

Sommario

1	PREMESSA	2
2	DESTINATARI DEL CODICE ETICO	2
3	PRINCIPI GENERALI.....	3
3.1	PRINCIPI ETICI E GIURIDICI	3
3.2	LEGALITÀ	3
3.3	ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	3
3.4	RIFIUTO DI OGNI DISCRIMINAZIONE	3
3.5	IMPARZIALITÀ E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
3.6	RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	4
3.7	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLA INFORMAZIONE	4
3.8	TUTELA DELLA INFORMAZIONE VERSO GLI ORGANISMI DI CONTROLLO.....	4
3.9	TRACCIABILITÀ, TRASPARENZA E REGISTRAZIONE DELLE AZIONI E MOVIMENTI FINANZIARI	4
3.10	VALORE DELLE RISORSE UMANE	4
3.11	DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PEDOPORNOGRAFICO.....	4
3.12	RISPETTO E SICUREZZA DELLA PERSONA, TUTELA DELLA SALUTE	4
3.13	CONFLITTO DI INTERESSI	4
3.14	NEPOTISMO E FAVORITISMO	5
3.15	TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE E INFORMATIVA SOCIETARIA	5
3.16	SOSTENIBILITÀ E TUTELA AMBIENTALE	5
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	5
4.1	RAPPORTI CON GLI ALTRI ORGANI SOCIALI	5
4.2	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
4.3	RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E LE ASSOCIAZIONI	6
4.4	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	6
4.5	RAPPORTI CON GLI UTENTI/CLIENTI.....	6
4.6	RAPPORTI CON I MASS MEDIA E LA OPINIONE PUBBLICA	6
4.7	REGALI, OMAGGI E BENEFICI	6
5	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	7
5.1	DISPOSIZIONI GENERALI	7
5.2	ORGANISMO DI VIGILANZA	7
5.3	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	7
5.4	LINEE GUIDA SISTEMA SANZIONATORIO	7
6	DOCUMENTAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	7
7	DISPOSIZIONI FINALI.....	8

1 PREMESSA

Il presente Codice Etico, approvato dall'Amministratore Unico di Penta Formazione s.r.l. (d'ora in poi anche più semplicemente "PENTA" o "Società"), contiene i principi etici e le regole generali che, parimenti a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività e devono essere rispettate da tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società e che sono in qualsiasi modo in contatto con la stessa (Destinatari).

PENTA si pone l'obiettivo di mantenere un adeguato livello di correttezza ed eticità sia nell'ambito della conduzione delle proprie attività, sia nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Più precisamente, PENTA ha sempre assunto quale valore primario quello dell'etica aziendale, onde trasmettere un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto, che valga per tutta la compagine sociale nell'ambito delle pur dinamiche ed esigenze di carattere imprenditoriale ed economico.

Per questa ragione la Società ha predisposto il Codice Etico (di seguito "Codice"), la cui osservanza è di importanza fondamentale (anche ai sensi e per gli effetti Dlgs 231-2001), per la efficienza, la affidabilità, la reputazione e la credibilità della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della Società e per il miglioramento del contesto sociale in cui la Società opera.

Il Codice esprime i principi ed i valori umani e civili cui si devono ispirare i comportamenti dei soggetti che compongono la Società, qualifica la natura della operato della Società nel suo territorio di riferimento e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura della etica alla interno e alla esterno della propria struttura organizzativa.

Il Codice, che consiste in un insieme di principi etici generali e di regole di condotta, rappresenta presupposto ed elemento fondante di modelli organizzativi e di controllo volti a preservare nell'impresa livelli di organizzazione, efficienza e qualità della propria attività e, al contempo, quale strumento idoneo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reati.

PENTA Formazione s.r.l. (di seguito denominata "Società"), costituita il 07.05.2010 è una società che persegue l'attuazione di servizi di formazione e al lavoro.

Creata per dare attuazione pratica alle politiche attive per il lavoro, mira a garantire la piena occupazione della cittadinanza e il sostegno del sistema produttivo attraverso sia la qualificazione e la riqualificazione, sia la formazione continua dei/lle lavoratori/trici.

