

CODICE ETICO

Area ISO s.r.l.

Indice:

Sommario

1. Principi generali	3
2. Canoni di svolgimento delle attività di Area ISO	3
3. Responsabilità dei beni di Area ISO	4
4. Risorse umane.....	4
5. Salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro	4
6. Molestie sul luogo di lavoro	5
7. Precisione, chiarezza e completezza delle registrazioni contabili	5
8. Regole generali nello svolgimento degli affari	5
9. Rapporti con gli utenti	6
10. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
11. Rapporti con i fornitori	6
12. Obbligo di riservatezza.....	7
13. Rapporti con la stampa	7
14. Valenza del Codice	7
15. Attuazione e controllo	7
16. Disposizione finale	8

1. Principi generali

Area ISO persegue uno sviluppo sostenibile e si impegna a considerare gli aspetti economici, ecologici, e sociali con un approccio equilibrato. In tal modo mira ad essere un datore di lavoro esemplare con una cultura imprenditoriale stimolante e motivante, all'insegna della continua riduzione della propria impronta ecologica.

Orientamento al cliente significa per **Area ISO** riconoscere tempestivamente le esigenze della clientela, per sviluppare e coltivare un'offerta di servizi conforme alle richieste di mercato. Obiettivo di **Area ISO** è l'aumento delle prestazioni aziendali alla clientela. **Area ISO** offre servizi completi da un unico fornitore e mira a relazioni di lungo periodo con i propri clienti.

Per **Area ISO** la competenza tecnica, sociale e relazionale dei propri collaboratori è di primaria importanza. Per poter dare risposte con professionalità alle esigenze dei clienti, **Area ISO** offre ai propri collaboratori corsi e incontri formativi mirati di formazione e informazione professionale di base e continua. L'attrattiva di **Area ISO** come datore di lavoro si fonda su una retribuzione basata su prestazioni sociali superiori alla media.

Area ISO intende affermarsi sul mercato come organizzazione leader a livello qualitativo e quantitativo per auditing, valutazione, certificazione e formazione, favorendo in tal modo la fiducia dei propri clienti. Nei paesi e regioni confinanti, punta a conquistare la leadership a livello qualitativo.

Area ISO è un'azienda che punta al profitto, ma che finanzia la propria crescita autonomamente. Gli utili ottenuti vengono investiti in misure per la stabilità e l'ulteriore sviluppo dell'organizzazione come pure in progetti sostenibili. **Area ISO** attribuisce un'elevata priorità al proprio grado di autofinanziamento.

Area ISO riconosce i 5 principi: credibilità, neutralità, indipendenza, onestà e incorruttibilità, richiedendone l'osservanza da parte di tutti i collaboratori.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, i dipendenti e coloro che rappresentano a vario titolo **Area ISO** devono:

- rispettare le leggi in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali operano;
- agire con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- rispettare i principi, gli obiettivi e gli impegni previsti nel presente Codice Etico.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice e ad adoperarsi costruttivamente per la sua attuazione.

I collaboratori esterni (compresi agenti, rappresentanti, intermediari, consulenti, etc.) devono attenersi ai principi fissati nel Codice.

Area ISO si impegna a promuovere la conoscenza del Codice tra i destinatari del medesimo e a porre in essere tutte le condizioni necessarie per la sua attuazione.

2. Canoni di svolgimento delle attività della Area ISO

Tutte le azioni e attività di **Area ISO** sono conformate ai canoni di legalità e trasparenza.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di **Area ISO** può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice Etico e/o con qualsiasi norma di legge.

In particolare nell'esercizio delle proprie funzioni, i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni del presente codice, nonché le norme, procedure e regolamenti di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito delle rispettive funzioni;
- fornire informazioni corrette e complete sul proprio operato ai rispettivi responsabili di unità e/o funzione;
- collaborare costruttivamente in caso di verifiche da parte dei rispettivi responsabili di unità e/o funzione, nonché del preposto al sistema del controllo interno.

3. Responsabilità dei beni di Area ISO

I dipendenti sono responsabili della conservazione dei beni messi a disposizione di **Area ISO** per lo svolgimento dei rispettivi compiti.

I beni della società devono essere impiegati nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da mantenerne la funzionalità e operatività.

4. Risorse umane

Area ISO si impegna a promuovere le capacità e le competenze di ciascun dipendente, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale. A tutti i lavoratori saranno assicurate condizioni di lavoro eque.

Area ISO si astiene da ogni forma di discriminazione basata sul sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso o politico e ripudia lo sfruttamento del lavoro minorile.

5. Salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro

Nello svolgimento della propria attività, **Area ISO** promuove la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei collaboratori esterni.

Area ISO si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia di contrattazione collettiva.

