



CODICE ETICO

*(ALLEGATO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA
DB FORMAZIONE SRL AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231)*

Entrato in vigore il 03/09/2018 - Rev. 01 del 12/12/2023

Entrato in vigore il 03/09/2018 - Rev. 01 del 12/12/2023

INDICE

1.	PREMESSA.....	3
1.1	DB FORMAZIONE SRL.	3
1.2	IL D.LGS. 231/2001	3
1.3	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	4
1.4	STRUTTURA DEL CODICE ETICO	4
2.	SEZIONE A – PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO.....	5
2.1	RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI.....	5
2.2	CORRETTEZZA	5
2.3	TRASPARENZA.....	5
2.4	IMPARZIALITÀ	6
2.5	ONESTÀ.....	6
2.6	EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	6
2.7	CONCORRENZA LEALE	6
2.8	TUTELA DELLA PRIVACY.....	6
2.9	VALORE DELLE RISORSE UMANE	7
2.10	RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE	7
2.11	RAPPORTI CON I CLIENTI	8
2.12	RAPPORTI CON MOVIMENTI E PARTITI POLITICI.....	8
2.13	RAPPORTI CON FORNITORI E PROFESSIONISTI	9
2.14	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	9
2.15	RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIE	9
2.16	CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	10
2.17	TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI	10
2.18	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO.....	11
3.	SEZIONE B - NORME DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	11
3.1	CONFLITTO DI INTERESSI	11
3.2	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ.....	12
3.3	RISERVATEZZA.....	13
3.4	DILIGENZA NELL’UTILIZZO DEI BENI.....	13
3.5	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	13
3.6	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	13
3.7	BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI	13
3.8	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI	14
3.9	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
4.	SEZIONE C – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	15
4.1	COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15

4.2	SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SANZIONI PREVISTE	16
4.3	DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO.....	16
4.4	ALLEGATI E REVISIONI	17

1. PREMESSA

DB formazione srl unipersonale (di seguito in breve anche la "Società") ha provveduto alla definizione ed adozione del presente Codice Etico (di seguito in breve anche il "Codice").

Il presente Codice, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, si propone di definire i principi etici ispiratori delle attività proprie della Società e le sue norme di condotta, che si ispirano ai principi di correttezza, onestà, imparzialità, trasparenza e lealtà.

1.1 DB FORMAZIONE SRL UNIPERSONALE.

DB formazione è un training center che organizza corsi professionalizzanti, operante a Rovereto dal 2010 ed accreditato presso la Provincia Autonoma di Trento e la Provincia Autonoma di Bolzano nonché certificato ISO 9001 settori EA35/37. Nel 2014 DB formazione ha allargato la propria area di intervento acquisendo la storica società roveretana di formazione Forma Europa s.r.l.

La mission della Società è quella di rispondere alle varieguate istanze e ai bisogni espressi dai principali attori sociali del territorio, quali realtà produttive, enti pubblici, istituti scolastici e privati cittadini, mirando in primis al perseguimento dello sviluppo della persona sia dal punto di vista umano che professionale, con l'intento di aprire nuovi orizzonti lavorativi ai soggetti interessati.

DB formazione eroga i propri servizi di formazione sia direttamente presso le sedi delle aziende clienti che all'interno di aule attrezzate presenti nella propria struttura, tenendo un occhio di riguardo per fornire un'istruzione sempre aggiornata e professionalizzante.

1.2 IL D.LGS. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, il "Decreto") recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti e delle Società per reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad esempio amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, la stessa

non abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

In tale contesto, la Società ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 e il presente Codice ne costituisce parte integrante e sostanziale.

1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice deve essere rispettato ed applicato, in tutti i suoi contenuti, dai componenti dall'Imprenditore/Titolare, da eventuali Soci, da tutto il personale e da tutti i collaboratori, senza alcuna eccezione, nonché da tutti coloro che, pur non appartenendo direttamente alla Società, operano su mandato o nell'interesse del medesimo e da tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori e terze parti in genere). Tutti i su indicati soggetti saranno complessivamente definiti, nel presente documento, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario".

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare, e per quanto di propria competenza a fare osservare, i principi del Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di DB formazione giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 (di seguito anche "OdV") garantisce il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico e svolge attività di verifica e di monitoraggio sull'applicazione dello stesso proponendo, ove opportuno, l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie o incentivanti.