L'oggetto sociale PENTA prevede:

- di svolgere attività di progettazione, organizzazione, gestione e realizzazione di corsi di formazione
- di gestire contributi, fondi e finanziamenti pubblici e privati, nazionali, regionali, provinciali
- di svolgere attività inerenti ai servizi al lavoro
- di svolgere attività di ricerca e selezione del personale
- affittare ad altri enti o soggetti privati o pubblici le proprie sedi operative o parti di esse per attività di formazione

PENTA si impegna:

- a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Destinatari e degli altri Portatori di interessi e il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti
- a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dai Portatori di interessi, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice
- a vigilare in ogni caso con attenzione sulla osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico introduce e rende vincolante nella Società un sistema di regole comportamentali che valgono come linee guida di condotta per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, sia per quanto attiene ai rapporti professionali interni, sia per quanto attiene alle relazioni con i soggetti esterni.

Alla sua osservanza sono tenuti ("Destinatari"):

- i Soci;
- l'amministratore e i responsabili da lui delegati, cui spetta, tra l'altro, il compito specifico di conformare le azioni della Società al rispetto dei principi del Codice Etico, diffonderne la conoscenza fra i dipendenti e i collaboratori della Società nonché favorirne la condivisione;
- i dipendenti ed i collaboratori della Società;
- i beneficiari diretti della attività istituzionale della Società, ossia i soggetti cui sono destinati i servizi;
- qualsiasi persona, o soggetto, terzo che svolga un'attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società, ivi compresi quindi i fornitori di beni o servizi collaboratori, consulenti e docenti, partner commerciali e/o finanziari a prescindere dall'esistenza o meno di una regolamentazione scritta del rapporto.

A ciascuno è fornita una adeguata informativa circa i contenuti del Codice Etico in modo da consentirne la più scrupolosa osservanza per tutta la durata del rapporto con la Società.

3 PRINCIPI GENERALI

PENTA aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia e di collaborazione con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la mission della Società e, in particolare, con la Regione Veneto, con gli Enti Locali, con le istituzioni pubbliche e private del territorio, con i soggetti che operano a stretto contatto con la Società per il raggiungimento della sua mission e con coloro che beneficiano direttamente o indirettamente alla sua attività (gli "utenti/clienti della attività istituzionale").

Le azioni ed i comportamenti tenuti dai Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità, diligenza, onestà e rigore professionale, nella osservanza delle leggi, del Codice e delle procedure interne.

I Destinatari, inoltre, devono adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo buona fede e devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità deve rappresentare con il suo comportamento un esempio per i propri collaboratori ed è tenuto a promuovere l'osservanza delle previsioni contenute nel presente Codice perché le stesse vengano percepite dal personale come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali. PENTA persegue i propri obiettivi e la propria mission attraverso comportamenti ispirati ai seguenti Principi Generali:

- autonomia, che comporta trasparenza e indipendenza da qualsiasi condizionamento, mantenendo la capacità di tenere conto delle esigenze del proprio territorio di riferimento;
- sussidiarietà, cioè l'agire secondo criteri di solidarietà e collaborazione, che non si sostituisce alla amministrazione pubblica nel perseguire il benessere della comunità, ma che contribuisce, in piena autonomia e responsabilità, alla realizzazione di tale benessere, anche attraverso modalità di approccio originali ed innovative;
- responsabilità, che implica la presa di coscienza del proprio ruolo e delle attese delle collettività di riferimento, da cui deriva un approccio consapevole come soggetto attivatore di un circolo virtuoso di sviluppo sociale, economico ed etico sostenibile nel tempo;
- legalità, che implica il rispetto delle disposizioni normative vigenti, nazionali, regionali e comunitarie, dello statuto e dei regolamenti interni.

3.1 Principi etici e giuridici

La Società intende assicurarsi che da parte dei Destinatari del Codice Etico, non siano posti in essere comportamenti contrari ai propri valori. Nel presente articolo sono enunciati i fondamentali principi etici e giuridici in cui la Società si riconosce e che la stessa si impegna ad adottare nella realizzazione della propria mission.

3.2 Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività ed in tutti i luoghi in cui opera, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Unione Europea, in Italia e in Regione Veneto, dello Statuto, delle disposizioni del presente Codice, del Modello e delle procedure interne.

In nessun caso il presunto perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare un operato condotto in violazione del presente principio di legalità.

