CODICE ETICO E DI

COMPORTAMENTO

ForModena

Formazione professionale per i territori modenesi Soc. Cons. a r.l.

Approvato dall'Amministratore Unico il 08/01/2024

ForModena Formazione professionale per i territori modenesi Soc. Cons. a r.l.
Sede Legale: Viale Trento Trieste 37 - 41124 Modena - tel. 059/3167611
c.f. e p. iva 02483780363 – reg. Imp. di Modena 12168/1998 – Cap. soc. 774.684,00 €
Sede di Carpi: Via C. Marx, 131 - 41012 Carpi - tel. 059/699554
Sede Area Nord: Via degli Estensi, 2220, 41038 Rivara di San Felice s/P - tel. 0535/671218

INDICE

CAPO I PREMESSA E DISPOSIZIONI GENERALI 3

CAPO II - PRINCIPI ETICI 6

1.1 Legalità e integrità 6
1.2 Rispetto dei diritti fondamentali della persona 6
1.3 Lealtà nei rapporti, correttezza professionale e spirito di servizio 6
1.4 Trasparenza e completezza dell'informazione 6
1.5 Riservatezza e trattamento dei dati 6
1.6 Qualità dei Servizi 7
1.7 Correttezza in caso di conflitti di interesse 7
1.8 Responsabilità verso la collettività 7
1.9 Contrasto a fenomeni di riciclaggio 7
1.10 Tutela ambientale 7

CAPO III DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE 8

3.1 Diritti del dipendente 8

3.1.1. Valore delle risorse umane 8
3.1.2 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro 8
3.1.2. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 9
3.1.3 Tutela della persona 9

3.2 Doveri del dipendente 9

3.2.1. Gestione e valutazione del personale 9
3.2.2 Uso e conservazione delle informazioni aziendali 9
3.2.3 Scritture contabili e comunicazioni societarie 10
3.2.4. Utilizzo dei beni aziendali (materiali e immateriali) 10
3.2.5 Prevenzione della corruzione 11

CAPO IV - RAPPORTI CON I TERZI 12

4.1 ForModena verso i Soci 12
4.2 ForModena verso i Clienti 12
4.3 ForModena verso l'Utenza 13
4.4 ForModena verso i Fornitori e i Collaboratori 13
4.5 ForModena verso la Pubblica Amministrazione 14
4.6 ForModena verso le Autorità di Controllo 14
4.7 ForModena verso le Organizzazioni Politiche e Sindacali 15
4.8 Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico 15

CAPO V - RESPONSABILITA' SOCIALE 16

5.1 Valori sociali 16

CAPO VI - ATTUAZIONE E CONTROLLO 17

6.1 Diffusione ed osservanza del Codice Etico e di Comportamento 17

6.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) 17

6.3. Segnalazioni in merito alla violazione del Codice 18

6.4 Sistema sanzionatorio 18

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI 19

7.1 Approvazione del Codice Etico e relative modifiche 19

CAPO I PREMESSA E DISPOSIZIONI GENERALI

"ForModena, Formazione professionale per i territori modenesi", è una società consortile a responsabilità limitata, che unisce in un'unica struttura le tre agenzie formative pubbliche attive in provincia di Modena. Il capitale sociale è detenuto dal Comune di Modena (57% delle quote), dai Comuni di Carpi, Vignola e Pavullo, dall'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord, dalle Aziende sanitaria e ospedaliera di Modena e dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

La società è costituita per lo svolgimento della **funzione di gestione delegata agli Enti Locali in materia di formazione professionale ai sensi della L.R. 30/06/2003 n.12** ed ha per oggetto "la finalità formativa del lavoro in generale, pubblico e privato, nell'ambito scolastico, post-scolastico, post-universitario, aziendale, anche offrendo servizi educativi destinati all'istruzione e alla formazione dei giovani…".

Per le attività svolte e in corso ForModena si propone anche quale referente sociale e culturale nel territorio in cui opera.

Il rapporto con una pluralità di attori – sia interni (dipendenti e collaboratori) che esterni (imprese, territori e istituzioni pubbliche – nazionali sovranazionali ed estere, - e comunità) – impone di rispettare non solo obiettivi economici, ma anche principi di responsabilità sociale.

