



Via Nazionale, 4 - 24060 Casazza (BG)

Telefono e Fax: 035.810275 - C.F.-P.I. 04462230162

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai
sensi del D. Lgs. 231/01
CODICE ETICO**

Revisione	Data	Verificata e approvata
00	15/09/2020	
01	01/12/2021	
02	01/12/2023	
STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE: 01: Modifiche Sistema di Compliance 02: Modifiche riferite all'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 sul Whistleblowing		

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	5
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI	7
5. COMUNICAZIONE E RAPPORTI	8
5.1. RAPPORTI CON GLI ESPONENTI AZIENDALI	8
5.2. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI	9
5.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
5.4. RAPPORTI CON GLI UTENTI/ DESTINATARI.....	10
5.5. GESTIONE ASPETTI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	10
5.6. GESTIONE ASPETTI DI TUTELA DELL'AMBIENTE	10
5.7. GESTIONE DATI E PRIVACY	11
6. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING	12
7. TUTELA DELLA SICUREZZA	13
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
9. SANZIONI DISCIPLINARI	15

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico è documento ufficiale di FORM-AZIONE contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" costituiti dall'elenco del successivo capitolo e, nei limiti e nei casi espressamente definiti nel presente atto, dai terzi qualificati.

Il codice, approvato dall'Amministratore Unico di FORM-AZIONE, è stato redatto in conformità alla vigente normativa, in particolare in materia di "sicurezza e tutela del lavoro e della privacy".

2. DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Nel presente Codice Etico i termini sono in generale da interpretare nell'accezione contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001 e smi.

Alcuni di essi assumono un significato specifico, di seguito riportato. Si tratta di termini che rilevano per l'individuazione dei destinatari del Codice stesso, ossia di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con FORM-AZIONE. FORM-AZIONE è un nome che deriva dalla messa in contatto del termine Formazione (FORM) con Azione che indica in modo chiaro l'orientamento della società a realizzare percorsi di acquisizione di competenze nelle persone per meglio attrezzarle a diventare reali attori di azioni di sviluppo sia per sé stessi che per le aziende da cui provengono.

Esponenti aziendali: sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Quadri Direttivi e ogni dipendente.

Collaboratori esterni: tutti i soggetti che non hanno un rapporto di lavoro subordinato con la società ma che prestano, anche in via non esclusiva e non continuativa, la propria attività a favore della società stessa (lavoratori autonomi, consulenti, liberi professionisti, fornitori di beni e servizi, etc..).

Pubblica Amministrazione: Enti Pubblici o società a controllo pubblico.

Utenti/destinatari: qualsiasi persona fisica o giuridica che, rapportandosi con la società, usufruisca delle prestazioni e dei servizi da essa erogati.

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

FORM-AZIONE nella realizzazione delle attività ed in quanto sviluppato per il raggiungimento delle proprie finalità è orientata dai seguenti principi etici di riferimento:

- **Onestà:** è il principio fondamentale e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori d'interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, leale collaborazione e reciproco rispetto;
- **Legalità:** FORM-AZIONE si impegna a rispettare e far rispettare per quanto di competenza tutte le norme, leggi, direttive, regolamenti, consuetudini nonché prescrizioni contenute nel presente Codice Etico;
- **Lotta alla corruzione:** l'ente proibisce la corruzione in tutte le sue attività. Questa politica si applica a tutte le transazioni tra FORM-AZIONE e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o Incaricato di pubblico servizio;
- **Tutela dell'interesse pubblico:** FORM-AZIONE, nei casi in cui riveste la funzione di concessionario di servizio pubblico o è destinatario di fondi pubblici ad altro titolo, impronta l'attività gestionale alla cura dell'interesse del pubblico secondo criteri di efficacia, efficienza, imparzialità e legalità;
- **Trasparenza:** FORM-AZIONE si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire illegalmente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo;
- **Riservatezza:** FORM-AZIONE assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali e della riservatezza (privacy);
- **Responsabilità verso la collettività:** l'ente, consapevole del proprio ruolo sociale, 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;
- **Azione di sviluppo territoriale:** FORM-AZIONE promuove il sostegno e la crescita a livello locale della rete delle PMI proponendosi per garantire nel territorio, anche alle piccole realtà, l'accesso alla formazione richiesta dalle normative ed a quella per il miglioramento delle competenze gestionali;
- **Valorizzazione delle risorse umane e della professionalità:** FORM-AZIONE, direttamente o indirettamente, opera sul territorio al fine di promuovere e facilitare, anche attraverso percorsi di formazione, l'accesso al mercato del lavoro anche di persone appartenenti alle fasce deboli. Orienta quindi le proprie attività formative alla sensibilizzazione del contesto sociale e produttivo al rispetto della diversità e all'integrazione;

