

TELESKILL ITALIA SRL a S.U.



CODICE ETICO

Rev. 1.1

STRUTTURA:

Ragione Sociale: TELESKILL ITALIA SRL a S.U.
P. Iva/Cod. Fiscale: 05782181001
Sede legale: via IV Novembre 107, 00187 Roma

REVISIONE:

Rev. 1.1 (12 maggio 2022)

STORIA DELLE MODIFICHE:

Versione:	Data:	Modifiche effettuate:	Autore
1.0	30/03/2022	Bozza	dott. Francesco Loppini
1.1	12/05/2022	Prima emissione	dott. Francesco Loppini

Master	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia controllata	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input type="checkbox"/>
Bozza	<input type="checkbox"/>

APPROVAZIONE:

Il presente documento, alla sua ultima revisione indicata nella tabella, è stato approvato e quindi adottato dall'Amministratore,

In data 12 maggio 2022

Firma _____
(amministratore unico)

Sommario

1. Definizioni	5
2. Premessa	6
3. Destinatari e ambito di applicazione	6
4. Il modello di organizzazione, gestione e controllo	7
5. violazione del Codice Etico e sistema disciplinare	7
6. Principi etici generali	8
6.1. Principio di legalità e integrità.....	8
6.2. Principio di tutela della concorrenza e del mercato	8
6.3. Principio di trasparenza e professionalità.....	8
6.4. Principio di eguaglianza e non discriminazione	8
6.5. Principio di solidarietà	9
6.6. Principio di riservatezza.....	9
6.7. Principio di autonomia e pluralismo	9
7. Principi di comportamento dei destinatari	9
7.1. Principi di comportamento generali.....	9
7.2. Rapporti con Clienti	10
7.3. Rapporti con Partner e Fornitori	10
7.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
8. Principi di comportamento specifici	12
8.1. Principi di comportamento nei rapporti societari.....	12
8.2. Principi di comportamento in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione tra privati	13
8.3. Principi di comportamento a tutela del domicilio (anche informatico).....	13
8.4. Principi di comportamento a tutela del patrimonio (antiriciclaggio e autoriciclaggio)	14
9. Utilizzo delle risorse aziendali	14
10. Attenzione all’Ambiente	15
11. Registrazioni contabili e pagamenti	15
12. Regali ed altre utilità	16
13. Notizie, informazioni e documenti aziendali	16
14. Organi di informazione	17
15. Risorse umane e rapporti di lavoro	17
16. Sicurezza dell’ambiente di lavoro e dei locali aziendali	17
17. Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico	18

18. Diffusione del codice19

1. DEFINIZIONI

- “Codice Etico”: documento contenente i principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di TELESKILL ITALIA SRL a S.U. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;
- “Destinatari”: Amministratori, Dipendenti, Outsorcer ed altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- “Dipendenti”: tutti i Dipendenti (compresi i Dirigenti) di TELESKILL ITALIA SRL a S.U.;
- “D.lgs. 231/2001”: il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni. il decreto legislativo contenente la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica dipendente da reato;
- “Modello”: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società che raccoglie l'insieme di processi e regole comportamentali che indirizzano lo svolgimento delle attività dell'Azienda in conformità alla legge che ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche (D.lgs. 231/2001);
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;
- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri Delegati, il Collegio Sindacale;
- “P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: tutte le amministrazioni dello stato;
- “Partner”: tutti i Lavoratori diversi dai Dipendenti che prestino la propria attività in favore di TELESKILL ITALIA SRL a S.U. quali, ad esempio, i Lavoratori parasubordinati, i prestatori d'opera, anche intellettuale, i Consulenti e tutti gli altri Lavoratori autonomi, tutte le controparti contrattuali di TELESKILL ITALIA SRL a S.U. – persone fisiche e/o persone giuridiche e/o enti – e comunque tutti i soggetti (ivi compresi i Fornitori) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione di fatto e/o sulla base di apposito accordo contrattuale;
- “Reati”: le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni;
- “Sistema Disciplinare”: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello;
- “Stakeholder”: tutti coloro che, direttamente o indirettamente, entrano in relazione con TELESKILL ITALIA SRL a S.U., come gli azionisti, i Clienti, i Dipendenti ed i Partner, ma anche le autorità cui la Società fa riferimento nel suo operare. Più in generale, si considerano stakeholder di una società tutti i soggetti che sono a vario titolo interessati all'esistenza e all'operatività della Società ed i cui interessi influenzano o vengono influenzati dagli effetti delle sue attività.