Per ForModena, infatti, riveste grande rilevanza anche il modo in cui vengono perseguite le finalità insite nella propria missione.

A tal fine, ForModena si è dotata di uno specifico Codice Etico, al cui interno sono sanciti i principi e le regole etiche alla base dell'attività dello stesso e ai quali sono chiamati ad uniformarsi tutti i dipendenti e i collaboratori.

Tali valori costituiscono l'etica di ForModena.

L'esistenza e la condivisione di questo sistema di regole consente di produrre servizi di qualità, esercitando il proprio ruolo responsabilmente: dall'osservanza dei principi e delle regole del codice dipendono la reputazione e l'immagine di ForModena, di tutta la dirigenza e di tutto il personale dipendente.

Detti principi e regole debbono costituire parte integrante del patrimonio culturale aziendale e rappresentare un rilevante punto di forza per la competitività della società.

ForModena è, inoltre, consapevole che l'adozione di un Codice Etico sia di primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il "Decreto"), come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito "legge anticorruzione"), che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, ritenendo, al contempo, che l'adozione di tale codice possa garantire l'affidabilità di ForModena, nonché l'integrità della sua reputazione.

Ciò premesso, il presente Codice, il quale costituisce lo strumento di gestione per la condotta etica delle attività della Società, nell'ambito del sistema di controllo interno, esprime i generali principi cui tutti i destinatari sono tenuti ad uniformarsi, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, rispetto della dignità della persona, responsabilità sociale e tutela ambientale, come meglio declinati nel seguito.

I principi etici enunciati nel presente Codice, si affiancano al Modello di organizzazione e di gestione ex D.lgs. 231/2001 (in seguito, "Modello 231") come integrato ex L. 190/2012 dal

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Misure integrative al MOG (in seguito, "P.T.P.C.T."), di cui costituisce un allegato.
Il presente Codice Etico e di Comportamento si applica, senza eccezione, a tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, intrattenendo con ForModena rapporti di qualsiasi natura, siano essi soggetti in posizione apicale (quali amministratori o soggetti con funzioni di direzione) o dipendenti, collaboratori e fornitori.
I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "destinatari", e risultano essere:

- i componenti dell'Assemblea dei Soci, l'Amministratore unico, il Revisore Unico, l'Organismo di Vigilanza, i quali, oltre ad essere tenuti al rispetto ed osservanza del presente Codice, hanno la responsabilità di diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che abbiano rapporti con la Società e costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento;
- i dipendenti (comprese le funzioni apicali), i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice;
- tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di qualsiasi natura (collaboratori, fornitori, ecc.), i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel presente Codice, uniformando ad esse i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

Le disposizioni contenute nella sezione "Diritti e doveri dei dipendenti di ForModena." si applicano, per quanto compatibili, anche ai collaboratori della Società.

CAPO II - PRINCIPI ETICI

I destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, svolgono la propria attività nel rispetto dei seguenti principi di riferimento che, insieme a quelli riportati nel Modello 231, devono sempre orientare il loro comportamento.
In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare comportamenti contrari ai suddetti principi.

1.1 Legalità e integrità

La Società opera nel rispetto della normativa vigente ed in conformità a quanto stabilito nel Modello 231, nel P.T.P.C.T., nel presente Codice, nonché nei regolamenti e nelle procedure interne. L'integrità morale è un dovere costante dei destinatari del presente Codice.

1.2 Rispetto dei diritti fondamentali della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali della persona, assicura eguali opportunità e si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale ed il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.
A titolo esemplificativo è quindi vietato ai destinatari tenere comportamenti di tipo discriminatorio aventi ad oggetto sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, e qualsiasi altra condizione personale o sociale.

1.3 Lealtà nei rapporti, correttezza professionale e spirito di servizio

La Società promuove la correttezza, la collaborazione, la lealtà e il reciproco rispetto nei rapporti con tutti gli interlocutori.
I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle attività compiute per conto della Società.
Lo svolgimento dell'attività sociale è retto dalla consapevolezza di dover operare nell'esclusivo interesse della collettività e nell'ambito degli obiettivi istituzionali.