1.4 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- la sezione A contiene i principi etici generali di riferimento nelle attività della Società;
- la sezione B indica le norme di comportamento per i Destinatari del presente Codice Etico;
- la sezione C disciplina i meccanismi di attuazione e controllo ai fini di una corretta applicazione del Codice Etico.

2. SEZIONE A – PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO

Anche sulla base di quanto statuito dalle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, DB formazione intende definire nel presente Codice i principi etici generali di riferimento ai quali i Destinatari hanno l'obbligo di attenersi.

2.1 RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI

DB formazione si impegna - tramite la messa in atto di ogni forma di attività e controllo ritenuta necessaria - al rispetto delle leggi e regolamenti applicabili, delle disposizioni emanate dalle autorità di vigilanza e di controllo, del presente Codice Etico e dei regolamenti interni, a tutti i livelli esecutivi e decisionali.

2.2 CORRETTEZZA

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i Destinatari, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. I Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente, anche al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi (per maggiori informazioni si veda il paragrafo 3.1). È, inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

2.3 TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata, garantendo la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

DB formazione utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del Codice Etico e delle normative vigenti, in particolare della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza. In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto

l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione anche dei fornitori secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2.4 IMPARZIALITÀ

DB formazione ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

2.5 ONESTÀ

I Destinatari non devono perseguire l'utile personale o della Società in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice.

2.6 EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

DB formazione si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni della Società, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.7 CONCORRENZA LEALE

DB formazione riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei concorrenti e dei servizi offerti. In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione nelle forme previste dalla legge.

2.8 TUTELA DELLA PRIVACY

DB formazione si impegna a tutelare la privacy di tutti i soggetti con i quali opera, nel rispetto delle normative vigenti, al fine di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali senza aver ottenuto il consenso dell'interessato. Adotta ed aggiorna la documentazione per rispondere ai più alti standard in materia.

2.9 VALORE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Società.

DB formazione riconosce, pertanto, la centralità delle risorse umane, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società tutela lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio delle competenze. Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro applicato, al merito dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici espressi nel presente Codice Etico.

Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione anche dei dipendenti.

2.10 RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

DB formazione gestisce i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza in modo da garantire la massima trasparenza e correttezza, tale da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Nel caso in cui esponenti della Società abbiano contatti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o Autorità di Vigilanza, è resa obbligatoria la predisposizione ed archiviazione della relativa documentazione prevista dall'incontro.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o Autorità di Vigilanza:

- è assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte di DB formazione di un consulente o di un soggetto terzo, esso sia espressamente autorizzato ad intrattenere il rapporto e che esso non si trovi in – o possa creare - una situazione di conflitto di interessi; qualora il terzo venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, questa deve essere gestita secondo le modalità descritte al paragrafo 3.1;
- resta fermo il divieto di intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex-impiegati della Pubblica Amministrazione, di Istituzioni Pubbliche o di Autorità di Vigilanza (o persone da loro segnalate) che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con DB formazione,

salvo che detti rapporti siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati al Datore di Lavoro e valutati congiuntamente dall'OdV prima di procedere all'eventuale assunzione;

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è fatto divieto di alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione, alla Società stessa e alle aziende clienti;
- qualora vi siano verifiche o ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o Autorità di Vigilanza, i dirigenti, i dipendenti ed i soggetti terzi che agiscono per conto della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione.

Qualora la Società si avvalga di consulenti o, comunque, soggetti esterni all'organizzazione per essere rappresentati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche o le Autorità di Vigilanza, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino formalmente le previsioni del presente nel Codice Etico. In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2.11 RAPPORTI CON I CLIENTI

DB formazione gestisce i rapporti con i clienti rispettando i principi di trasparenza e correttezza, nonché di collaborazione, sostegno e cooperazione al fine di salvaguardare ed accrescere l'interesse ed il valore di entrambe le parti. In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione anche nei confronti dei clienti.

2.12 RAPPORTI CON MOVIMENTI E PARTITI POLITICI

DB formazione non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche, né dei loro rappresentanti o candidati; inoltre, non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come unica finalità.