2. PREMESSA

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. si occupa di concepire, progettare ed eseguire soluzioni per costruire al meglio le strategie di formazione in modalità e-learning e comunicazione sulla rete Internet, combinando efficacemente i propri software proprietari nello sviluppo di soluzioni dedicate all'aggiornamento professionale, alla formazione a distanza, alla comunicazione e alla condivisione di video formativi/informativi a distanza.

La Società, consapevole dell'importanza del contributo sociale dell'attività d'impresa, intende perseguire la ricerca della competitività sul mercato attraverso il corretto e funzionale utilizzo delle proprie risorse, nel pieno rispetto delle normative vigenti, dei principi di integrità e trasparenza, della tutela dell'ambiente e dell'integrità fisica e morale delle persone, anche al fine di accrescere la propria capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività.

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che TELESKILL ITALIA SRL a S.U. assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività. Da sempre, l'integrità e l'etica caratterizzano il modus operandi di TELESKILL ITALIA SRL a S.U., la cui attività è improntata ai valori della trasparenza, della correttezza, dell'onestà, della riservatezza.

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. si impegna affinché venga gestita secondo i principi enunciati nel presente Codice e che **tutti i Destinatari** (membri componenti degli Organi Collegiali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Partner, Fornitori) siano tenuti a rispettarli.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.lgs. 231/2001. Il presente documento costituisce parte integrante del Modello organizzativo adottato da TELESKILL ITALIA SRL a S.U. ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed è volto a individuare l'insieme dei principi etici e dei valori che devono ispirare le condotte e i comportamenti di coloro che a qualsiasi titolo operano nell'interesse o per conto della Società.

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è diretto a:

- Membri componenti degli Organi Sociali
- Dipendenti e Collaboratori (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato)
- Consulenti e Partner esterni ed interni
- Fornitori di beni e servizi
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti. I Dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

È uno strumento di gestione che, alla luce dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, dell'attività che l'azienda svolge e della valutazione dei rischi che in tal senso l'azienda corre, prevede un sistema di regole, di corrette modalità operative, di verifiche e controlli e di sanzioni in caso di violazioni, finalizzato a prevenire la commissione dei reati.

Il Modello Organizzativo è costituito da:

- il Codice Etico;
- mappatura delle attività sensibili: è costituita da un'analisi specifica delle aree aziendali, in cui si potrebbe realizzare un reato, valutato in termini di rischio;
- sistema disciplinare: comprende un adeguato sistema sanzionatorio, in conseguenza della violazione delle regole di condotta riportate nel Codice Etico, nelle Procedure e nei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo;
- formazione e comunicazione: per un'efficace applicazione e rispetto del Modello Organizzativo da parte di tutte le risorse aziendali, è previsto un piano di formazione e comunicazione ai vari livelli aziendali;
- procedure operative: sono tutte le procedure aziendali, che stabiliscono le corrette modalità operative per la realizzazione di tutti i processi aziendali;

5. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

I Dipendenti, oltre a adempiere i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi ai principi etici ed alle regole comportamentali del presente Codice Etico, la cui osservanza è parte essenziale degli obblighi contrattuali ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ. I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono, pertanto, specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità posti dalla legge in capo ai Dipendenti e che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere nei confronti della Società.

La violazione, da parte dei Dipendenti, delle regole e dei principi del presente Codice Etico costituirà, dunque, inadempimento degli obblighi del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo di Lavoro applicabile (Commercio, settore terziario).

Con riferimento ai Partner, i principi etici e le regole comportamentali - che verranno opportunamente richiamati nel relativo contratto - costituiranno veri e propri obblighi negoziali anche in conformità al

principio di buona fede nell'esecuzione del contratto. La violazione, da parte dei Partner, del presente Codice Etico potrà determinare le conseguenze previste dal Sistema Disciplinare e comportare eventualmente anche la cessazione e/o la risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

6. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i principi etici fondamentali di TELESKILL ITALIA SRL a S.U. siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento per tutte le parti interessate.