1.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

Nei rapporti con i terzi e nell'ambito delle comunicazioni, è impegno della Società fornire informazioni complete, chiare e trasparenti, al fine di consentire agli interlocutori di addivenire a decisioni autonome e consapevoli nei rapporti con la Società.
In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, ForModena avrà cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.
Tutti gli atti e i documenti aziendali sono redatti in maniera chiara e completa e sono resi accessibili ai sensi della disciplina in materia di trasparenza.

1.5 Riservatezza e trattamento dei dati

La Società assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati personali, fornendo l'accesso al solo personale preventivamente incaricato del trattamento e nel rispetto delle condizioni di legittimità del trattamento definite dal legislatore europeo e nazionaledel trattamento definite dal legislatore europeo e

nazionale.
La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dalla ricerca e condivisione di dati e informazioni riservati, estranei alle necessità di trattamento per la gestione del rapporto con la Società, salvo espressa e consapevole autorizzazione degli interessati e comunque in conformità alle normativa vigente.

1.6 Qualità dei Servizi

I servizi erogati dalla Società sono volti alla soddisfazione e tutela dei clienti e a conseguire l'apprezzamento della collettività di riferimento; a tal fine ogni attività aziendale viene svolta secondo elevati standard di qualità.

1.7 Correttezza in caso di conflitti di interesse

I destinatari del presente Codice sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice, interferendo con la capacità della Società di assumere decisioni imparziali.
I destinatari del presente Codice devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle loro funzioni.
Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata in conformità alle prescrizioni puntuali definite nei regolamenti e nelle procedure interne in materia.

1.8 Responsabilità verso la collettività

La Società realizza attività finalizzate all'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali con cui interagisce, funzionali alla realizzazione dell'interesse pubblico.

1.9 Contrasto a fenomeni di riciclaggio

Al fine del contrasto a fenomeni di riciclaggio, la Società assicura:
- la massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi;
- la tracciabilità dei mezzi di pagamento nelle transazioni finanziarie.

1.10 Tutela ambientale

La Società rispetta rigorosamente la normativa in materia ambientale e si impegna a:
- svolgere le proprie attività in maniera responsabile al fine di prevenire, controllare e ridurre eventuali impatti sull'ambiente;
- promuovere la cultura della sostenibilità ambientale al fine di favorire un uso responsabile delle risorse.

È richiesto ai destinatari del presente Codice di gestire in modo efficiente il proprio impatto sull'ambiente.

CAPO III DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

3.1 Diritti del dipendente

3.1.1. Valore delle risorse umane

La Società promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche allo scopo di massimizzare il grado di soddisfazione e accrescere il patrimonio di competenze.
Nella gestione dei rapporti di tipo gerarchico, l'autorità viene esercitata con equità e correttezza, evitando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità e autonomia del dipendente.

3.1.2 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro

ForModena adotta criteri e modalità di reclutamento del personale conformi alla normativa vigente e alle proprie procedure e regolamenti interni, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità.
Le procedure di selezione sono pubblicate sul sito istituzionale della Società.
Al fine di individuare il candidato più idoneo, la selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società. Le informazioni richieste ai candidati nella fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e alle competenze collegate.
Alla costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente deve ricevere esaurienti informazioni riguardo a:

- caratteristiche dell'area/funzione di appartenenza, responsabilità del ruolo e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- norme applicabili e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge;
- documenti adottati dalla Società al fine di prevenire i reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, nonché gli illeciti ex L.190/2012.

È prevista una formazione iniziale avente a oggetto il contrasto e la prevenzione della corruzione e dei reati ex D.lgs. 231/2001, nonché la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro. Le attività formative sono costanti e organizzate dalla Società anche nel corso del rapporto di lavoro, sulla base del percorso lavorativo del singolo e delle priorità di volta in volta individuate. La Società promuove la crescita professionale e richiede ad ogni responsabile di valorizzare le professionalità presenti.