La Società esige che tale condotta venga seguita anche dai soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con la Società e si propone di non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

3.3 Onestà e correttezza

I Destinatari del Codice Etico orientano il proprio comportamento e la propria attività al rispetto del principio della onestà e della correttezza reciproca, in uno spirito di collaborazione e lealtà e di conseguenza rifiutano qualsiasi forma di beneficio o regalo che possa essere inteso (o che possa apparire all'esterno) come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

3.4 Rifiuto di ogni discriminazione

La Società, nelle decisioni che influiscono sui rapporti con la comunità circostante, sulla selezione e gestione dei beneficiari delle attività istituzionali, sulla selezione e gestione dei fornitori e dei collaboratori, nonché sulla organizzazione del lavoro nel suo complesso, si astiene da qualunque forma di discriminazione diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori che siano basati sulla razza, sul ceto, sul genere e sulla orientamento sessuale, sulle origini etniche o sociali, sulla cittadinanza, sulla lingua, sul credo religioso, sulle opinioni politiche e filosofiche, sulla coscienza e le convinzioni personali, sulla affiliazione ad associazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute o invalidità o sulla età delle persone.

3.5 Imparzialità e prevenzione della corruzione

La Società, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere la imparzialità e la autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

3.6 Riservatezza e tutela della privacy

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare, comunicare, diffondere informazioni riservate per scopi non connessi con la esercizio delle proprie mansioni lavorative, né a registrare tali dati se non per fini strettamente correlati alle esigenze lavorative.

3.7 Trasparenza e completezza della informazione

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate atte a garantire che i Portatori di interessi possano assumere decisioni autonome e consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa.

3.8 Tutela della informazione verso gli organismi di controllo

I rapporti con gli organismi di controllo interno ed esterno sono ispirati a principi di lealtà, trasparenza, completezza, veridicità e correttezza della informazione.

Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate agli organismi di controllo interno e/o esterno.

3.9 Tracciabilità, trasparenza e registrazione delle azioni e movimenti finanziari

La Società custodisce la documentazione, anche in formato elettronico, relativa alle operazioni svolte al fine di poter agevolmente identificare, in qualsiasi fase delle stesse le motivazioni della loro adozione e le rispettive caratteristiche.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico con indicazione, ove possibile, del relativo autore.

Ogni movimentazione di denaro deve essere contabilizzata e documentata.

3.10 Valore delle risorse umane

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane quale fattore indispensabile per il raggiungimento della propria mission, allo scopo di massimizzare il grado di soddisfazione dei propri collaboratori e accrescere il patrimonio di competenze possedute.

La Società instaura con tutti i dipendenti e collaboratori rapporti caratterizzati dalla fiducia reciproca e dal pieno e proficuo adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali, nel pieno rispetto dei diritti e doveri dei lavoratori e richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualche modo ledere la dignità personale e la professionalità del lavoratore.

3.11 Divieto di detenzione di materiale pedopornografico

È fatto divieto assoluto di distribuire, divulgare, diffondere o pubblicizzare, detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali della Società le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pedopornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori.

Per immagini virtuali s'intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

3.12 Rispetto e sicurezza della persona, tutela della salute

La Società si impegna a rispettare i diritti fondamentali e la integrità fisica e morale delle persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), la partecipazione attiva alla vita sociale della collettività.

La Società si impegna a tutelare la salute di tutti i collaboratori e a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei dipendenti e dei collaboratori esterni garantendo un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento della attività professionale.

A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare ogni pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

I dipendenti e i collaboratori interni ed esterni si impegnano a loro volta al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento e sono tenuti, nella ambito delle proprie funzioni, a considerare anche gli aspetti della sicurezza e della tutela della ambiente.

3.13 Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività ciascun Destinatario del Codice opera in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, non solo economico.

Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge o dallo Statuto, rientra anche il caso in cui un Destinatario operi al fine di ricavare dalla sua condotta (direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi) un vantaggio di natura personale, anche non contrastante con quello della Società e può riguardare:

- l'interesse immediato della persona in quanto Destinatario del Codice;

- l'interesse di un familiare di un Destinatario del Codice;
- l'interesse di enti, persone fisiche o giuridiche con cui il Destinatario del Codice intrattenga un rapporto di impiego o commerciale;
- l'interesse di enti o persone giuridiche di cui il Destinatario del Codice abbia il controllo o posseda una quota significativa di partecipazione finanziaria;
- l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente conseguire vantaggi al Destinatario del Codice.
- Il Destinatario del Codice che in una determinata attività o circostanza ha interessi in conflitto con quelli della Società, deve darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza, ovvero deve astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito.

