

Il seguente **Codice Etico** è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di **TI.EMME.Consulting S.r.l.** siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i suoi Collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

Il seguente Codice Etico è stato predisposto in nome e per conto e comunque nell'interesse di **TI.EMME.Consulting S.r.l.** e di tutto il suo personale.

1. INTRODUZIONE

1.1 L'Azienda e il sistema organizzativo

Il modello di *governance* di TI.EMME.Consulting S.r.l., nonché l'intero sistema organizzativo è interamente strutturato in modo da assicurarne l'attuazione delle strategie, il raggiungimento degli obiettivi, nonché la massima efficienza ed efficacia operativa.

La guida di TI.EMME.Consulting S.r.l. è affidata all'Assemblea dei Soci e all'Amministratore Unico, il quale garantisce l'adozione ed attuazione delle direttive di TI.EMME.Consulting S.r.l. nel proprio legittimo interesse e nel rispetto delle leggi e regolamenti.

TI.EMME.Consulting S.r.l. ha impostato l'organizzazione delle sue attività secondo il modello proposto dalla Norma UNI EN ISO 9001:2008 con l'intento di migliorare costantemente la qualità dei servizi.

Con tale organizzazione TI.EMME.Consulting S.r.l. si impegna a:

- migliorare la capacità di monitorare le prestazioni dei processi interni;
- garantire il rispetto delle leggi applicabili, con particolare attenzione verso le norme e linee guida inerenti l'insegnamento, la sicurezza e la salute dei suoi studenti;
- sostenere l'identità del servizio, dimostrando agli utenti attivi e potenziali la capacità di fornire servizi formativi e consulenziali qualitativamente elevati;
- favorire la comunicazione interna e il comune coinvolgimento del personale e dei collaboratori, al fine di promuovere il costante miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

Annualmente la direzione di TI.EMME.Consulting S.r.l. definisce il Piano di Miglioramento, indicandone gli obiettivi ai fini della Qualità. Tale azione, prioritaria sia per TI.EMME.Consulting S.r.l. che per i suoi Responsabili, assicura il comune e costante impegno nel supporto al Piano e nelle verifiche del suo andamento.

1.2 La struttura interna

TI.EMME.Consulting S.r.l. è strutturato secondo le seguenti figure di sistema:

- Direzione Generale, la cui conduzione è affidata all'Amministratore Unico;
- Responsabile Qualità;
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
- Amministrazione;
- Segreteria;
- Coordinamento didattico;
- Progettista;
- Tutors;
- Certificazione competenze, delegato al personale docente
- Marketing;
- Commerciale;
- Docenti;
- Consulenti.

1.3 Il sistema di procure e deleghe

Come richiesto dalla buona pratica aziendale, l'Amministratore Unico è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati secondo le responsabilità gestionali e organizzative definite.

1.4 Le procedure manuali e informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, TI.EMME.Consulting S.r.l. ha messo in atto procedure, sia manuali che informatiche, destinate a regolamentare il corretto svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi di buona gestione, delle leggi e dei regolamenti.

Con particolare riferimento alle attività amministrative ed al controllo di gestione, queste vengono delegate da TI.EMME.Consulting S.r.l. a professionisti esterni, dotati di procedure software qualificate e idonee a garantire un buon livello di gestione nei confronti delle Autorità preposte al controllo.

1.5 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro

Premesso che le attività e le funzioni operative all'interno di TI.EMME.Consulting S.r.l. sono da considerarsi "a basso rischio" per la salute e la sicurezza sul lavoro, TI.EMME.Consulting S.r.l. ha provveduto ad effettuare opportuna e accurata valutazione dei rischi (DVR) aziendali, con analisi dei singoli rischi e delle misure di tutela e protezione in atto, secondo gli schemi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni.

Le attività oggetto di rischio sono limitate alle aree di fornitura di servizi ed in particolare riferite agli operatori soggetti ad attività con uso di video terminali e ai rischi ambientali durante le attività di docenza.

TI.EMME.Consulting S.r.l. provvede sistematicamente ad effettuare le attività di formazione e informazione a tutela e prevenzione dai rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro.

TI.EMME.Consulting S.r.l. provvede sistematicamente alla regolare manutenzione degli ambienti, attrezzature e impianti, con particolare attenzione alla manutenzione degli impianti e dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e alle disposizioni di legge.

1.6 Vigilanza sui reati contro la PA e reati societari

In osservanza a quanto disposto dal D.Lgs 231/2001, TI.EMME.Consulting S.r.l. intende operare in ogni propria azione societaria e nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni nel massimo rispetto delle leggi e della trasparenza.

A tal fine, nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nelle sue procedure, i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di principi di controllo, basati sull'assunto che **la trasparenza e la correttezza contabile sono acquisite da corrette informazioni oggetto delle registrazioni contabili**. Pertanto, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali opportuna documentazione.

