

CODICE ETICO

INDICE

1. PRINCIPI GENERALI	3
1.1. Premessa	3
1.2. Finalità del Codice Etico	3
1.3. Destinatari del Codice Etico.....	3
1.4. Valore contrattuale del Codice Etico.....	3
1.5. Impegno per l'applicazione, la diffusione, l'aggiornamento del Codice Etico.....	3
1.6. Obbligo degli amministratori, dipendenti e collaboratori di Language & Consulting	4
1.7. Attuazione e controllo	4
1.8. Principi etici di riferimento	4
2. DICHIARAZIONE D'INTENTI E REGOLE COMPORTAMENTALI VERSO TERZI	5
2.1. Selezione del personale docente e non docente.....	6
2.2. Rapporti con i dipendenti	6
2.3. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	6

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Premessa

Language & Consulting si è dotata di un modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

1.2. Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico definisce i principi etici rilevanti e le norme comportamentali ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Language & Consulting nei confronti dei "portatori d'interesse": dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, utenti pubblici e privati e, più in generale, nei confronti del contesto sociale ed economico di riferimento.

1.3. Destinatari del Codice Etico

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano a tutti i dipendenti di Language & Consulting, nonché a collaboratori e consulenti esterni che operano in nome e/o per conto della Language & Consulting.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nel perseguimento di un interesse o di un vantaggio per Language & Consulting può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

1.4. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Language & Consulting ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con Language & Consulting e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa; fermo restando per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure dei CCNL applicati e dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi, affinché questi operino nel rispetto del presente Codice Etico.

1.5. Impegno per l'applicazione, la diffusione, l'aggiornamento del Codice Etico

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti destinatari individuati. In particolare, Language & Consulting garantisce, attraverso le competenti funzioni interne la massima diffusione del Codice Etico presso i propri dipendenti, con una capillare distribuzione di copie dello stesso, al fine di agevolare la comprensione dei principi ispiratori. Language & Consulting si assicura che tutti i destinatari e i portatori d'interesse siano pienamente edotti del Codice Etico e di tutti i suoi successivi aggiornamenti, consentendo agli stessi destinatari di accedere ad ogni approfondimento e delucidazione. La Language & Consulting rende pienamente fruibile il Codice, ricorrendo ad ogni modalità

utile ad assicurarne la più ampia visibilità e pubblicità. La Language & Consulting è altresì impegnata ad adeguare i contenuti del Codice Etico all'evoluzione normativa, svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme adottate e applicare le sanzioni previste in caso di accertata violazione delle stesse.

1.6. Obbligo dei dipendenti e collaboratori di Language & Consulting

Ai dipendenti e ai Collaboratori di Language & Consulting, è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta della propria funzione derivanti dalla Legge o da procedure interne e regolamenti interni. Le suddette figure, nello specifico, hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri referenti e alla Dott.ssa Apostoli Luana per chiedere chiarimenti in merito alla loro applicazione;
- riferire alla Dott.ssa Apostoli Luana, con tempestività, possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico;
- collaborare, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

1.7. Attuazione e controllo

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico è affidato alla titolare dello studio Dott.ssa Apostoli Luana.

1.8. Principi etici di riferimento

Centralità della persona: Language & Consulting promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, la libertà di associazione e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

In particolare Language & Consulting tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze e conoscenze possedute da ciascun collaboratore.

Imparzialità e pari opportunità: Language & Consulting evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

Onestà : L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Language & Consulting, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Legalità: Language & Consulting si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Correttezza e Trasparenza: Language & Consulting si impegna a perseguire una comunicazione delle informazioni sulle attività della stessa (finanziarie, contabili e gestionali) improntata a principi di trasparenza e correttezza.

Rispetto Privacy nel trattamento delle informazioni: Language & Consulting assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati e si impegna a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti: I contratti e gli incarichi di lavoro a qualsiasi livello devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Language & Consulting si impegna a non sfruttare, a proprio vantaggio, condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Concorrenza leale: Language & Consulting intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di posizione dominante.

Orientamento alla Qualità: Language & Consulting orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti andando incontro alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei propri servizi.

2. DICHIARAZIONE D'INTENTI E REGOLE COMPORTAMENTALI VERSO TERZI

In accordo ai principi etici dichiarati Language & Consulting si impegna a contrastare:

- comportamenti illeciti: Language & Consulting in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia;
- conflitti di interesse: Language & Consulting non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Language & Consulting, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione;
- corruzione: Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/dai dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Si riportano di seguito le regole comportamentali cui riferirsi per le diverse tipologie di destinatari:

2.1. Selezione del personale docente e non docente

La valutazione del personale che Language & Consulting dovesse eventualmente assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente codice etico.

2.2. Rapporti con i dipendenti

Language & Consulting richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico.

2.3. Rapporti con i clienti e i fornitori

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D. Lgs 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc);
- che non rispettano le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

Il sottoscritto

Nato il a....., in qualità di di
Language & Consulting dichiara di aver ricevuto copia del
Codice Etico
di aver preso atto delle disposizioni in esso contenute e di rispettare le regole in esso
contenute.

Data, luogo

(firma)