2.13 RAPPORTI CON FORNITORI E PROFESSIONISTI

DB formazione gestisce il processo di acquisizione di beni e servizi rispettando i principi di correttezza e trasparenza, nonché garantendo gli stessi principi nel conferimento di incarichi a singoli professionisti e/o a società esterne. I rapporti di fornitura sono regolamentati all'interno di specifici contratti.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori ed i professionisti è garantita dall'adozione di regole e meccanismi che consentono di tener conto della loro affidabilità etica e tecnico-professionale, nonché della loro situazione economica e patrimoniale.

Tutti i compensi e/o somme corrisposte a qualsiasi titolo devono essere adeguatamente documentate e comunque proporzionate all'attività svolta e delle condizioni di mercato.

In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2.14 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

DB formazione cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi redatto dalla Società ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

I soggetti identificati a tale proposito devono curare il rispetto, da parte della Società stessa e di quanti agiscono in nome e per conto di DB formazione, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché di tutte le norme di legge e regolamenti, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro.

2.15 RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIE

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti

giudiziali o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, atti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

DB formazione si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

2.16 CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

DB formazione persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati ed in modo da non ledere gli altrui diritti, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione, alle Istituzioni Pubbliche, alle Autorità di Vigilanza e a tutti i Clienti.

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare in materia di illeciti informatici e privacy), delle procedure interne esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

2.17 TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In tale ambito, i Destinatari del presente Codice si impegnano al rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, economica e finanziaria;
- chiunque si trovi in situazioni di conflitto di interesse è obbligato ad astenersi e segnalarlo, secondo quanto previsto al paragrafo 3.1;
- è vietato, nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione.

In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione secondo la normativa in vigore.

2.18 SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO

Il patrimonio della Società deve essere difeso da tutti. La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi dello stesso ed è cura del personale non solo proteggere detti beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

3. SEZIONE B - NORME DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Destinatari devono uniformare la propria condotta alla normativa vigente ed ai principi del presente Codice Etico.

In particolare, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei alla commissione delle fattispecie di reato richiamate nel D.Lgs. 231/01;
- segnalare all'OdV disfunzioni o violazioni del Codice Etico (secondo le modalità descritte al paragrafo 4.2);
- per il personale, collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra citate, il personale deve rispettare le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico sia specifici ambiti dell'attività della Società.

In ottemperanza al D. Lgs 24/2023 che ha introdotto l'obbligo, anche per il settore privato, di adozione di un sistema di Whistleblowing, DB formazione si è dotata di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni degli illeciti aziendali messa a disposizione per tutti i destinatari del Codice Etico al fine di consentire una gestione delle segnalazione conforme alle norme in vigore.

3.1 CONFLITTO DI INTERESSI

L'Imprenditore/Titolare, eventuali Soci, dipendenti e collaboratori devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale o di eventuali terzi rappresentati – diretto o indiretto, effettivo o potenziale – a quelli della Società che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di DB formazione.

Una situazione di conflitto di interessi, pertanto, si verifica nel momento in cui chi agisce per conto della Società sia coinvolto in attività, decisioni o relazioni in grado di condizionare la sua capacità di agire nell'interesse esclusivo di DB formazione.

Qualora ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, diretto o indiretto e anche solo potenziale bisogna:

- per il personale, astenersi dal compiere l'attività per la quale ci si trova in conflitto di interessi e/o assumere decisioni ad essa correlate e comunicare tale circostanza all'Imprenditore/Titolare.
- per i membri degli organi, dichiarare preventivamente tale circostanza (che va verbalizzata) ed astenersi dal compiere l'attività per la quale ci si trova in conflitto di interessi e/o contribuire alle decisioni ad essa correlate.

In caso di dubbi, i Destinatari possono rivolgersi direttamente al Datore di Lavoro o, se del caso, al OdV.

Infine, qualora sia un soggetto terzo (fornitore, consulente, ecc.) a trovarsi, nello svolgimento delle attività per conto della Società, in una situazione di conflitto di interesse, lo stesso deve astenersi dal compiere l'attività per la quale si trova in conflitto e comunicare tale circostanza al referente che gestisce il relativo contratto. In subordine o in alternativa, se del caso, si può riferire alla piattaforma di Whistleblowing in uso presso DB formazione.

