

# CODICE ETICO ai sensi del d.lgs 231/2001 di "Multimedia Formazione Srl"

## MD.91

07.07.2016	0	Prima stesura	RGQ	DIR
data	Rev.	Oggetto	Verificato	Approvato

### INDICE

1. Premessa e ambito di applicazione del Codice .....	pag. 1
2. Definizioni .....	pag. 2
3. Mission e vision dell'Ente .....	pag. 2
4. Principi etici di riferimento .....	pag. 2
5. Dichiarazione d'intenti dell'Ente .....	pag. 2
6. Regole di comportamento generali .....	pag. 3
7. Comunicazione e Rapporti .....	pag. 3
8. Organismo di Vigilanza .....	pag. 5
9. Sanzioni Disciplinari .....	pag. 5
10. Reati previsti dal d.lgs 231/2001 .....	pag. 5

"Multimedia Formazione Srl" (d'ora innanzi "Multimedia", "Società" o "Ente") è una società avente sede legale in Conegliano (TV) Via Santa Caterina da Siena, 3:  
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Treviso, cod. fisc. e P. IVA 03700450269, n REA 291765;

#### 1. Premessa e ambito di applicazione del Codice

Il presente documento denominato Codice Etico (di seguito anche "Codice") è documento ufficiale contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità che l'Ente assume espressamente nei confronti di tutti i portatori d'interesse. Per "portatori d'interesse" o stakeholders si intendono qui soggetti che hanno con l'Ente relazioni significative, ricompresi nell'elenco del successivo paragrafo

Fonte di origine per l'enucleazione dei principi etici di riferimento sono i documenti societari ed in particolare il "Riesame della Direzione"

#### 2. Definizioni

I destinatari del Codice Etico sono gli esponenti aziendali e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Multimedia Formazione ed operano per perseguirne gli obiettivi. In particolare, oltre alle definizioni generali di cui al d.lgs 231/01, vi sono alcuni termini che assumono nel presente Codice il significato di seguito riportato:

Esponenti Aziendali: sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Soci 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 o servizi....);

Pubblica Amministrazione: enti pubblici ai quali si riferisce il d.lgs 231/2001;

Aziende: Aziende clienti dei progetti formativi;

Utenti: soggetti che si avvalgono dei servizi dell'Ente anche se indirettamente e senza avere un rapporto contrattuale con esso (ad es.; Discenti e partecipanti alle attività formative).

### **3. Mission e vision dell'Ente**

La mission di Multimedia è la progettazione, pianificazione, erogazione, e rendicontazione di attività formative, incentrate nella definizione di Formazione Continua.

### **4. Principi etici di riferimento**

- Multimedia promuove la partecipazione nei processi decisionali e la condivisione delle strategie al fine di un più efficace raggiungimento di valori e obiettivi comuni;
- Le attività di Multimedia sono gestite nel rispetto anche dei seguenti principi di riferimento:
  - l'onestà,
  - la correttezza,
  - lo spirito di collaborazione,
  - la lealtà
  - il rispetto reciproco.
- l'Ente si impegna a rispettare e far rispettare per quanto di competenza tutte le norme, leggi, direttive, regolamenti, consuetudini nonché prescrizioni contenute nel presente Codice;
- nei casi in cui riveste la funzione di concessionario di servizio pubblico o è destinatario di fondi pubblici ad altro titolo, l'Ente impronta l'attività gestionale alla cura dell'interesse pubblico secondo criteri di efficacia, efficienza, imparzialità e legalità;
- l'ente si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire illegalmente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo;
- Multimedia valorizza la crescita professionale e personale delle risorse umane, stimolandone l'orientamento verso livelli di eccellenza, nel quadro di comportamenti eticamente corretti;
- la società tutela l'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri
- Multimedia Promuovere il rispetto, oltre che dei valori etici dell'Ente, degli obblighi generali di onestà, trasparenza nonché di diligenza e correttezza, che debbono contraddistinguere il comportamento nell'ambiente di lavoro.
- Oltre al rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali nello svolgimento della propria attività, devono osservare elevati standard etici e mantenere conseguentemente un comportamento di correttezza nei confronti degli interlocutori pubblici e privati al fine anche innalzare lo sviluppo della qualità aziendale.

### **5. Dichiarazione d'intenti dell'Ente**

L'Ente si impegna:

- a mettere in atto, in coerenza con i valori di onestà e di trasparenza, tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia;
- ad evitare che gli esponenti aziendali e i collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo;
- ad evitare che esponenti aziendali e collaboratori esterni, in particolare se utilizzano risorse pubbliche o sono concessionari di servizio pubblico, offrano/ ricevano direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della PA, Istituzioni Pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi e di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della PA sono

consentiti purché di modico valore, tali da potere essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e in ogni caso autorizzati e registrati secondo le procedure aziendali;

- ad operare in piena conformità a quanto previsto nel presente Codice Etico e ad adottare tutte le misure necessarie affinché sia applicato da tutti i destinatari;
- ad assicurarsi che tutti i portatori di interessi siano stati messi nelle condizioni di avere piena conoscenza del Codice Etico e di tutti i necessari aggiornamenti, oltre che di chiedere ed ottenere delucidazioni qualora necessario, redigendo un apposito Piano di Informazione e Condivisione;
- ad affidare il controllo sugli impegni sopraesposti ad un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomia ed indipendenza in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs 231/2001;
- a garantire l'identificazione e la tracciabilità di ogni operazione di natura economico-finanziaria e a seguire criteri di registrazione, autorizzazione, competenza, congruenza, coerenza e verificabilità, anche al fine di consentire l'attività degli organi di controllo di gestione e dell'OdV, cui è sempre assicurato l'accesso agli atti per l'esercizio delle proprie funzioni;
- a prevedere e disciplinare l'obbligo per dipendenti, amministratori, collaboratori ed organismi di controllo di riferire tempestivamente all'OdV notizie importanti relative alla vita della società o violazioni del Codice o delle leggi, senza alcun timore di ritorsioni o discriminazioni;
- ad adottare, conseguentemente a quanto sopra, tutti i conseguenti aggiornamenti o a rafforzare le misure attuative e di controllo rivelatesi insufficienti;
- a prevedere l'obbligo di controlli di routine e "a sorpresa" per la verifica dell'applicazione del Codice.

