

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	1/10

Codice Etico

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	2/10

Sommario

Introduzione3

Destinatari4

1. Indicazioni generali5

2. Diffusione5

3. Utilizzo dei beni aziendali5

4. Riservatezza6

5. Conflitto di interessi6

6. Principio di legalità6

7. Concorrenza leale6

8. Tutela della persona e dell’utenza7

9. Onestà e imparzialità7

10. Tutela delle risorse informatiche.....7

11. Rapporti con i fornitori con i terzi8

12. Rapporti con la Pubblica Amministrazione8

13. Ambiente e sicurezza.....9

14. Principi contabili9

15. Sanzioni10

16. Approvazione e diffusione.....10

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	3/10

Introduzione

Il presente Codice Etico rappresenta i principi e i valori fondamentali che guidano tutte le attività e le relazioni di QUATERR S.R.L. In quanto società dedicata alla formazione professionale, riteniamo che l'etica, la trasparenza e il rispetto siano i pilastri essenziali per costruire un ambiente di lavoro sano, stimolante e responsabile, nonché per offrire un servizio di qualità ai nostri clienti e partecipanti.

Il nostro obiettivo è quello di contribuire alla crescita professionale e personale dei nostri clienti e collaboratori, fornendo competenze e conoscenze utili e accessibili. Vogliamo essere riconosciuti non solo per l'eccellenza e la professionalità delle nostre attività formative, ma anche per il nostro impegno a rispettare e promuovere comportamenti etici e responsabili in ogni ambito delle nostre attività.

Il Codice Etico è il punto di riferimento per ogni collaboratore, dipendente e partner di QUATERR e stabilisce gli standard di comportamento che tutti sono tenuti a seguire. I nostri principi si ispirano a valori quali:

- **Integrità e onestà**

Ci impegniamo a operare in modo trasparente, rispettando la verità e garantendo una comunicazione chiara e corretta in tutte le nostre attività.

- **Rispetto e inclusività**

Favoriamo un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e accogliente, in cui ogni persona è trattata con equità, senza discriminazioni di alcun tipo.

- **Responsabilità e trasparenza**

Promuoviamo un approccio responsabile verso l'utilizzo delle risorse e il rispetto delle normative, garantendo trasparenza in tutti i nostri processi.

- **Eccellenza e innovazione**

Puntiamo a migliorare continuamente i nostri servizi formativi, incoraggiando l'innovazione e il perseguimento dell'eccellenza.

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	4/10

Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, i dipendenti, i docenti, i tutor, i consulenti, in generale tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per e con la Società qualsiasi sia la relazione d’affari intercorrente con la stessa (“Collaboratori”).

Tutti questi soggetti sono di seguito definiti “Destinatari”.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni professionali secondo i sopraindicati principi di diligenza, efficienza e correttezza, impegnandosi a perseguire gli obiettivi fissati dalla Società.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti dotati di stabilità.

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	5/10

1. Indicazioni generali

I principi e le disposizioni contenute nel presente Codice etico (di seguito “Codice”) costituiscono una illustrazione esemplificativa degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell’ambiente di lavoro.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività rispettano le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui opera.

La Società ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulla razza, sulla nazionalità, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

La Società nel caso in cui partecipi a qualsiasi titolo a Consorzi, ATI, ATS, raggruppamenti temporanei di impresa, si attiverà affinché la capogruppo e le singole Società consorziate adottino analoghe regole comportamentali, ispirate ai medesimi principi generali.

Il codice costituisce un insieme di principi la cui applicazione e osservanza è di fondamentale importanza per una regolare e corretta gestione della Società. A tali principi si richiamano gli atti, le condotte, le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla Società che esterni.

2. Diffusione

La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull’applicazione del Codice, raccomandandone (pena l’irrogazione di specifiche sanzioni) l’osservanza.

In particolare, la Società, d’intesa con l’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs 231/01, e nel rispetto delle relative rispettive competenze, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari ed alla formazione degli stessi in merito alle problematiche sottese al Codice stesso;
- all’interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell’effettiva osservanza;
- all’aggiornamento delle disposizioni qualora si renda necessario

3. Utilizzo dei beni aziendali

Le azioni, le operazioni ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell’incarico sono ispirati ai principi di legittimità e correttezza e di tutela della Società, sia sotto l’aspetto formale che sostanziale, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari si impegnano a non utilizzare per scopi personali informazioni, dati, beni e/o attrezzature nella loro disponibilità a cagione della funzione ricoperta e/o dell’incarico ricevuto.

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	6/10

4. Riservatezza

I Destinatari risultano vincolati al principio di riservatezza in relazione a dati, elementi e/o informazioni relativi sia al patrimonio che all'attività sociale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e delle procedure interne alla Società.

5. Conflitto di interessi

Gli Amministratori si astengono dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei Soci e si astengono dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società.

6. Principio di legalità

La Società opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolge la propria attività, in particolare delle normative nazionali e regionali, e, in specifico, delle linee guida regionali, nonché del presente Codice Etico e delle Procedure Interne.

Tale principio è vincolante per chiunque operi in nome e per conto della Società.

7. Concorrenza leale

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato. Ciò a maggior ragione alla luce della particolare attività erogata a favore del contesto sociale ed economico nel quale si trova ad operare.

Ciascun Destinatario si impegna a non porre in essere atti e/o comportamenti contrari o elusivi del sopraindicato principio di regolare competizione tra le imprese.