3.1.2. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare il D.lgs. 81/2008, approntando tutte le misure necessarie e opportune alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche.
Sviluppa la consapevolezza dei rischi e promuove comportamenti responsabili da parte di tutti diffondendo e consolidando la cultura della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

3.1.3 Tutela della persona

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie, offrendo pari opportunità ed assicurando condizioni rispettose della dignità personale, in linea con la normativa vigente ed in conformità ai principi del presente Codice.
A titolo esemplificativo, la Società non tollera:

- molestie, situazioni di mobbing o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro;
- atti di violenza fisica o psicologica;
- molestie sessuali;
- atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

3.2 Doveri del dipendente

3.2.1. Gestione e valutazione del personale

Nell'esecuzione del rapporto di lavoro, il dipendente si impegna a rispettare quanto stabilito nel contratto di lavoro, nonché quanto previsto dai regolamenti e procedure interne, ed osserva i principi del presente Codice.
Il dipendente agisce assumendo comportamenti responsabili e tali da non arrecare danni alla gestione aziendale e all'immagine della Società.
Le prestazioni del personale vengono valutate con cadenza periodica con il coinvolgimento della Direzione, dei Responsabili di riferimento e del soggetto interessato. Nella valutazione la Direzione garantisce il rispetto del criterio di non discriminazione e, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

3.2.2 Uso e conservazione delle informazioni aziendali

I dipendenti sono tenuti a garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività lavorative di loro competenza.

Le informazioni acquisite e gestite a scopo lavorativo non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti e delle procedure interne.
Ad ogni dipendente è richiesto, in linea con i principi generali stabiliti nel presente Codice, di produrre documentazione avente linguaggio chiaro, oggettivo e esaustivo, in modo da consentire la facile consultazione, fruizione e le eventuali verifiche e modifiche necessarie da parte di tutti i soggetti autorizzati.

3.2.3 Scritture contabili e comunicazioni societarie

La Società pone particolare attenzione alla salvaguardia dell'integrità delle informazioni di natura contabile, che devono risultare sempre corrette e tali da rendere ogni operazione e transazione opportunamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
A tutti i dipendenti e a ogni altro soggetto a qualunque titolo coinvolto nella formazione del Bilancio o di altra documentazione che descriva la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, omettere informazioni o occultare dati in violazione diretta o indiretta della normativa vigente, inducendo in errore i destinatari dei documenti da essi redatti.
È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, al Revisore Unico all'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "OdV")..
I dipendenti e ogni altro soggetto a qualunque titolo coinvolto che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della relativa documentazione devono informare tempestivamente l'OdV.

3.2.4. Utilizzo dei beni aziendali (materiali e immateriali)

I dipendenti utilizzano i beni aziendali con diligenza e assumendo comportamenti responsabili, servendosene solo per ragioni di servizio e non a fini privati.
Tutti coloro che sono autorizzati a utilizzare hardware o software di proprietà o uso aziendale ovvero ad accedere a sistemi informatici, reti, banche dati e altre strutture tecnologiche di proprietà/uso aziendale devono:

- utilizzare i sistemi informatici e telematici nel rispetto della normativa vigente, nonché dei regolamenti e procedure interne;
- custodire in modo appropriato ciò che viene a loro affidato;
- non accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza, anche di terzi;
- non diffondere codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso a un sistema informatico o telematico;
- non utilizzare i beni ai fini della memorizzazione di documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o nel mancato rispetto delle norme sul diritto d'autore e sulla proprietà intellettuale;

- non installare e utilizzare software al di fuori di quelli installati dalla Società.

Ogni utilizzatore è responsabile del corretto utilizzo degli strumenti affidati e di tutti i dati acquisiti, di tutte le informazioni e delle conoscenze acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.
È assolutamente vietato agire in violazione delle suddette indicazioni.
E' consentito l'utilizzo del logo esclusivamente per scopi aziendali legittimi e autorizzati.
E' vietato riprodurre e/o diffondere immagini e video che riprendono personale e/o utenti di Formodena ripresi all'interno dei locali aziendali, per fini personali e senza espressa autorizzazione.

