

Il Centro contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile, e gestisce, in modo ambientalmente compatibile, le proprie attività in considerazione dei diritti delle generazioni future. La società rispetta le aspettative dei propri utenti relativamente alle questioni dell'ambiente.

Il Centro si impegna ad educare i propri utenti e a sensibilizzarli al rispetto dell'ambiente e a stili di vita sostenibili.

5.6 Sistema di Gestione della Qualità

Il Centro finalizza le proprie attività alla soddisfazione dei propri utenti; ogni attività è orientata alla soddisfazione degli utenti e il sistema di gestione del Centro è strutturato sulla base di questo obiettivo primario. Il Centro si è dotato di un Sistema di Gestione della Qualità in base alla Normativa ISO 9001.

5.7 Tutela della proprietà intellettuale

I Soggetti apicali e Sottoposti sono tenuti a rispettare la legge vigente, le norme internazionali in materia di proprietà intellettuale e di plagio ed il Disciplinare sulla tutela della proprietà intellettuale del Centro.

Nessun soggetto operante nel Centro può o potrà utilizzare a fini privati un'opera dell'ingegno appartenente allo stesso, e non potrà divulgarne il contenuto, anche qualora ne fosse l'autore, se l'opera stessa è stata sviluppata nel corso della sua collaborazione con il Centro.

5.8 Condotta negli adempimenti societari

I Soggetti apicali che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione del Centro ed al relativo governo e i Sottoposti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rigorosa osservanza delle norme di legge, dello Statuto e delle normative interne relative al funzionamento degli organi sociali;
- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del bilancio del Centro e nella sua rappresentazione all'esterno;

- applicazione dei principi di riservatezza, di correttezza, di trasparenza, di chiarezza, di veridicità e di completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano il Centro, sia all'interno che all'esterno.

5.9 Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto del Centro sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Ogni attività viene valutata sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

6. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

6.1 Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici volti alla rappresentazione e tutela degli interessi del Centro sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e vanno esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità ed Enti pubblici. Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, ivi compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rigoroso rispetto della legge.

In particolare, non è consentito:

- offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, per promuovere o favorire gli interessi del Centro;
- presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni, per conseguire un vantaggio o nell'interesse del Centro;
- utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse al Centro dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto ai danni della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione deve riferirne tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente aziendale nonché segnalarlo all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 secondo le modalità previste.

6.2 Condotta nei rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle competenze, competitività, qualità e prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Il Centro considera i fornitori come collaboratori funzionali ad accrescere l'efficienza e l'efficacia della propria attività.

Nell'ipotesi in cui i potenziali fornitori siano parenti o affini di Soggetti apicali o di Sottoposti le loro offerte commerciali devono essere valutate con i medesimi criteri adottati per gli altri fornitori.

6.3 Condotta nei rapporti con le Autorità Giudiziarie

I rapporti con le Autorità Giudiziarie sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza. Le dichiarazioni richieste – se dovute – vanno rese in maniera corretta e veritiera.

6.4 Condotta nei rapporti con la concorrenza

Il Centro individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti ai propri utenti.

Il comportamento verso le aziende concorrenti deve esprimere correttezza e rispetto, astenendosi da giudizi denigratori o lesivi della loro reputazione ed immagine.

Il Centro ritiene che il principio della libera concorrenza costituisca:

- condizione fondamentale per l'ordinato svolgimento dell'attività aziendale;
- elemento di beneficio economico e di possibilità di scelta per i consumatori;
- garanzia di pluralismo culturale e ideologico. e pertanto a tale principio ispira la sua attività.

6.5 Condotta nel trattamento delle informazioni

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, devono attenersi alla procedura interna relativa al D.Lgs. 196/2003 che elenca tutti i comportamenti da tenere in relazione alla raccolta, conservazione, trattamento e aggiornamento dei dati personali. Solo a titolo esemplificativo, si ricordano i principi di massima da seguire:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante gli utenti e il Centro;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al precedente punto;
- divieto di divulgazione delle informazioni a terzi all'interno o all'esterno, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o del Centro di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

7. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

7.1 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico

Al fine di assicurare la comprensione e la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari è necessario che lo stesso sia intelligibile e chiaro, nei confronti di terzi (utenti, fornitori ecc.), attraverso idonee modalità di diffusione.

Il Codice Etico deve essere periodicamente aggiornato ed eventualmente ampliato sia con riferimento alle novità legislative (ad es. ampliamento delle ipotesi di reato a fondamento della responsabilità amministrativa dell'ente), sia per effetto delle vicende modificative dell'ente e della sua organizzazione interna.

7.2 Sanzioni

La violazione delle misure indicate nel presente Codice Etico costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970, n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dai contratti di riferimento.

Costituiscono violazioni sanzionabili i comportamenti e gli atti compiuti in violazione del presente Codice Etico, nonché l'omessa vigilanza dei Soggetti apicali sul comportamento dei Sottoposti.