3.14 Nepotismo e favoritismo

La Società disapprova il nepotismo e il favoritismo, in quanto contrastanti con la dignità umana, con la valorizzazione dei meriti individuali, con la onestà, la integrità, la professionalità, con la equità, la imparzialità e la trasparenza, e richiede ai Destinatari del Codice di astenersi da tale costume e di riferire senza indugio all'Organismo di Vigilanza i casi di condotte sospette.

Ricorre nepotismo quando un Destinatario del Codice, direttamente o indirettamente utilizza la propria autorevolezza o capacità di persuasione per concedere benefici, favorire incarichi o forniture, influire sugli esiti o sulle procedure di selezione riguardanti l'ingresso di figli, familiari o conviventi, compresi gli affini.

Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo nei confronti di soggetti segnalati ai Destinatari del Codice, intese come condotte arbitrarie in contrasto con il buon nome della Società, con i valori di onestà e imparzialità e con la interesse di altri candidati obiettivamente meritevoli ed eccellenti.

L'accertamento dei casi di nepotismo e favoritismo da parte della Organismo di Vigilanza richiede un approccio che tenga conto del contesto e delle circostanze, al fine di bilanciare i diversi valori in gioco ed evitare arbitrarie discriminazioni di candidati obiettivamente meritevoli ed eccellenti.

3.15 Tutela del patrimonio sociale e informativa societaria

I Destinatari del Codice sono chiamati a rispettare e tutelare il patrimonio Sociale, utilizzando e custodendo con diligenza i beni a loro affidati nella ambito della attività istituzionale.

La Società assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti.

A tal fine, la Società, attraverso i suoi organi sociali (Assemblea Soci ed Organismo di Vigilanza), vigila sull'operato dell'Amministratore Unico o delle persone sottoposte alla sua vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

La Società favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. In particolare garantisce informazioni continue e trasparenti verso l'Assemblea dei Soci e l'Amministratore Unico, predisponendo il bilancio annuale sottoposto all'Assemblea dei Soci ed eventuali bilanci infra-annuali.

La Società determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

3.16 Sostenibilità e tutela ambientale

La Società s'impegna a salvaguardare e rispettare l'ambiente come bene primario anche in nome delle generazioni future e, pertanto, la sua attività dovrà essere sempre improntata alla osservanza delle norme nazionali in materia di tutela ambientale.

A tal fine, la Società orienta le proprie scelte ottimizzando costantemente l'impiego delle risorse e garantendo il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti, in modo da assicurare la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Contestualmente, la Società adotta idonee misure per preservare la ambiente, sensibilizzando i Destinatari e i Portatori di interessi sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Tutti i destinatari della Società devono osservare i seguenti principi di comportamento.

4.1 Rapporti con gli altri organi sociali

L'attività degli Organi è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto, dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria e dalle procedure interne oggetto di specifici regolamenti.

I soggetti eletti o nominati a funzioni amministrative e di controllo negli Organi della Società sono tenuti:

- ad impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- ad una partecipazione continuativa ai lavori degli Organi Collegiali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla rigorosa riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato. In particolare, gli amministratori sono tenuti a non divulgare alcuna notizia relativa allo svolgimento dei lavori consiliari, spettando soltanto al legale rappresentante della Società, o suo delegato, la diffusione di informazioni e la gestione dei rapporti con i Mass Media;
- a far prevalere sempre la interesse della mission sociale rispetto alla interesse particolare del singolo.

4.2 Rapporti con la pubblica amministrazione

La Società, coerentemente con il proprio ruolo di promotore di un sistema di formazione e di servizi al lavoro nel territorio di riferimento, condivide anche con le Istituzioni e gli Enti Locali gli obiettivi e le responsabilità dei propri progetti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, la Società intrattiene relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e allo Statuto, con le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti Locali in Italia e all'Estero.

Le relazioni con esponenti delle Istituzioni Pubbliche sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere la integrità e la reputazione della Società.

E' fatto divieto a chiunque operi nell'ambito della Società o su suo incarico, di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sotto la veste di erogazioni istituzionali, incarichi, consulenze e comportamenti analoghi abbiano le stesse finalità illecite sopra vietate.

