

INDICE

PREMESSA _____	2
OBIETTIVI _____	3
I NOSTRI VALORI _____	4
RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON IL MERCATO _____	4
SPONSORIZZAZIONI _____	5
REGALI _____	5
UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI _____	5
COMUNICAZIONE ESTERNA _____	5
RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI _____	6
FORNITORI _____	6
RISPETTO DELLA PERSONA, SALUTE E SICUREZZA _____	6
TUTELA DELL'AMBIENTE _____	6
RISPETTO DEGLI INDIVIDUI E DELLA COLLETTIVITÀ _____	6
FONDI PUBBLICI _____	7
DIRITTO D'AUTORE _____	7
CONFLITTO DI INTERESSE _____	7
GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE _____	7
TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE _____	8
SEGNALAZIONI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI _____	8

Studio SIS S.r.l.			
CODICE ETICO	Rev. 02	Data 12/04/2024	Pag. 2 di 8

PREMESSA

Il presente codice etico, adottato dall'Assemblea dei soci dello Studio SIS srl (di seguito indicato anche come Studio) con delibera del 29 aprile 2011 è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei dipendenti e collaboratori dello Studio SIS è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Ente stesso.

Nella medesima data si è deliberato come procedere per l'informazione e la formazione di tutti i soggetti coinvolti e per l'adeguamento dei contratti che dovranno includere il rispetto di quanto riportato nel codice, come condizione essenziale per un rapporto con lo Studio SIS.

La finalità è di diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni ed i comportamenti dei soggetti che operano per lo Studio.

Tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice.

Il presente codice è strutturato in tre parti:

- la prima definisce gli obiettivi e le regole secondo le quali il codice è redatto ed aggiornato;
- la seconda definisce le regole comportamentali da seguire nelle attività di ogni giorno;
- la terza chiarisce come siano gestite le segnalazioni di possibili violazioni e le conseguenti sanzioni.

Data la natura prescrittiva del documento, il testo è redatto utilizzando il verbo "dovere".

Il presente codice etico è stato predisposto anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001, quale parte integrante del Modello di organizzazione, gestione diretto alla prevenzione di reati che possano attribuire allo Studio SIS una specifica responsabilità amministrativa. Questo documento può quindi essere completato da specifiche procedure e non prevedere tutte le regole operative previste dalla nostra organizzazione.

Studio SIS S.r.l.			
CODICE ETICO	Rev. 02	Data 12/04/2024	Pag. 3 di 8

OBIETTIVI

Il presente codice è stato predisposto per fornire valori, regole chiare e una guida per coloro che lavorano e collaborano con lo Studio SIS.

Il codice etico è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario quello di evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati.

Particolare attenzione è richiesta al Direttore ed ai Responsabili d'area, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice è a disposizione di tutte le parti interessate e degli altri soggetti terzi che interagiscono con l'ente.

In particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dallo Studio SIS, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con lo Studio.

Ogni persona che lavori all'interno dello Studio SIS è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice.

Studio SIS S.r.l.			
CODICE ETICO	Rev. 02	Data 12/04/2024	Pag. 4 di 8

I NOSTRI VALORI

In conformità a quanto previsto nella politica della qualità, lo Studio SIS srl si propone di:

- ✓ Promuovere il rispetto del d.lgs. 81/2008 e smi, sviluppando una cultura della sicurezza sia nelle fasi di formazione sia in quelle di consulenza alle aziende del territorio
- ✓ Promuovere competenze professionali avanzate per personale già inserito in quadri aziendali
- ✓ Agire con integrità e rispetto delle disposizioni legislative vigenti e dei valori della collettività in particolare rispondere ai requisiti formulati dalla Regione Lombardia per l'accreditamento.

RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON IL MERCATO

Le relazioni con i funzionari del settore pubblico devono essere gestite nel rispetto delle regole comportamentali a cui il dipendente della PA deve attenersi. Per questo motivo tutto il personale dello Studio SIS si impegna a conoscere tali regole e, per nessun motivo deve far sospettare che le sue azioni intraprese siano volte allo scambio di favori o a comportamenti simili.

Nessuna persona dello Studio SIS 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 l'Ente.

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 allo Studio SIS. È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

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 autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Nel caso in cui lo Studio SIS abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente e le procedure di collaborazione previste dai relativi enti (come già avviene con la convenzione per le docenze affidate a personale dell'ASL della Provincia di Bergamo),

I contratti e le comunicazioni ai clienti dello Studio devono essere chiari, semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, e completi.

Nei confronti dell'utenza lo stile di comportamento del personale dello Studio SIS deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Studio SIS S.r.l.			
CODICE ETICO	Rev. 02	Data 12/04/2024	Pag. 5 di 8

SPONSORIZZAZIONI

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale.