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	7/10

8. Tutela della persona e dell'utenza

Le risorse umane e la loro professionalità costituiscono il patrimonio fondamentale della Società. La Società è impegnata pertanto a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei suoi dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti. In questo senso, la Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. La Società si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale nel rispetto delle leggi vigenti e dei diritti dei lavoratori, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato senza alcuna intimidazione e senza illeciti condizionamenti. Tali principi valgono, in quanto applicabili, anche rispetto all'utenza e all'accesso della stessa all'attività di formazione erogata dalla Società.

9. Onestà e imparzialità

Nei rapporti con i clienti e con l'utenza la Società non deve compiere favoritismi o accettare raccomandazioni di alcun tipo ed è tenuta a comportarsi in modo chiaro, leale e rispettoso.

La Società evita ogni discriminazione basata su sesso, età, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o religiose.

10. Tutela delle risorse informatiche

La Società assicura l'uso lecito e corretto delle risorse informatiche e telematiche utilizzate nell'esercizio dell'attività ed in particolare nelle comunicazioni alle piattaforme pubbliche.

Le informazioni ivi collocate devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il caricamento dei dati sui portali della Regione e/o dei fondi interprofessionali relativi all'attività di formazione svolta dalla Società deve essere effettuato in modo corretto, veritiero, tempestivo ed esclusivamente da soggetti autorizzati.

Non è consentito alcun comportamento diretto a danneggiare il sistema informatico dell'azienda o di terzi, né l'utilizzo del materiale informatico al di fuori dei limiti e delle modalità previste dalla Società. L'utilizzo del materiale informatico e degli accessi telematici deve essere costantemente monitorato da parte della Società.

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	8/10

11. Rapporti con i fornitori con i terzi

La selezione e la determinazione delle condizioni d'acquisto o fornitura di beni e/o servizi sono basate su una valutazione della qualità e del prezzo del bene o servizio improntata a criteri di oggettività, nonché delle garanzie di assistenza offerte dal fornitore.

12. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti delle Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali e/o comunitarie, e/o di enti territoriali diversi (Regione, Provincia, Comune), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatarî, esponenti, componenti, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o Società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un Pubblico Funzionario richieste esplicite

- implicite di benefici e/o vantaggi illeciti, salvo omaggi di normale uso commerciale e di modesto valore, dovrà informare immediatamente il proprio superiore gerarchico
- il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Nel corso dello svolgimento di una qualsiasi relazione di affari, richiesta e/o tipo di rapporto con la Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto ai Destinatari di influenzare in modo inappropriato le decisioni dei "Pubblici Funzionari" che assumono decisioni e/o formulano pareri vincolanti per conto della Pubblica Amministrazione. Nei confronti di detti soggetti è fatto divieto di eventualmente assumerli alle proprie dipendenze all'esito della risoluzione dei loro rapporti di impiego, come altresì di assumere alle dipendenze delle Società soggetti legati da vincolo di parentela e affinità con i medesimi

Nel caso di partecipazione di qualsiasi tipo di gara pubblica la Società si impegna e, a tale scopo vincola i Destinatari, ad operare nel pieno rispetto di leggi e regolamenti e di una corretta pratica commerciale.

Nello specifico caso in cui la Società si avvalga dell'operato di un consulente o di un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi sarà considerato Destinatario e per tale motivo sarà sottoposto al rispetto del presente Codice Etico, anche sotto il profilo dell'eventuale sussistenza di un conflitto di interesse che dovrà essere comunicato agli Amministratori della Società affinché adottino i provvedimenti che si rendano opportuni e/o necessari.

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	9/10

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

13. Ambiente e sicurezza

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale la Società si ispira ai principi di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro al fine di tutelare la salute dei Destinatari.

La Società si impegna a garantire, nei confronti di tutti i destinatari del presente Codice Etico, condizioni di lavoro sicure negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

L'attività è svolta nel rispetto degli standard tecnici e organizzativi idonei ad evitare rischi per i lavoratori previsti dal D.lgs. 81/08.

14. Principi contabili

Tutti gli Amministratori, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di rendicontazione, di formazione del bilancio, nonché di altre comunicazioni o relazioni previste dalla legge in tema di trasparenza contabile, sono tenuti al rispetto delle norme e dei regolamenti inerenti alla veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Tutti gli organi della Società devono prestare la massima e tempestiva collaborazione ai funzionari della Regione/Provincia/Comuni e agli altri organismi di controllo che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della stessa.

Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

L'attività di rendicontazione deve essere effettuata in modo corretto, veritiero e in piena collaborazione con gli organi pubblici deputati al controllo.

Ogni registrazione contabile deve essere effettuata in modo tempestivo e completo e nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; tale registrazione deve essere supportata da idonea documentazione giustificativa.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni, deve riferirle tempestivamente al proprio responsabile e all'O.d.V.

Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del DLgs 231/2001		
	Revisione	0 del 08/01/2025
	Pagina	10/10

15. Sanzioni

Le presenti disposizioni sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni e/o rapporti d'affari con la Società.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine (nei casi più gravi) alla risoluzione del contratto o dell'incarico e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni.

I provvedimenti disciplinari per queste violazioni saranno adottati in conformità con le leggi vigenti e con i contratti di lavoro in essere.

16. Approvazione e diffusione

Il presente Codice è stato approvato dall'Amministratore Unico con delibera del 08/01/2025.

Il Codice sarà soggetto, con le medesime modalità di approvazione e diffusione interna ed esterna, a quei processi di revisione che si renderanno necessari e/o opportuni al fine di mantenere la validità ed efficacia dello stesso.