6.1. Principio di legalità e integrità

La Società ha come principio etico imprescindibile il rispetto della normativa vigente in tutti i Paesi in cui essa opera. La Società non avvierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda attenersi al rigoroso rispetto di detto principio.

La Società persegue i propri obiettivi di business nel rispetto del principio di integrità, intesa quale correttezza, onestà e lealtà nei rapporti interni ed esterni all'impresa.

6.2. Principio di tutela della concorrenza e del mercato

La Società svolge la propria attività nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge in materia di tutela della concorrenza e del mercato e si astiene da qualsivoglia comportamento ingannevole o scorretto e da ogni forma di concorrenza sleale o pubblicità ingannevole.

6.3. Principio di trasparenza e professionalità

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. riconosce il fondamentale valore della corretta, completa e tempestiva informazione, che garantisce a tutte le parti interessate, in merito ai propri obiettivi, attività e risultati, in modo completo ed esaustivo e attraverso gli strumenti più idonei. La Società svolge la propria attività nel rispetto del principio di trasparenza e professionalità, quest'ultima intesa come impegno ad adeguare i propri standard operativi ai criteri di massima diligenza, nella costante ricerca e applicazione delle migliori tecnologie e conoscenze e in un'ottica di miglioramento.

6.4. Principio di eguaglianza e non discriminazione

La Società riconosce l'eguale dignità di tutte le persone che operano per suo conto e con essa e non ammette alcuna forma di discriminazione fondata, a titolo esemplificativo, su età, sesso, sessualità, salute, identità culturale o nazionalità, opinioni politiche e/o convinzioni religiose.

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. altresì garantisce pari trattamento per tutti i suoi Clienti e vieta ogni forma di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale, affiliazione politica e per qualunque altra ragione potenzialmente discriminatoria.

6.5. Principio di solidarietà

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. considera la solidarietà un principio fondante e un segno distintivo di tutte le proprie attività. Il fondamento di ogni relazione o transazione tra soggetti economici è costituita sempre da rapporti umani.

6.6. Principio di riservatezza

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. garantisce la riservatezza delle informazioni relative ai membri componenti degli Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Partner, Fornitori e Clienti, in conformità alle norme giuridiche e agli accordi contrattuali vigenti. Ciascun dipendente o collaboratore, nell'ambito delle rispettive funzioni, è tenuto a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne un uso improprio e non autorizzato.

6.7. Principio di autonomia e pluralismo

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. considera il pluralismo un valore e nei rapporti che intrattiene con le altre organizzazioni, forze politiche e sociali ne rispetta la natura, opinione e cultura, pur agendo secondo la propria originalità, autonomia e capacità di proposta. Al fine di rendere tutto il personale edotto in merito alle disposizioni del presente codice, copia dello stesso è a disposizione di tutti i Dipendenti/Collaboratori. È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico.

7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI

7.1. Principi di comportamento generali

In attuazione dei principi etici della Società come sopra enunciati, i Destinatari devono:

- adottare ogni misura necessaria a prevenire la violazione dei principi etici della Società e vigilare sulla osservanza degli stessi;
- rispettare la normativa vigente in tutti i Paesi in cui la Società opera;
- rispettare tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società;
- astenersi dal porre in essere comportamenti illegittimi o scorretti al fine di raggiungere gli obiettivi di business;
- tutelare e valorizzare le risorse umane garantendo pari opportunità di crescita umana e professionale, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- utilizzare responsabilmente le risorse aziendali, al fine del rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future ed astenersi dall'utilizzarle per scopi diversi da quelli ad esse proprie;
- competere lealmente sul mercato, astenendosi, tra l'altro, dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale ovvero impedire o turbare l'esercizio dell'industria o di un commercio;
- rispettare la normativa di legge applicabile in materia di abusi di mercato;
- astenersi dal porre in essere attività e/o comportamenti in contrasto con i compiti e le responsabilità loro assegnati;
- astenersi dal perseguire interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;

- astenersi dall'utilizzare il nome della Società e dallo sfruttare la reputazione della stessa, nell'interesse personale e/o di terzi;
- rispettare la normativa di legge applicabile in materia di segnalazione degli illeciti.