- **Partecipazione sociale:** FORM-AZIONE promuove un modello di formazione orientato dalla volontà di creare legami di partecipazione e partenariato con le istituzioni e gli attori locali
- **Tutela dell'ambiente:** FORM-AZIONE contribuisce direttamente alla tutela dell'ambiente e alla sensibilizzazione verso una cultura di rispetto della natura e dei beni ambientali. Intende quindi collaborare con enti e organizzazioni nazionali ed internazionali per la realizzazione di esperienze di sviluppo sostenibili dal punto di vista ecologico;
- **Innovatività, qualità e continuità della prestazione:** FORM-AZIONE si pone a garanzia della continuità e della qualità del servizio offerto puntando al miglioramento continuo della propria offerta formativa.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori sono tenuti all'osservanza e alla conoscenza delle norme, regolamenti, consuetudini, prassi e direttive aziendali e del presente Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 del codice civile.

L'eventuale violazione costituirà inadempimento contrattuale e comporterà conseguenze di legge e contrattuali, oltre all'applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare.

L'inosservanza del Codice Etico da parte del Responsabile Gestionale / Amministratore Unico, organi di controllo, prestatori d'opera occasionali o terzi qualificati è sanzionata in base alle vigenti norme e al Sistema Disciplinare.

Chiunque stipuli un contratto con l'Azienda è tenuto all'osservanza dei principi descritti nel presente Codice Etico e a segnalare eventuali conflitti d'interesse o preesistenti o sopravvenuti.

Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali ma anche quelli contrari alla morale e ai principi etici di FORM-AZIONE.

FORM-AZIONE sceglie di collaborare con chi condivide i principi e valori aziendali.

5. COMUNICAZIONE E RAPPORTI

Tutte le informazioni a disposizione di FORM-AZIONE vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione dei dati sensibili.

È vietato agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- Esporre fatti non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- Occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

I rapporti con la stampa e i mass media sono tenuti solo dall'Amministratore Unico o da esponenti aziendali eventualmente a ciò espressamente autorizzati:

5.1. RAPPORTI CON GLI ESPONENTI AZIENDALI

- FORM-AZIONE s'impegna a porre in essere, per gli esponenti aziendali, azioni formative mirate e diversificate a seconda delle aree di rischio e delle funzioni e ruoli ricoperti, garantendo l'obbligatorietà, a continuità e la qualità dei corsi;
- FORM-AZIONE si impegna altresì ad affiggere il presente Codice Etico in ogni sede aziendale in un luogo ben visibile, oltre a consegnarne una copia ad ogni nuovo esponente aziendale o collaboratore;
- È onere dell'esponente aziendale chiedere all'OdV o al suo diretto responsabile delucidazioni o approfondimenti per l'applicazione del Codice, ma anche fornire all'OdV informazioni rilevanti in merito alla gestione o alla violazione di norme o del codice delle quali ne sia venuta a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;
- Fatti salvi i casi sopraesposti e quelli in cui la legge disponga diversamente, è obbligo dell'esponente aziendale mantenere la riservatezza e utilizzare solo per legittimi motivi d'ufficio le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, specie se le informazioni riguardano dati sensibili;
- È onere dell'esponente aziendale informare tempestivamente l'Amministratore Unico e l'OdV di eventuali conflitti d'interesse, sia di quelli esistenti prima dell'assunzione che di quelli che eventualmente sopravvengono a rapporto di lavoro già instaurato, pena le sanzioni di legge, contrattuali e previste dal Codice Disciplinare;

- FORM-AZIONE si impegna a non attribuire, con riferimento agli obiettivi premianti, obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- È altresì vietato emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza aziendale e che non siano autorizzate in base a deleghe conferite.