E' preciso impegno di TI.EMME.Consulting S.r.l. prevenire e condannare qualsiasi comportamento fraudolento iscrivibile quale reato civile e/o penale contro la Pubblica Amministrazione o a favore o contro TI.EMME.Consulting S.r.l. stesso.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

TI.EMME.Consulting S.r.l., oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard e loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, **codice**).

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per TI.EMME.Consulting S.r.l., il quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine **personale** si intende l'insieme delle persone che lavorano in TI.EMME.Consulting S.r.l., o per esso: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di TI.EMME.Consulting S.r.l., nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti.

Ogni persona che lavora in TI.EMME.Consulting S.r.l. è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico.

2.2 Efficacia giuridica e sanzioni

TI.EMME.Consulting S.r.l. riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel Codice Etico, anche in un'ottica di prevenzione dei reati ai quali può essere associata la responsabilità di TI.EMME.Consulting S.r.l. ai sensi del D.L.vo n. 231/2001 e successive modifiche o integrazioni.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra TI.EMME.Consulting S.r.l. ed il trasgressore e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso misure disciplinari adeguate e proporzionate, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti tenuti e/o dall'apertura di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Il presente Codice, pertanto, concorre — unitamente all'applicazione di specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di TI.EMME.Consulting S.r.l. in relazione ai reati ex D.L.vo 231/2001 — alla prevenzione e gestione del rischio di commissione delle tipologie di reati presupposti dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio di TI.EMME.Consulting S.r.l.

3. Principi di comportamento per l'organizzazione

3.1 Rispetto di leggi e regolamenti

TI.EMME.Consulting S.r.l. opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, indipendentemente dal contesto e dalle attività svolte, nonché dai Paesi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con TI.EMME.Consulting S.r.l..

TI.EMME.Consulting S.r.l. non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

3.2 Integrità di comportamento

TI.EMME.Consulting S.r.l. si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

3.3 Valorizzazione delle risorse umane

TI.EMME.Consulting S.r.l. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di TI.EMME.Consulting S.r.l., trattando chiunque equamente e con dignità.

TI.EMME.Consulting S.r.l. rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da persone che hanno meno di *sedici* anni, e non tollera violazioni dei diritti umani.

3.4 Tutela di salute, sicurezza e ambiente

TI.EMME.Consulting S.r.l. intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. TI.EMME.Consulting S.r.l. si attiva inoltre per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

3.5 Tutela della concorrenza

TI.EMME.Consulting S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con TI.EMME.Consulting S.r.l. non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

3.6 Protezione dei dati personali

TI.EMME.Consulting S.r.l. raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

TI.EMME.Consulting S.r.l. si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 (*codice privacy*) e relativi allegati.

Il personale di TI.EMME.Consulting S.r.l. che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito da TI.EMME.Consulting S.r.l. stesso.

4. Principi di comportamento per il personale

Nei rapporti e comportamenti nei confronti di TI.EMME.Consulting S.r.l., le persone, dipendenti, amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati.

4.1 Professionalità e Correttezza

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

4.2 Onestà

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone di TI.EMME.Consulting S.r.l. sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo di TI.EMME.Consulting S.r.l. e le leggi vigenti. ***In nessun caso il perseguimento dell'interesse di TI.EMME.Consulting S.r.l. può giustificare una condotta non onesta.*** TI.EMME.Consulting S.r.l. predispone gli opportuni strumenti per informare adeguatamente le persone, qualora vi siano dubbi e/o incertezze sull'agire.

4.3 Correttezza nell'utilizzo di beni aziendali

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati.

Ciascun Collaboratore è tenuto a tutelare quelli affidatigli ed a contribuire a tutelare tutti i beni di TI.EMME.Consulting S.r.l. e in caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, segnalare il fatto all'Amministratore Unico, non appena se ne viene a conoscenza.

Tutti i Collaboratori sono tenuti a rispettare quanto definito nella seguenti norme di comportamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti:

- a. In particolare i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati; il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.
- b. Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa ed in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.
- c. Inoltre devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica ed invenzioni.
- d. I beni intellettuali creati dai Collaboratori nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a TI.EMME.Consulting S.r.l. a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni di proprietà di TI.EMME.Consulting S.r.l.. L'ex Collaboratore rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

4.4 Conflitto di Interesse

Nello svolgimento dell'attività i Collaboratori devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale il Collaboratore si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Collaboratore che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata all'Amministratore Unico, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

Inoltre, i Collaboratori e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

4.5 Trasparenza

Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a TI.EMME.Consulting S.r.l. o indebiti vantaggi per sé, per TI.EMME.Consulting S.r.l. o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Nessun Collaboratore, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società.

Nessun Collaboratore, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.