3.2.5 Prevenzione della corruzione

I dipendenti di ForModena nella conduzione della propria attività, rispettano ogni misura necessaria alla prevenzione di ogni forma di corruzione, con particolare riferimento alle previsioni contenute nel Modello 231 adottato dalla Società, come integrato dal P.T.P.C.T., oltre che ai principi di carattere generale previsti nel presente Codice Etico.
A tale scopo, in particolare, è fatto divieto a tutti i dipendenti di ForModena di corrispondere a terzi o accettare, per sé o per altri, somme di denaro, omaggi o altre utilità da parte di terzi che siano destinate a procurare una qualsiasi forma di vantaggio per la Società o per il dipendente stesso.
In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede e non accetta, per sé o per altri, somme di denaro, omaggi o altre utilità, neppure di modico valore, a titolo di corrispettivo, per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
È altresì vietato offrire somme di denaro, omaggi o altre utilità a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri o la loro autonomia di giudizio.
I dipendenti garantiscono la propria piena collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito anche "R.P.C.T."), al quale corre l'obbligo di segnalare la commissione di qualsiasi illecito riscontrato nell'ambito della gestione societaria.

FORMODENA

CAPO IV - RAPPORTI CON I TERZI

4.1 ForModena verso i Soci

La Società opera con l'obiettivo primario di mettere a disposizione servizi ai propri Soci, al minor costo possibile, massimizzando la qualità e mettendo a valore tutti gli investimenti pubblici effettuati.
La Società si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.
Allo scopo di tutelare l'integrità del capitale sociale, ai destinatari del presente Codice è fatto divieto di:

- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di Società o di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

La Società garantisce la tutela degli interessi di tutti i Soci, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte e favorisce:

- la regolare partecipazione alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società garantisce che:

- non vengano tenuti comportamenti che impediscano materialmente o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo della gestione sociale da parte del Revisore Unico;
- non vengano influenzate le deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati fraudolenti volti all'alterazione della volontà assembleare.

4.2 ForModena verso i Clienti

La Società impronta il proprio rapporto con i Soci e con gli altri soggetti nei cui confronti svolge le proprie attività (di seguito anche i "Clienti") alla massima imparzialità, cortesia e disponibilità.

In linea con i principi generali stabiliti nel presente Codice, la Società si impegna, nel rispetto della normativa vigente, alla redazione di comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili.
Nell'ambito delle attività rese da ForModena nei confronti dei Clienti, tutti i destinatari devono adottare comportamenti atti a evitare il configurarsi di reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 o illeciti previsti dalla L. n. 190/2012.

4.3 ForModena verso l'utenza

La Società persegue, nello spirito di massima disponibilità, il soddisfacimento delle richieste dell'utenza verso cui rivolge la propria attività.
L'obiettivo in tal senso perseguito è quello di garantire una risposta efficiente e qualificata alle esigenze dell'utenza, uniformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia, competenza, collaborazione e professionalità.
La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti, monitorando altresì il livello di qualità percepito dagli utenti.
In particolare, ogni relazione verso l'utenza deve essere improntata a un approccio corretto, trasparente e neutrale, essendo vietati comportamenti volti a esternare personali opinioni sotto il profilo politico, sociale, religioso, scientifico o comunque tesi a influenzare orientamenti e scelte dei destinatari dei servizi.

4.4 ForModena verso i Fornitori e i Collaboratori

La Società conforma i propri processi di selezione dei fornitori, compresi gli incarichi di collaborazione, al rispetto delle normative ad essa applicabili e ai propri regolamenti e procedure interne.
In particolare, le procedure di selezione del contraente per l'affidamento di forniture di beni, servizi e lavori avvengono nel rispetto dei principi generali di cui al vigente Codice dei Contratti Pubblici, e in particolare, dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.
Nell'espletamento delle procedure di selezione, la Società richiede ai destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, di attenersi a determinati principi e regole di comportamento, quali:

- imparzialità di trattamento delle imprese che partecipano alle gare;
- indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni;
- segnalazione di operazioni che possano generare un possibile conflitto di interessi in conformità alle prescrizioni puntuali definite nei regolamenti e nelle procedure interne in materia;
- segnalazione di qualsiasi tentativo o fatto di alterazione nelle procedure di selezione e nella fase di esecuzione dei contratti di appalto.

Nella gestione del rapporto contrattuale con i fornitori, compresi i collaboratori, la Società si impegna a:

- non instaurare né mantenere rapporti contrattuali in assenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente, stabilendo corrette e trasparenti relazioni sempre nell'ambito e in ragione del rapporto contrattuale;
- formalizzare contratti esplicitando il vincolo, per il fornitore, di aver preso visione e aderire ai principi espressi dal Modello 231, come integrato dal P.T.P.T.C. - Misure integrative al MOG, e dal presente Codice;
- far rispettare ai propri fornitori, mediante apposite sanzioni contrattuali, la normativa vigente, con particolare riferimento a quella in materia di lavoro, salute e sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale.