7.2. Rapporti con Clienti

Alla base dei valori aziendali, e fondamentale per la continuità del business, è la soddisfazione dei Clienti tramite l'offerta di prodotti e servizi all'avanguardia. TELESKILL ITALIA SRL a S.U. promuove rapporti con i Clienti basati sull'onestà, la trasparenza, l'integrità e pertanto è fatto obbligo ai Dipendenti dell'azienda di:

- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- rispettare obblighi e impegni assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- essere coerenti con le comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Il dipendente o il collaboratore non deve elargire o accettare benefici in danaro o sotto qualsiasi altra forma da o verso qualsiasi soggetto per promuovere o favorire interessi propri o di TELESKILL ITALIA SRL a S.U.. Fanno eccezione gli omaggi all'interno di ordinari rapporti di cortesia oppure offerti in occasione di specifici eventi (festività, convegni, ecc..) nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

Costituisce obiettivo prioritario della Società:

- la soddisfazione delle esigenze dei Clienti, siano essi soggetti pubblici o privati;
- l'instaurazione con i propri Clienti di un rapporto fiduciario e collaborativo che duri nel tempo
- ispirato all'onestà, alla correttezza, alla trasparenza, alla professionalità, alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia;
- la sicurezza del servizio offerto ai Clienti, per tale intendendosi la sicurezza del trasporto effettuato;
- la sicurezza del viaggiatore durante il viaggio.

I contratti stipulati con i Clienti ed ogni comunicazione indirizzata agli stessi sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

7.3. Rapporti con Partner e Fornitori

La Società definisce con i propri Partner rapporti improntati al rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo, in particolare, attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Va, inoltre, perseguita la collaborazione tra i Partner al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società e dei suoi Clienti in termini di qualità e tempi di consegna.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Partner dovranno essere adeguatamente documentate, proporzionate all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato. Non è consentito dare o promettere denaro o altra utilità a esponenti di società Partner, affinché questi ultimi compiano od omettano di compiere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o

degli obblighi di fedeltà. I Destinatari che trattano con i Partner devono agire in modo professionale e indipendente.

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. si impegna a selezionare i propri Fornitori e a qualificarli in base alla loro capacità di soddisfare le necessità aziendali in termini qualitativi ed economici e al loro impegno relativamente all'Ambiente, alla Sicurezza sul lavoro e alla Responsabilità Sociale. A tal fine l'azienda predispone, attraverso l'acquisizione periodica di documentazione, modalità di qualifica e monitoraggio dei propri Fornitori per la Qualità, l'Ambiente & Sicurezza e per la Responsabilità Sociale, finalizzate a verificarne le performance in tali ambiti.

7.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. impone che le funzioni aziendali preposte e/o i soggetti terzi, che rappresentano l'azienda, abbiano con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione relazioni ispirate alla legalità, trasparenza, correttezza, riservatezza e fattiva collaborazione. TELESKILL ITALIA SRL a S.U. conseguentemente vieta qualsiasi pratica di corruzione o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, che portino a promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio, dell'azienda o dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o indiretto, ovvero tramite interposta persona, comunque volto ad offrire o promettere (o a far offrire o a far promettere) denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio quale retribuzione per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero per indurlo a omettere o ritardare (o per aver ommesso o ritardato) un atto del suo ufficio ovvero per indurlo a compiere (o per aver compiuto) un atto contrario ai suoi doveri.

Ai fini del presente codice per Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, ecc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di trattative, licenze, richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute. Chi riceva tali richieste dovrà sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza;

- offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico.