3.2 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, DB formazione vieta al personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al personale) in relazione ai rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, intendendosi per tali quelli d'uso in relazione alle circostanze) o di favori di qualunque tipo siano inoltrate o ricevute dal personale, esse devono essere tempestivamente portate a conoscenza dell'Imprenditore/Titolare e dell'OdV (secondo le modalità descritte al paragrafo 4.2).

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, il personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o ai loro parenti e affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, il personale è tenuto ad assicurare la totale collaborazione e trasparenza.

3.3 RISERVATEZZA

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con DB formazione, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, internamente, nei limiti e modalità definiti dalle procedure adottate.

3.4 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI

Il personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni di DB formazione e contribuire alla tutela del patrimonio nel suo insieme, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sulla sicurezza dello stesso.

3.5 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato in materia antinfortunistica, di igiene e di salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società stessa, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni.

3.6 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Il personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali, deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

3.7 BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI

Il personale è tenuto ad osservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

In tal senso, è necessario garantire:

- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

3.8 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, ovvero soggetti, esterni alla Società, che operano direttamente o indirettamente per DB formazione.

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, la Società si impegna a non concludere e/o non proseguire alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario a conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Codice ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

3.9 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'OdV, qualora ne vengano a conoscenza, di eventuali – anche potenziali - violazioni di norme di legge o di regolamenti, dello Statuto, del Modello ex D.Lgs. 231/01, del presente Codice Etico e delle procedure interne.

In particolare, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del presente Codice, tra cui, senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti da un superiore ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Codice stesso;
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili e la predisposizione del bilancio;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o accertamenti che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti dei suoi organi / organismi;

- le richieste di assistenza legale inoltrate a DB formazione da parte dei dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, riguardanti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure o ai criteri predeterminati;
- la presenza di segnalazioni di illeciti segnalati con la piattaforma di Whistleblowing in ottemperanza al D. Lgs 24/2023 e trasferite dal responsabile del procedimento.

Tali informazioni devono essere trasmesse all'OdV in forma scritta, secondo le modalità descritte al paragrafo 4.2.

4. SEZIONE C – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

4.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'attuazione ed il controllo sul rispetto del presente Codice Etico è assicurata dall'Imprenditore/Titolare.

In tale ambito, l'OdV ha il compito di:

- vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Codice Etico, anche nell'ottica di ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- formulare le proprie osservazioni in merito a problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito di decisioni della Società, nonché in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste circa la corretta interpretazione delle previsioni del presente Codice Etico;
- vigilare sull'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico;
- segnalare agli organi competenti le eventuali violazioni del Codice Etico.

4.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SANZIONI PREVISTE

Ogni violazione, rilevata o presunta, dei principi e delle prescrizioni enunciate nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dello stesso, deve essere segnalata tempestivamente all'OdV, in forma scritta:

- al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di DB formazione srl Unipersonale – Via Follone 8, 38068 Rovereto (TN).

Nel rispetto delle normative vigenti, l'OdV garantisce la riservatezza dell'identità delle persone oggetto della segnalazione e del segnalante, tutelato da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

La violazione dei principi e delle prescrizioni del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle Autorità competenti o al risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure dello Statuto di Lavoratori, dei contratti collettivi del lavoro e di tutte le norme vigenti.

4.3 DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

DB formazione si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli organi ed a tutto il personale dipendente;
- l'affissione in luogo accessibile a tutti;
- la messa a disposizione ai Terzi Destinatari ed a qualunque altro interlocutore per mezzo del sito internet aziendale.

A tal fine DB formazione richiede al proprio personale di firmare una dichiarazione di conferma dell'avvenuta presa conoscenza del Codice e di impegnarsi per iscritto a rispettare le previsioni in esso riportate.

Inoltre, nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista l'introduzione di clausole e/o sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

L'OdV promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti c.d. "apicali" ex D.Lgs. 231/01, nonché per quelli operanti nelle c.d. "aree a rischio" secondo quanto rubricato all'interno del D.Lgs. 231/01.

4.4 ALLEGATI E REVISIONI

Revisione 01 del 18 dicembre 2023

Allegato 1 al Codice Etico – WHISTLEBLOWING - Segnalazione di condotte illecite avvenute nel contesto lavorativo di DB formazione srl unipersonale

Allegato 2 al Codice Etico – WHISTLEBLOWING – Informativa Privacy