## **6. 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.

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 Codice Disciplinare. L'inosservanza del Codice da parte degli amministratori, direttori generali, amministratori delegati, organi di controllo, prestatori d'opera occasionali o terzi qualificati è sanzionata in base alle vigenti norme e al Codice Disciplinare.

Chiunque stipuli un contratto con l'Ente 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 cui al punto 3.

Multimedia sceglie di collaborare con chi condivide i principi e valori aziendali. In materia di salute e sicurezza sul lavoro le decisioni aziendali, di ogni tipo e ad ogni livello, devono essere prese tenendo conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare scrupolosamente i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto riguarda la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, tenendo in particolare considerazione i soggetti diversamente abili o gli inserimenti lavorativi;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica, sostituendo ciò che è pericoloso ciò che non lo è o lo è meno;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, con azioni formative mirate o differenziate ogni qualvolta sia necessario.

## **7. Comunicazione e Rapporti**

Tutte le informazioni a disposizione dell'Ente 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.

E' 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 ed i mass media sono tenuti solo dal legale Rappresentante, oltre che da esponenti aziendali eventualmente a ciò espressamente autorizzati.

### **a) con gli esponenti aziendali**

- aa). Multimedia si 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, la continuità e la qualità dei corsi;
- ab) Si impegna altresì ad affiggere il presente codice in ogni sede aziendale in un luogo ben visibile, oltre a renderlo noto ad ogni nuovo esponente aziendale o collaboratore;
- ac) E' 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;
- ad) 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;
- ae) E' onere dell'esponente aziendale informare tempestivamente il Legale Rappresentante 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;
- af) La Società 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;
- ag) è altresì vietato emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite.

#### **b) con i collaboratori esterni**

Oltre agli obblighi di cui al precedente punto lettere ac), ad) e ae) i contratti con i collaboratori esterni di Multimedia dovranno contenere una clausola risolutiva espressa che prevede il recesso per gravi inosservanze al presente Codice. L'Ente 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 e rivalutati periodicamente. E' 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.

#### **c) con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la PA 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. Le relazioni con i funzionari ed amministratori della PA devono essere limitate alle strutture preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari. A tal fine l'Ente si impegna ad operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i corretti canali di comunicazione, con gli interlocutori della PA e a rappresentare gli interessi e le posizioni dell'ente in modo trasparente, rigoroso, coerente e non conflittuale.

E' vietato nei confronti dei rappresentanti della PA:

- 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'ente o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- 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 PA a titolo di erogazioni, contributi finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono state concessi.

#### **d) con gli Utenti**

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

### **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 dal Consiglio di Amministrazione di Multimedia. Tale organo, collocato a staff in posizione apicale nell'organigramma dell'Ente, è autonomo ed indipendente e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- è dotato di autonomi 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'ente senza necessità di consenso preventivo;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente ovvero di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli

## 9. Sanzioni Disciplinari

Per quanto concerne le sanzioni che Multimedia applica per le violazioni ed inosservanze al presente Codice da parte dei destinatari, esse sono definite nel dettaglio in apposito Codice Disciplinare, il quale è diffuso e reso conoscibile 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.

Il Codice Disciplinare potrà altresì contenere una parte dedicata a buone prassi o regole comportamentali che la Società ritiene sia conveniente che tutti applichino in quanto efficaci e in linea con la vision ed i principi etici di cui al presente codice.

Potrebbe, ad esempio, trattarsi di una elencazione di comportamenti atti a scongiurare il potenziale insorgere, in particolari situazioni a rischio, di relazioni o episodi conflittuali, vessatori, discriminatori o anche solo per evitare posizioni o atteggiamenti di rivalità o di carenza di spirito collaborativo.

## 10. Reati previsti dal d.lgs 231/2001

Multimedia si impegna a garantire la diffusione e l'osservanza del presente Codice anche al fine di prevenire la commissione dei reati elencati nel d.lgs 231/2001, tra i quali in particolare:

- false comunicazioni sociali (art 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art 2622 commi 1 e 3, c.c.);
- falso in prospetto (art 2623, commi 1 e 2, c.c.);
- impedito controllo (art 2625, comma 2, c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art 2627 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art 2629 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art 2636 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art 2629 cc)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638, commi 1 e 2 c.c.)
- malversazione ai danni dello Stato (316 bis cp)
- indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato (316 ter c.p)
- concussione (317 cp)
- corruzione per un atto d'ufficio (318 cp)
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 cp)
- corruzione in atti giudiziari (318-319 cp)
- istigazione alla corruzione (322 cp)
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri UE e altri Stati esteri (322 bis cp)
- truffa (640cp)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640 bis)
- frode informatica ai danni dello Stato (640 ter)
- delitti informatico e sul trattamento dei dati richiamati all'art 24 bis del d.lgs 231/01
- omicidio colposo per violazione d.lgs 81/08 – sicurezza del lavoro (art. 589 cp)
- lesioni personali colpose per violazione d.lgs 81/08 – sicurezza del lavoro (art. 590 terzo comma cp)

Per quanto concerne l'identificazione delle aree di rischio e la definizione di un sistema di controllo preventivo si rinvia al Modello Organizzativo e Gestionale (PG.9) di cui al d.lgs 231/2001.