Ciò premesso, deve considerarsi espressamente vietato, a titolo esemplificativo, qualsiasi comportamento diretto e/o comunque volto a:

- predisporre (o far predisporre) documenti o dati finalizzati alla partecipazione a procedure di gara contenenti informazioni non veritiere, al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara alla Società ovvero l'erogazione di finanziamenti pubblici;
- stipulare (o far stipulare) contratti per la prestazione di servizi alla Pubblica Amministrazione a seguito di dichiarazioni false relative all'esistenza di condizioni e requisiti previsti per l'espletamento dell'attività pattuita;
- trasmettere dichiarazioni mendaci alle autorità pubbliche di vigilanza o comunque ostacolarne l'opera;
- alterare registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti requisiti per la partecipazione a gare ovvero per la produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o per modificare, seppur già trasmessi all'amministrazione, dati relativi alla Società;
- distrarre, anche parzialmente, i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi (scritti o orali) o attestanti fatti non veri o altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero omettere informazioni dovute al fine di conseguire per sé o per altri (ivi compresa la Società), senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni da parte della Pubblica Amministrazione;
- ricorrere a qualsiasi tipo di inganno ("artificio o raggiro"), inducendo taluno in errore, procurando a sé o ad altri (ivi compresa la Società) un ingiusto profitto con altrui danno, per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione;
- intralciare le indagini dell'Autorità Giudiziaria e/o favorire o danneggiare una delle parti di un processo penale, civile e/o amministrativo.

8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI

8.1. Principi di comportamento nei rapporti societari

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o, comunque, volto a:

- esporre (o far esporre) nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, al pubblico o nell'ambito delle comunicazioni dirette alle autorità pubbliche di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazioni) sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società ovvero omettere informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge;

- produrre (anche in qualità di, o in concorso con, i responsabili della revisione) false attestazioni o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri (ivi compresa la Società) un ingiusto profitto;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri (ivi compresa la Società), un ingiusto profitto;
- occultare (o far occultare) fatti inerenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società che avrebbero dovuto essere comunicati alle autorità pubbliche di vigilanza, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime;
- effettuare operazioni di riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge e, in particolare, di quelle poste a tutela dei creditori.

8.2. Principi di comportamento in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione tra privati

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o, comunque, volto a dare, promettere o offrire denaro o altra utilità, comunque non dovuti ed anche per interposta persona a chi presta attività lavorativa presso società od enti privati (cd. Corruzione “attiva”).

Al contempo è fatto divieto ai Destinatari di sollecitare o ricevere denaro od altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per emettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (cd. corruzione “passiva”).

8.3. Principi di comportamento a tutela del domicilio (anche informatico)

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o, comunque, volto a:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi nel sistema stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo nei confronti, a titolo esemplificativo, di Dipendenti, Partner o concorrenti;
- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici al fine di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedire, interrompere o rilevare mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico in tutto o in parte il contenuto di tali comunicazioni;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici aziendali o altrui (ivi inclusi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o, comunque, di pubblica utilità);
- falsificare e cancellare documenti informatici (anche a valenza probatoria) presenti sui propri sistemi, ad es. relativi agli importi dovuti dall'ente alla P.A. nel caso di flussi informatizzati dei pagamenti tra privati e PA.

8.4. Principi di comportamento a tutela del patrimonio (antiriciclaggio e autoriciclaggio)

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o, comunque, volto a:

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto proprio o altrui, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto proprio o altrui, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto proprio o altrui;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia pubblica l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio e/o autoriciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

9. UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

I Destinatari sono responsabili di tutti i beni e le risorse aziendali della Società poste sotto la loro custodia, nonché della protezione degli stessi contro il rischio di perdite e/o danni. In particolare, ciascun Destinatario deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque di situazioni in contrasto con l'interesse della società.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.

I Destinatari sono tenuti ad operare con la diligenza necessaria per tutelare i beni e le risorse aziendali della Società, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno e/o riduzione della funzionalità o, comunque, utilizzi in contrasto con l'interesse della Società.

Non è consentito ai Destinatari utilizzare i beni e le risorse aziendali per svolgere attività personali e/o attività estranee al proprio incarico, salvo che sia la stessa Società ad autorizzare espressamente e in forma scritta l'uso promiscuo degli stessi.

10. ATTENZIONE ALL'AMBIENTE

La Società persegue il rispetto dell'ambiente sia nell'espletamento dei servizi rivolti ai Clienti sia nello svolgimento di tutte le altre attività aziendali. In particolare, ciascun Destinatario è tenuto a fare quanto possibile per:

- migliorare attivamente l'efficienza con la quale vengono utilizzati beni e risorse aziendali limitati (a titolo esemplificativo, riciclare carta già utilizzata, eseguire la raccolta differenziata dei rifiuti, regolare correttamente gli impianti di riscaldamento-condizionamento, utilizzare apparecchiature a basso consumo energetico, ecc.);
- utilizzare prodotti e/o servizi che offrano benefici ambientali;
- assicurare la costante manutenzione dei beni aziendali in modo da garantirne anche l'efficientamento energetico;
- rispettare quanto stabilito dai controlli di gestione per minimizzare l'impatto ambientale.