In deroga a quanto nel presente paragrafo stabilito, regali e oggetti promozionali possono essere dati a clienti o accettati, purché non eccedano i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

4.6 Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di TI.EMME.Consulting S.r.l., nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Inoltre, le persone di TI.EMME.Consulting S.r.l. sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si richiede il rispetto delle seguenti regole prudenziali:

- a. Non divulgare a nessuno informazioni che TI.EMME.Consulting S.r.l. non abbia reso di pubblico dominio, salvo a persone che lavorando per TI.EMME.Consulting S.r.l. abbiano accesso nel corso del loro lavoro al tipo di informazioni in questione ed

abbiano buon motivo per averle; o ad altre persone autorizzate da TI.EMME.Consulting S.r.l. a riceverle; o a persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle proprie mansioni.

b. Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, né direttamente né indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.

c. Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto all'Amministratore Unico e collaborare pienamente per proteggerle.

d. Non immagazzinare informazioni di TI.EMME.Consulting S.r.l. su computer privati od altri supporti non forniti da TI.EMME.Consulting S.r.l..

e. Dovendo portare informazioni all'esterno della sede per finalità professionali, si dovrà riportarle in sede non appena ultimato tali compiti all'esterno.

5. Relazioni con il personale

5.1 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. L'Amministratore Unico adotta, nell'esercizio di tale attività, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

5.2 Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali: tra di essi vi sono i documenti organizzativi e le comunicazioni interne.

5.3 Valorizzazione e formazione delle risorse

La Direzione utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone, quali la rotazione delle mansioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

A tal fine, TI.EMME.Consulting S.r.l. promuove la comunicazione dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

TI.EMME.Consulting S.r.l. mette a disposizione delle persone strumenti informativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

E' prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività di TI.EMME.Consulting S.r.l.), nonché una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

6. Relazione con i clienti

6.1 Imparzialità

TI.EMME.Consulting S.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

6.2 Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone di TI.EMME.Consulting S.r.l., nei confronti della clientela, è improntato alla **disponibilità**, al **rispetto** ed alla **cortesia**, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

7. Rapporti con i fornitori

7.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per TI.EMME.Consulting S.r.l., alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle **garanzie di assistenza e di tempestività.**

8. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

8.1 Correttezza e lealtà

TI.EMME.Consulting S.r.l. intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, nel rispetto della normativa vigente, sono uniformati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nel caso in cui TI.EMME.Consulting S.r.l. abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, dovrà valutarne preventivamente la compatibilità del ruolo e l'esistenza o la presunzione di eventuale conflitto d'interesse.

8.2 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona di TI.EMME.Consulting S.r.l. può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per TI.EMME.Consulting S.r.l..

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa 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 ad TI.EMME.Consulting S.r.l.

In ogni caso, TI.EMME.Consulting S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni della direzione di TI.EMME.Consulting S.r.l.

Qualora una persona di TI.EMME.Consulting S.r.l. riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente l'Amministratore Unico, per l'adozione delle opportune iniziative.

9. Rapporti con l'Esterno

9.1 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, volti al presidio degli interessi complessivi di TI.EMME.Consulting S.r.l. e collegati all'attuazione delle iniziative programmate, sono di competenza esclusiva dei responsabili a ciò delegati.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentate in modo adeguato.

9.2 Rapporti con gli Enti Finanziatori

I rapporti con gli Enti Finanziatori, volti al presidio degli interessi complessivi di TI.EMME.Consulting S.r.l. e collegati all'attuazione delle iniziative programmate, sono di competenza esclusiva dei responsabili a ciò delegati.

10. Diritto d'autore

L'attività di duplicazione, riproduzione, detenzione, utilizzo, noleggio, distribuzione e diffusione delle opere coperte da diritto d'autore, deve essere effettuata in conformità alla legge sul diritto d'autore (L. 18/08/2000 – DPR 338 11/07/2001 e segg.), ciò vale sia per la predisposizione dei materiali didattici (da parte di docenti interni ed esterni) sia per quanto riguarda l'utilizzo di video, software, immagine fotografiche, ecc.

11. Applicazione del codice etico

Diffusione e comunicazione

L'organismo di vigilanza di TI.EMME.Consulting S.r.l. è nominato dall'Assemblea dei Soci.

TI.EMME.Consulting S.r.l. si impegna a diffondere il codice etico a tutto il personale e collaboratori.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

12. Violazioni – provvedimenti disciplinari

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con TI.EMME.Consulting S.r.l..

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra TI.EMME.Consulting S.r.l. e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da TI.EMME.Consulting S.r.l., nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione e, nei casi più gravi, al licenziamento. L'azione disciplinare, se congrua, viene attuata successivamente all'emissione di un preventivo documento contestativo dei fatti e concessione all'interessato di formulare eventuali giustificazioni sull'accaduto.

- Nei confronti di consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale

- Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni da parte di uno dei Soci, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare l'Assemblea dei Soci. Sarà, quindi, l'Assemblea dei Soci a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente.

E' fatto inoltre salvo, in tutti i casi citati, l'eventuale risarcimento dei danni, di cui TI.EMME.Consulting S.r.l. dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

13. Disposizioni finali

Il presente codice etico è stato approvato dall'Assemblea dei Soci di TI.EMME.Consulting S.r.l. in data 30/11/2015.
Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dall'Assemblea dei Soci e diffusa tempestivamente ai destinatari.

TI.EMME.Consulting S.r.l.
Il Legale Rappresentante