5.2. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

I contratti con i collaboratori esterni di FORM-AZIONE dovranno contenere una clausola risolutiva espressa che prevede il recesso per gravi inosservanze al presente Codice Etico. La società si riserva inoltre di rivalersi sul collaboratore per i danni da esso provocati con tali violazioni.

In particolare i fornitori di beni o servizi per il cui pagamento anche solo parziale si prevede l'utilizzo di risorse pubbliche sono scelti secondo criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa.

È loro espressamente vietato fornire ai singoli esponenti aziendali regali o utilità non rientranti negli usi commerciali e non di modico valore al fine di ottenere illecitamente preferenza o privilegi nelle suddette procedure di scelta.

5.3. RAPPORTI 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 e in spirito di massima e leale collaborazione.

È comunque essenzialmente compito dell'Amministratore Unico svolgere tale funzione. Altre persone possono svolgere tale funzione solo se regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari.

A tal fine l'azienda si impegna ad operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i corretti canali di comunicazione, con gli interlocutori della P.A. e a rappresentare gli interessi e le posizioni dell'azienda in modo trasparente, rigoroso, coerente e non conflittuale.

L'azienda, nella partecipazione a gare d'appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e/o verso gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, l'azienda opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea.

È vietato nei confronti dei rappresentanti della P.A.:

- Corrispondere od offrire loro, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'azienda o per promuovere o favorire interessi dell'azienda;
- Accordare loro altri vantaggi illegittimi di qualsiasi natura;
- Utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare loro illegittimi vantaggi diretti o indiretti;
- Presentare loro dichiarazioni non veritiere.

È altresì vietato destinare somme ricevute dalla P.A. a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

5.4. RAPPORTI CON GLI UTENTI/ DESTINATARI

I rapporti e le comunicazioni con gli utenti, nel rispetto della vigente normativa e dei principi del presente Codice Etico, sono improntati a criteri di massima trasparenza, correttezza, disponibilità e serietà.

5.5. GESTIONE ASPETTI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro i destinatari, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (Datore di Lavoro, Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alle emergenze, lavoratore) devono adeguarsi affinché le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e negli altri documenti rappresentativi (Piani di Sicurezza, Documenti Unici Valutazione Rischi Interferenziali, etc); protocolli, procedure e istruzioni del Manuale, siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o all'OdV231 di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

5.6. GESTIONE ASPETTI DI TUTELA DELL'AMBIENTE

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di impatti ambientali e lotta all'inquinamento, i destinatari, devono adeguarsi affinché le disposizioni del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. e delle altre norme ambientali vigenti, contenute nei protocolli, nelle procedure e istruzioni del modello adottato siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Rappresentante Legale dell'Ente o all'OdV231 di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

5.7. GESTIONE DATI E PRIVACY

E' considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

I dati personali in questione sono, quindi, relativi sia a chi opera presso e per FORM-AZIONE S.R.L., sia a tutte le categorie di interlocutori che con lo stesso si interfacciano (ad es. clienti, fornitori, discenti, etc..).

Al fine di garantire la tutela dei dati personali e dei dati in genere, l'Ente, attraverso i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità e correttezza dei dati.

FORM-AZIONE S.R.L. garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

Le modalità di gestione dei dati sono conformi a quanto previsto dalla Relazione sulla Gestione Dati e Privacy ex D.Lgs.196/03 e smi e Regolamento UE 679/16, disponibile in FORM-AZIONE S.R.L..