4.5 ForModena verso la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (di seguito anche "Rappresentanti della P.A.") devono essere intrapresi in conformità alla normativa vigente e improntati ai principi di correttezza, integrità, trasparenza e collaborazione, evitando ogni comportamento collusivo o in grado di pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.
L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni preposte e autorizzate a farlo.
Nel corso di qualsiasi rapporto con i Rappresentanti della P.A. non vanno intraprese le seguenti azioni:

- tenere un comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio;
- offrire qualsiasi forma di regalo ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da poter influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- presentare false dichiarazioni o documenti falsi, omettere informazioni, con lo scopo di conseguire, dalla Pubblica Amministrazione, contributi, finanziamenti o altre erogazioni;
- ricorrere ad artifizi e raggiri per indurre in errore la Pubblica Amministrazione, al fine di procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno;
- utilizzare contributi e finanziamenti concessi da una Pubblica Amministrazione per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;

La Società richiede ai dipendenti di portare a conoscenza della dell'OdV e/o del R.P.C.T. e a tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di qualsiasi natura di riferire al proprio referente eventuali proposte di benefici di qualunque tipo ricevute dai rappresentanti della P.A.

4.6 ForModena verso le Autorità di Controllo

I destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie competenze, devono prestare piena collaborazione, nel rispetto della normativa vigente, in caso di attività ispettive ad opera delle competenti Autorità di Controllo.
I rapporti con l'Autorità di Controllo, nel caso di ispezioni, dovranno essere tenuti dal soggetto Responsabile o da un suo delegato, che dovrà verificare che l'Autorità di Controllo rediga il

verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia per l'archiviazione, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; nei restanti casi il Responsabile, o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione, provvederà a redigere un verbale ad uso interno.
Il Responsabile dovrà informare con una nota scritta l'OdV qualora dovessero emergere profili critici.

4.7 ForModena verso le Organizzazioni Politiche e Sindacali

La Società impronta i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice, assicurando pertanto la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto della normativa vigente.
Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle funzioni preposte e autorizzate.

4.8 Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico

Sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte.
Nella valutazione delle richieste cui aderire, ForModena verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi.

FORMODENA

CAPO V - RESPONSABILITA' SOCIALE

5.1 Valori sociali

ForModena intende condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e ambientali delle comunità nelle quali opera.
In qualità di organismo di formazione partecipato dalla Pubblica Amministrazione e senza scopo di lucro, ForModena sente tutta la responsabilità di contribuire al rafforzamento della Regione Emilia Romagna dando la priorità a investimenti socialmente responsabili.
Responsabilità sociale significa, infatti, capacità di condurre, in maniera duratura nel tempo, le proprie attività tenendo in debita considerazione l'impatto che queste ultime hanno sul patrimonio societario, il capitale umano e naturale.
ForModena si impegna pertanto a garantire nei propri prodotti e servizi attenzione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Più in particolare, ForModena si impegna a favorire lo sviluppo delle attività produttive nella Regione Emilia Romagna, valorizzando la collaborazione con gli operatori esterni del territorio per promuovere la competitività locale e delle PMI.
La collaborazione tra ForModena e le imprese rappresenta, infatti, un'importante occasione di sviluppo, di innovazione tecnologica, di crescita reciproca e di miglioramento qualitativo delle imprese, garantendo in particolare lo scambio diretto delle informazioni e delle conoscenze, l'utilizzo in comune delle risorse, la partecipazione comune a bandi regionali, nazionali ed europei.
ForModena promuove la tutela dell'ambiente, sia favorendo contributi alla soluzione di problemi ambientali, sia utilizzando prodotti sempre più compatibili con l'ambiente, sia favorendo il corretto smaltimento e il riciclaggio dei rifiuti nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

FORMODENA

CAPO VI - ATTUAZIONE E CONTROLLO

6.1 Diffusione ed osservanza del Codice Etico e di Comportamento

Al fine di una completa conoscenza e condivisione del Codice da parte di tutti i destinatari, la Società si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione e messa a disposizione del Codice presso tutti i destinatari, procedendo alla sua pubblicazione sul sito web istituzionale e sulla Intranet aziendale, dopo la sua approvazione. La comunicazione dell'avvenuta approvazione e pubblicazione viene inoltre diffusa via posta elettronica a tutti i dipendenti;
- la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti fin dal fase di assunzione;
- l'osservanza del Codice da parte di tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di qualsiasi natura, attraverso l'inserimento di specifiche clausole nei contratti.