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o, comunque, volto a:

- cagionare l'inquinamento dell'aria, del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee;
- effettuare o far effettuare, fuori dai casi consentiti dalla legge, attività di raccolta, stoccaggio di rifiuti;
- in materia di smaltimento di rifiuti, falsificare in tutto o in parte, materialmente o nel contenuto, la documentazione prescritta ovvero fare uso di documentazione falsa, nonché violare gli obblighi di comunicazione e tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- immettere in atmosfera sostanze inquinanti o nocive violando i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente.

11. REGISTRAZIONI CONTABILI E PAGAMENTI

Tutti gli aspetti che garantiscono una trasparente registrazione contabile (veridicità, completezza, accuratezza e chiarezza) rappresentano un valore fondamentale per TELESKILL ITALIA SRL a S.U. anche al fine di mostrare a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Al fine di rispettare tale valore è innanzitutto necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata, valida, e sia mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri sopra citati.

I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti di gestione e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi

dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità. TELESKILL ITALIA SRL a S.U. non effettua pagamenti illeciti di qualsiasi genere.

12. REGALI ED ALTRE UTILITÀ

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale sia con la P.A. che con i Fornitori e Clienti, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza ed integrità. In particolare, non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare Dipendenti della P.A. o Fornitori a titolo personale;
- offerte in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possono compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per TELESKILL ITALIA SRL a S.U.;
- intraprendere azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, Dirigenti, Dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di TELESKILL ITALIA SRL a S.U. non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia, da soggetti esterni o interni in ogni caso ed in particolare a fronte dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti.

13. NOTIZIE, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AZIENDALI

Al fine di garantire il giusto grado di protezione delle informazioni e dei dati aziendali tutti i Dipendenti ed i Partner in outsourcing devono operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso e avranno l'obbligo di:

- non diffondere o comunicare a terzi dati personali, ad eccezione dei soggetti e delle entità previste da TELESKILL ITALIA SRL a S.U. per l'adempimento degli scopi previsti;
- non consegnare o duplicare dati personali per finalità diverse da quelle della mansione assegnata;
- evitare che i dati personali possano essere soggetti a rischi di perdita o distruzione anche accidentale, che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che siano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati sono stati raccolti e per i quali sono trattati;
- operare solo ed esclusivamente nell'ambito del proprio profilo professionale assegnato dalla TELESKILL ITALIA SRL a S.U.;
- osservare le disposizioni emanate dalla società in materia di sicurezza e riservatezza; custodire e controllare i dati personali mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste per evitarne la distruzione, la perdita e l'accesso da parte di terzi;

- in caso di trattamenti dei dati personali che richiedano l'uso di sistemi informatici e telematici, gestire la propria password secondo le indicazioni della società conformemente alle indicazioni del Regolamento UE 2016/679 e della normativa in materia.

14. ORGANI DI INFORMAZIONE

Tutte le comunicazioni di TELESKILL ITALIA SRL a S.U. rivolte all'esterno, e diffuse attraverso qualsiasi mezzo, devono essere veritiere, chiare, accurate e non strumentali. I rapporti con gli organi di informazione e comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali appositamente preposte, o comunque appositamente autorizzate.

Nello specifico è fatto divieto a dipendenti, collaboratori e partner di rilasciare interviste (in qualsiasi forma) o dichiarazioni alla stampa (anche on line e sui social) sulle attività di TELESKILL ITALIA SRL a S.U. senza essere stati previamente autorizzati.

15. RISORSE UMANE E RAPPORTI DI LAVORO

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. riconosce ed esalta l'importanza fondamentale delle risorse umane, che rappresentano il cuore pulsante dell'azienda, garantendone il successo e l'affermazione sul mercato. Pertanto, la società è impegnata a combattere ogni tipo di discriminazione nei confronti dei Dipendenti a garantire pari opportunità sulla base delle qualifiche professionali dei singoli.