Inoltre è fatto obbligo ad ogni destinatario del presente Codice Etico e di Comportamento di utilizzare le risorse informatiche, telematiche, elettroniche e telefoniche attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dal Relazione sulla Gestione Dati e Privacy ex D.Lgs.196/03 e smi e Regolamento UE 679/16, in particolare si sottolinea che:

- I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione per finalità connesse agli scopi di cui all'oggetto sociale e all'esercizio della specifica attività lavorativa.
- La connessione ad internet o i computer non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.
- Non è consentito ai destinatari utilizzare i supporti informatici di FORM-AZIONE S.R.L. o di terzi per "entrare" abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi, o detenere e diffonderne codici di accesso; o danneggiarne, anche fortuitamente, informazioni, dati e programmi informatici; o interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione; o produrre documenti informatici pubblici falsi.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

6. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

FORM-AZIONE ha introdotto canali di comunicazione specifici per l'effettuazione delle segnalazioni delle violazioni del Codice Etico e del Modello 231 in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs 231/01 smi e dal D.Lgs 24/2023 smi sul whistleblowing.

Questi consentono di garantire la riservatezza sull'identità del segnalante. FORM-AZIONE invita i propri dipendenti, fornitori, clienti e collaboratori a segnalare ogni illecito e irregolarità accedendo al sito internet aziendale: www.formazione srls.com, ove sono riportati i canali specifici.

I canali informativi a disposizione sono:

1) canali interni:

- a) Lettera Raccomandata A/R indirizzata a FORM-AZIONE srl Unipersonale, Via Nazionale 4/F, 24060 Casazza (BG) c. att.ne dell'OdV 231
- b) Sull'account odv231@formazione srls.it indicizzato direttamente all'OdV 231 in carica in quel momento

2) canale esterno

- a) attraverso il portale ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)

Le segnalazioni sono gestite a tutela dei soggetti segnalatori secondo quanto previsto dal D.Lgs 24/2023 smi a tutela della Privacy secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016 smi.

7. TUTELA DELLA SICUREZZA

In materia di salute e sicurezza sul lavoro le decisioni aziendali, di ogni tipo e a ogni livello, devono essere prese tenendo conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- Eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- Valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- Ridurre i rischi alla fonte;
- Rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- Dare le priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari. L'azienda sia ai livelli apicali che a quelli operativi deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e in seguito quando le stesse devono essere attuate.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il monitoraggio e la corretta applicazione del presente Codice nonché del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 è deputato ad un Organismo di Vigilanza nominato dall'Amministratore Unico di FORM-AZIONE.

Tale organo, collocato a staff in posizione apicale nell'organigramma dell'azienda, è autonomo ed indipendente e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- È dotato di poteri di spesa;
- Le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro organismo della struttura aziendale;
- Può avere libero accesso a tutte le funzioni dell'azienda senza necessità di consenso preventivo;
- Può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'azienda ovvero di consulenti esterni.

Per quanto concerne la sua composizione, funzionamento, relazioni interne ed esterne all'azienda (e in particolare con gli altri organi di controllo e di gestione) si rinvia all'apposito Regolamento approvato dalla società.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

Per quanto concerne le sanzioni che la società applica per le violazioni ed inosservanze al presente Codice Etico da parte dei destinatari, esse sono definite nel dettaglio in apposito Sistema Disciplinare, il quale è diffuso e reso conducibile unitamente al Codice e con le stesse modalità.

Dette sanzioni devono essere conformi ai seguenti criteri:

- Sanzione commisurata al danno causato, alla gravità della violazione e alla sua reiterazione;
- Valutazione delle eventuali esimenti o aggravanti;
- Esercizio del diritto di difesa;
- Applicazione dello Statuto dei Lavoratori, del contratto individuale e CCNL e della vigente normativa;
- Divieto di discriminazione per motivi di razza, religione, sesso o iscrizione a partiti o movimenti sindacali.