Conseguentemente, è responsabilità:

- dei destinatari, applicare e aggiornare, in funzione delle diverse responsabilità, il presente Codice e segnalare eventuali inadempienze o mancate applicazioni tramite i canali nel seguito definiti;
- di ciascun dipendente, consultare il proprio Responsabile per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice.

6.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e del presente Codice che ne è parte integrante, è affidato all'Organismo di Vigilanza, con il supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , secondo la rispettiva competenza e nel rispetto del principio di leale collaborazione.

Con specifico riferimento al presente Codice, l'OdV ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando e integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della Società;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice attraverso una costante attività di monitoraggio volta ad accertare e promuovere i comportamenti etici all'interno della Società;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice da parte di tutti i destinatari;
- provvedere alla periodica revisione del Codice.

L'OdV coopera con il R.P.C.T. nello svolgimento delle attività sopra citate per ciò che concerne la prevenzione dei reati e il contrasto del fenomeno corruttivo. A tal fine, è ad essi demandato il compito di fornire chiarimenti e indicazioni qualora intervengano dubbi interpretativi o incertezze applicative rispetto alla corretta attuazione del Codice.

6.3. Segnalazioni in merito alla violazione del Codice

Alla luce della cornice normativa e documentale di riferimento, ai fini della segnalazione di eventuali violazioni del presente Codice, i destinatari potranno contattare l'OdV mediante comunicazione indirizzata alla casella di posta elettronica: odv@formodena.it o mediante la trasmissione di una lettera presso la sede di ForModena sita in Modena, in Viale Trento Trieste n. 37.
La medesima segnalazione può essere effettuata, con le stesse modalità, da qualsiasi utente o cittadino che abbia accertato analoghe violazioni.
Nel caso in cui le violazioni assumano rilevanza "pubblicistica" in termini di "maladministration" i destinatari dovranno contattare il R.P.C.T., ricorrendo ai canali di comunicazione descritti nel Regolamento per la segnalazione di illeciti - whistleblowing adottato da ForModena. Tale Regolamento è reperibile sul sito web istituzionale nella pagina Società Trasparente.
L'OdV provvede ad analizzare la segnalazione e, qualora la medesima abbia a oggetto profili attinenti al rischio di commissione di fenomeni corruttivi e che presentino rilevanza in termini di c.d. whistleblowing, laddove la segnalazione non sia stata effettuata nei confronti del R.P.C.T. secondo le modalità sopra indicate, ne dà immediata comunicazione a quest'ultimo affinché la valutazione sulla fattispecie sia effettuata esclusivamente dal medesimo R.P.C.T. in conformità a quanto previsto dal citato Regolamento per la segnalazione di illeciti - whistleblowing adottato da ForModena.
A seguito del ricevimento della segnalazione in merito alla violazione del Codice, l'OdV pone in essere ogni necessaria verifica ai fini dell'accertamento dei fatti; sulla base delle risultanze emerse si darà luogo all'archiviazione del caso o all'instaurazione di un procedimento disciplinare con contestuale segnalazione al Responsabile del Personale e all'organo amministrativo.

6.4 Sistema sanzionatorio

La violazione del presente Codice, del Modello 231 e del PTPCT compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i destinatari e integra, per i dipendenti, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare.
Il sistema sanzionatorio, le procedure di accertamento dei comportamenti irregolari e le procedure per l'irrogazione delle sanzioni sono descritti nel Modello 231, nel rispetto delle previsioni normative e contrattuali vigenti.
Ogni violazione è sanzionata in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, con tempestività e immediatezza, indipendentemente dall'eventuale ulteriore rilevanza penale, civile, amministrativa ed erariale della stessa.

FORMODENA

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

7.1 Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il Codice Etico è approvato dall'Amministratore Unico.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Organo della società.