4.3 Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le associazioni

La Società si astiene da qualsiasi forma di pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali, anche realizzata attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Tutti i Destinatari del Codice avranno cura di astenersi dall'utilizzo di beni, attrezzature e risorse, anche umane, a scopi di attività politica e avranno cura di non coinvolgere il nome della Società a scopo politico.

4.4 Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza, la qualità, l'efficienza, ai fini della tutela del patrimonio della Società.

4.5 Rapporti con gli utenti/clienti

I rapporti con gli utenti dei servizi devono essere condotti con professionalità, competenza, correttezza, riservatezza e cortesia. I comportamenti assunti nei loro confronti devono essere caratterizzati dalla indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento interno o esterno e dal rispetto della normativa sulla Privacy.

4.6 Rapporti con i mass media e la opinione pubblica

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace improntata a principi di correttezza e trasparenza nel rispetto della normativa interna in materia.

Le comunicazioni della Società verso l'ambiente esterno dovranno essere veritiere, chiare e verificabili, non strumentali, coerenti, accurate, tempestive, coordinate e conformi alle politiche ed ai programmi della Società.

Per la delicatezza di tale compito, i rapporti con i Mass Media, su argomenti di particolare rilevanza, sono riservati esclusivamente all'Amministratore Unico.

Gli altri Dipendenti e Collaboratori devono astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso la esterno senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico.

I Dipendenti o Collaboratori incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti la Società, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate e ricevere, in considerazione della delicatezza dei temi trattati, la autorizzazione preventiva dell'Amministratore Unico o di soggetti a ciò delegati.

Tutti i Destinatari del Codice devono astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna nonché dalla utilizzare informazioni riservate per indebiti arricchimenti personali.

4.7 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che può essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari e/o incaricati di un pubblico servizio o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc...).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione all'Amministratore Unico il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

5 ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato redatto e approvato dall'Amministratore Unico in data 7 novembre 2016 con delibera del consiglio di Amministrazione in pari data ed è stato ratificato dall'Organismo di Vigilanza, che ne ha analizzato i contenuti del Codice proponendone già le opportune modifiche.

5.1 Disposizioni generali

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico e/o alle procedure interne cui lo stesso si richiama o di altri eventi suscettibili di alterare la valenza e l'efficacia del presente Codice Etico, è tenuto e segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

A tale scopo è istituita e comunicata ai Destinatari la possibilità di interloquire direttamente con l'Organismo di Vigilanza mediante posta o indirizzi e-mail affissi in bacheca (odv@pentaformazione.it)

Ogni segnalazione sarà mantenuta strettamente riservata.

5.2 Organismo di vigilanza

Come previsto dal D.Lgs. n. 231/01 Penta affida ad un organismo interno o esterno, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e la osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento, il cui funzionamento è appositamente disciplinato da un proprio regolamento.

5.3 Sistema di controllo interno

La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure Sociali, di proteggere i beni Sociali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

5.4 Linee guida sistema sanzionatorio

Il rispetto del Codice deve nascere più che da un obbligo imposto dalla Società nei confronti dei Destinatari, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati e ciò non esclude il diritto/dovere della Società di vigilare sull'osservanza del Codice e del Modello di Organizzazione e Gestione, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

Nell'eventualità si riscontri una mancata ottemperanza ai principi dichiarati nel presente Codice è resa obbligatoria l'applicazione, nei confronti dei Destinatari, di specifiche procedure sanzionatorie chiaramente indipendenti dal giudizio penale e dal suo esito, in quanto tali normative sono assunte dalla Società in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

La sanzione sarà commisurata alla gravità della infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa.

La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave e si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice e dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

6 Documentazione e normativa di riferimento

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma della articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- Confindustria del 31/03/2008 (aggiornate al marzo 2014): "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001";
- Regione Veneto DGR n. 581 del 19.05.2016: "Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2202 e s.m.i.". Requisito 1.1.1. "Adozione Modello D. Lgs. 231/2001" – Linee Guida;

7 Disposizioni finali

Il Codice Etico adottato dalla Società ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico e sino a sua revisione o aggiornamento.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Il Codice viene consegnato a ciascun Dipendente al momento della assunzione e la sua osservanza è richiamata alla scrupolosa attenzione dei Fornitori e Partner al momento della stipula del rispettivo contratto attraverso apposita clausola negoziale.

In caso di conflitto con disposizioni da regolamenti interni o procedure è sancita la prevalenza dei principi del Codice.