Lo Studio SIS può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi che abbiano un valore culturale o benefico riconosciuto.

REGALI

Al personale dello Studio SIS è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazioni, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo.

Qualsiasi deroga deve essere espressamente approvata per la conformità al codice.

UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni dello Studio SIS, attraverso comportamenti responsabili e documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni dello Studio, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dello Studio;
- custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi.

In particolare, devono essere rispettate le previsioni contenute nel documento "2023_01 PoliticaUsoAccettabileBeni".

COMUNICAZIONE ESTERNA

La comunicazione dello Studio SIS deve essere improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Studio SIS S.r.l.			
CODICE ETICO	Rev. 02	Data 12/04/2024	Pag. 6 di 8

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Lo Studio SIS assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Le attività dello Studio prevedono la raccolta ed il trattamento di dati personali relativi a utenti, collaboratori dipendenti ed altri soggetti, persone sia fisiche sia giuridiche.

Lo Studio SIS 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 Reg. UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i..

Lo Studio SIS, inoltre, ha adottato la "Politica uso accettabile dei beni aziendali" che definisce un insieme di norme comportamentali per l'uso accettabile dei beni aziendali, in particolare con riferimento alla sicurezza delle informazioni.

FORNITORI

I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari che mettano in evidenza le caratteristiche qualitative ed economiche della fornitura.

Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività.

RISPETTO DELLA PERSONA, SALUTE E SICUREZZA

Lo Studio SIS assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, per questo si impegna da assicurare che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgono in ambienti di lavoro sicuri.

Lo Studio SIS considera un valore fondamentale la sicurezza nei luoghi di lavoro e provvede ad attuare tutte le leggi previste dalla normativa italiana, in particolare il D.Lgs.81/2008 ponendosi l'obiettivo di prevenire rischi, infortuni e malattie professionali che possono verificarsi durante il lavoro.

Gli eventuali problemi devono essere corretti e prevenuti nel loro ripetersi.

TUTELA DELL'AMBIENTE

Devono essere rispettate le disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, in particolare deve essere prestata attenzione allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante lo svolgimento delle normali attività di formazione e consulenza.

RISPETTO DEGLI INDIVIDUI E DELLA COLLETTIVITÀ

Devono essere rispettati i diritti individuali e rispettate le diversità, evitando ogni forma di discriminazione, per questo di attuano controlli per prevenire comportamenti illegali o immorali. In nessun modo devono essere previsti dei collegamenti con persone o associazioni che perseguono finalità terroristiche o eversive.

Studio SIS S.r.l.			
CODICE ETICO	Rev. 02	Data 12/04/2024	Pag. 7 di 8

FONDI PUBBLICI

Nell'eventualità di impiego di fondi pubblici, gli stessi devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate, con valore significativo, devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

Qualora sia prevista la fruizione di finanziamenti pubblici, in accordo con le procedure previste per l'accreditamento regionale dell'Ente è previsto uno specifico dettaglio all'interno del Bilancio societario.

DIRITTO D'AUTORE

La trasparenza del mercato è condizione essenziale per lo sviluppo delle imprese e degli enti, per questo devono essere evitate, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi.

Deve essere sempre rispettata la tutela del diritto d'autore e delle opere dell'ingegno. Nello specifico è vietata la riproduzione di documenti protetti da copyright ed deve sempre essere richiesta l'autorizzazione per l'utilizzo di documentazione come dispense o pubblicazioni.

CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i dipendenti dello Studio SIS sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile che, unitamente al titolare, ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Per il personale dipendente si rammenta l'obbligatorietà di fare formale richiesta scritta e di attendere relativa autorizzazione per incarichi che esulano dal lavoro presso lo Studio SIS fatti salvi gli obblighi di legge.

Nota: A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti, anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto.

Studio SIS S.r.l.			
CODICE ETICO	Rev. 02	Data 12/04/2024	Pag. 8 di 8

La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni.

Chiunque venga a conoscenza di qualsiasi forma di falsificazione delle scritture contabili deve prontamente informare l'Organismo di Vigilanza.

TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle legge vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dello Studio SIS stesso, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

SEGNALAZIONI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Il rispetto delle regole e delle procedure aziendali, nonché i contenuti del presente codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi della vigente normativa.

Ogni violazione o trasgressione alle disposizioni previste dal presente codice sarà pertanto considerata dallo Studio SIS come una violazione del rapporto di fiducia e sanzionata secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro nelle forme più severe.

In nessun modo il presente codice deve però violare i diritti fondamentali dei lavoratori.

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure, ha il dovere di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza attraverso l'invio della segnalazione secondo la procedura definita.

L'Organismo di Vigilanza dovrà gestire la segnalazione senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità se necessario.

In esito a tale attività si applicano le sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile alla persona che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.