La Società, nel rapporto di lavoro, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno dei Dipendenti e degli altri prestatori di lavoro, adoperando criteri di valutazione oggettivi relativi alle qualifiche professionali e alle capacità individuali, offrendo pari opportunità di crescita economica e professionale secondo il contributo apportato da ciascuno.

La Società, si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato sotto il profilo della sicurezza e della salute dei Dipendenti, adottando tutte le misure necessarie.

Al fine di garantire la massima trasparenza nelle operazioni di reclutamento dei Dipendenti, la totalità delle assunzioni di personale (ad eccezione di particolari casi di urgenza) avviene tramite procedure di selezione interna che comprendono l'acquisizione di Curriculum, colloqui personali e valutazione di adeguatezza dei requisiti formativi e professionali. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile. La Società, pertanto, seleziona, contrattualizza, organizza e retribuisce i Dipendenti sulla base di criteri di competenza e di merito, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

La società sollecita e richiede che gli stessi criteri di trasparenza e professionalità siano adottati anche dagli eventuali Partner che utilizzano proprio personale per le attività in partnership con TELESKILL ITALIA SRL a S.U..

16. SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DEI LOCALI AZIENDALI

La promozione della cultura della sicurezza, è considerato un valore imprescindibile al fine di promuovere tra i lavoratori comportamenti responsabili e consapevoli, anche con il contributo di una consistente attività formativa ed informativa interna. I lavoratori, pertanto, si impegnano ad operare in

sicurezza rispettando in modo zelante le indicazioni della società e la legislazione vigente. A tal fine, la Società:

- adotta idonee procedure di gestione della salute e sicurezza del lavoro volti ad evitare e/o ridurre i rischi connessi;
- tiene conto del grado di evoluzione della tecnica e adegua tempestivamente le misure di prevenzione e controllo;
- programma le misure di prevenzione degli infortuni sul lavoro, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- informa, forma e addestra i Lavoratori e i Partner in ordine a tutti i rischi e in relazione all'utilizzo di apparecchiature protettive, di sicurezza e sanitarie;
- impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori;
- definisce specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali;
- vigila sul corretto adempimento degli obblighi antinfortunistici da parte dei Dipendenti o dei Partner a ciò tenuti.

In ottemperanza ai principi di cui sopra, i Destinatari dovranno:

- rispettare puntualmente e costantemente la normativa vigente, i provvedimenti dell'Autorità nonché le procedure e le istruzioni della Società in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- utilizzare sempre le misure di protezione e/o sicurezza messe a disposizione dalla Società e volte a proteggere se stessi e gli altri soggetti agenti nella sfera d'azione della Società stessa da danni e malattie sul lavoro;
- mantenere l'ambiente lavorativo sano e sicuro;
- evitare e/o ridurre l'uso di materiali tossici e pericolosi.

17. VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Presidente del CdA;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- Comunicare all'organo direttivo, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Tutti i Destinatari del Modello Organizzativo sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e, più in generale, qualsivoglia condotta illecita rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le segnalazioni potranno essere effettuate, per iscritto, attraverso gli appositi canali di comunicazione dedicati specificamente predisposti dalla Società (odv@teleskill.net) e dallo stesso OdV al fine di agevolare il processo di segnalazione e comunicati a tutti i Destinatari. In relazione alle segnalazioni di effettive o presunte violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di condotte illecite, la Società si adopera affinché:

- sia sempre assicurata e garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- non siano adottati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- siano adottate le opportune sanzioni previste nel Sistema Disciplinare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- non siano in alcun modo adottati nei confronti del segnalante, per effetto della segnalazione, la sanzione disciplinare del licenziamento, il mutamento delle mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria.

18. DIFFUSIONE DEL CODICE

TELESKILL ITALIA SRL a S.U. si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice verso tutto i soggetti destinatari, nonché all'applicazione delle eventuali sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni in esso contenute. Pubblicazione su sito e affisso sulla bacheca aziendale e firmato foglio di presa visione.

In ogni rapporto commerciale tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico, che sono tenuti, a rispettare contrattualmente.