I dipendenti devono promuovere e mantenere un ambiente di lavoro salubre e sano, partecipando al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio alla sicurezza dell'ambiente di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

È fatto altresì divieto di fumare nei luoghi di lavoro al di fuori degli ambienti dotati di adeguati dispositivi tecnici idonei a eliminare ogni rischio connesso al fumo.

6. Molestie sul luogo di lavoro

Area ISO esige che nelle relazioni interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi che non siano quelli legati alla competenza professionale.

Area ISO non ammette le molestie sessuali, intendendosi per tali il condizionamento della vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o comunque all'instaurazione di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento.

7. Precisione, chiarezza e completezza delle registrazioni contabili

Le registrazioni contabili di **Area ISO** devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e trovare riscontro in un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione;
- che i conti e i documenti relativi rimangano disponibili per analisi e verifiche.

8. Regole generali nello svolgimento degli affari

Nello svolgimento degli affari nell'interesse di **Area ISO**, i dipendenti e i collaboratori esterni, le cui azioni siano riferibili alla società medesima, uniformano la propria attività ai canoni di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri sono proibiti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di **Area ISO** 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 presente Codice.

Il management e tutti i dipendenti hanno obbligo di fedeltà strategica nei confronti di **Area ISO**; è espressamente indicato il divieto di storno o rinuncia a favore proprio o di terzi di opportunità, il divieto d'acquisizione personale di benefici impropri su forniture ed altri rapporti con il mondo esterno.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi con **Area ISO** deve essere tempestivamente comunicata al superiore.

9. Rapporti con gli utenti

È fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori che a vario titolo entrino in contatto con gli utenti di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa le diverse offerte orientative/formative in modo che l'utente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

10. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I contatti con la Pubblica Amministrazione, così come definita nel Modello organizzativo interno ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, sono limitati a chi è incaricato di trattare o di avere contatti con tali soggetti.

E' fatto divieto di elargizioni dirette, ovvero in denaro, o indirette, con altre regalie o favori di qualsiasi natura alla P.A., salvo che si tratti di omaggi o regali di modico valore, intendendosi modico valore un valore massimo di 50,00 euro e se compatibili nell'ambito di un quadro etico e legale e sempre che tali benefici e regalie non compromettano l'integrità e la reputazione di ciascuna delle due parti, ovvero non siano suscettibili di essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

È inoltre obbligatorio il rispetto della prassi stabilita da **Area ISO** per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari della Pubblica Amministrazione italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per **Area ISO**, salvo che si tratti di omaggi o regali di modico valore, così come sopra definiti, o in ogni caso rientranti nelle procedure stabilite società.

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), scientifico e umanitario, o l'immagine di **Area ISO**.

11. Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di **Area ISO** di:

- osservare le procedure interne per la selezione (con riguardo particolare alla qualità, prezzo e capacità di fornire e garantire servizi di adeguato livello) e gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze degli studenti di **Area ISO** in termini di qualità e costo in misura almeno pari alle loro aspettative.

Area ISO ripudia i fornitori che ammettano, in violazione dei principi di libertà e dignità della persona, lo sfruttamento del lavoro minorile e le discriminazioni basate sul sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso e politico.

Il rapporto con tutti i fornitori è sempre improntato a principi di trasparenza e di imparzialità.

Area ISO raccomanda ai propri fornitori di astenersi dall'effettuare omaggi e regalie a collaboratori della società, che eccedano le normali pratiche di cortesia o che possano indurre, anche solo potenzialmente, comportamenti in contrasto con gli interessi di **Area ISO**.

12. Obbligo di riservatezza

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono ad **Area ISO** e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

13. Rapporti con la stampa

I rapporti con la stampa devono essere trasparenti e coerenti con la politica di **Area ISO**.

Area ISO si presenta in modo accurato, coordinato e coerente nel comunicare con la stampa e i mass media.

Tutti i contatti con la stampa o i media devono essere tenuti da coloro che sono specificamente autorizzati all'interno di **Area ISO**.

14. Valenza del Codice

La violazione delle norme del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto ai sensi dell'art. 2104 c.c..

15. Attuazione e controllo

Area ISO affida la vigilanza sulla efficace implementazione del Codice alla Direzione della società, richiedendo di:

- assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i destinatari;
- accertare ogni notizia di violazione del Codice e informare gli organi e le funzioni di **Area ISO** competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui **Area ISO** si trova ad operare e alle nuove esigenze del medesimo;
- nominare un responsabile per l'attuazione del presente Codice di Comportamento;
- in caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice, ciascun dipendente dovrà rivolgersi al proprio superiore o, in casi estremi alla Direzione di **Area ISO**.

	CODICE ETICO	Allegato B
		15/11/2018

16. Disposizione finale

Ogni settore di **Area ISO** recepisce i contenuti del presente Codice di Comportamento e i suoi aggiornamenti, provvedendo a diffonderlo tra i destinatari.

La Direzione

Stefano Fedrigo
Umberto Mauro



Brescia, 15 novembre 2018