

FORMAITALIA S.R.L.

Sede legale: Corso Italia 172 – 95129 Catania (CT)
C.F. e P.IVA 04380820870 – REA Catania n. CT-291799

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

ALLEGATO B

CODICE ETICO

Versione 1.0

INDICE

INDICE	2
DICHIARAZIONE DI INTENTI	3
1. PRINCIPI GENERALI E VALORI ETICI FONDAMENTALI	3
2. LA SOCIETÀ	4
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
4. OBBLIGHI RECIPROCI	5
4.1 Obblighi della Società verso i Destinatari.....	5
4.2 Obblighi dei Destinatari verso la Società	5
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE	6
5.1 Rapporti con i destinatari dei servizi formativi	6
5.2 Rapporti con il Socio Unico e con l'Amministratore Unica.....	6
5.3 Rapporti con le risorse umane.....	6
5.4 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili.....	7
5.5 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	7
5.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
5.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione per il tramite di soggetti terzi	8
5.8 Gestione di Fondi Pubblici, Fondi Interprofessionali e Rendicontazione.....	8
5.9 Rapporti con i fornitori, consulenti, partner e con MARAX S.r.l.	8
5.10 Rapporti con i Media.....	9
5.11 Rapporti con organizzazioni politiche	9
5.12 Salute e sicurezza sul lavoro.....	9
6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....	10
6.1 Organismo di Vigilanza.....	10
6.2 Controlli e flussi informativi	10
6.3 Segnalazioni di violazioni (Whistleblowing)	10
7. SISTEMA SANZIONATORIO.....	11
8. DISPOSIZIONI FINALI	11

Dichiarazioni di presa visione e accettazione

Modulo A – Personale dipendente e collaboratori interni

Modulo B – Imprese terze, fornitori, consulenti e partner contrattuali

DICHIARAZIONE DI INTENTI

§ § §

FORMAITALIA S.r.l. considera la correttezza, la trasparenza, l'integrità e il rigoroso rispetto delle leggi quali requisiti fondamentali e imprescindibili per lo svolgimento della propria attività d'impresa. L'erogazione di servizi nell'ambito della formazione e della consulenza impone un elevato senso di responsabilità morale e sociale verso tutti i soggetti che, a vario titolo, entrano in contatto con la struttura societaria.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche solo il "Codice") esprime il complesso dei valori, dei principi e delle regole di comportamento che FORMAITALIA S.r.l. riconosce come propri e di cui esige la costante osservanza da parte dei propri organi sociali, dei dipendenti, dei collaboratori commerciali, dei docenti e dei partner contrattuali.

L'adozione del presente Codice si inquadra nel percorso strategico volto all'efficace implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, fungendo da presidio essenziale per la prevenzione dei reati e per la tutela della reputazione commerciale, intellettuale e civile della Società sul mercato. FORMAITALIA S.r.l. è convinta che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione primaria per il successo aziendale e per il consolidamento della fiducia degli stakeholder.

1. PRINCIPI GENERALI E VALORI ETICI FONDAMENTALI

§ § §

FORMAITALIA S.r.l. orienta la propria attività a un modello di impresa fondato sulla legalità, sull'integrità, sulla responsabilità e sulla trasparenza.

Nel rispetto del principio di legalità sopra enunciato, i rapporti aziendali a tutti i livelli sono ispirati a criteri e comportamenti improntati alla massima lealtà, onestà, collaborazione, integrità morale, reciproco dialogo, e sono finalizzati ad una crescita sostenibile del valore creato. In particolare, la Società impronta la propria attività al rispetto dei seguenti parametri di valore:

- **Legalità:** FORMAITALIA S.r.l. opera nel rigoroso rispetto della normativa vigente, dei bandi, delle convenzioni, delle regole dei fondi, delle procedure di accreditamento e di ogni prescrizione applicabile.
- **Integrità e onestà:** I rapporti interni ed esterni devono essere improntati a correttezza, lealtà, buona fede, cooperazione e assenza di comportamenti ingannevoli, opachi o opportunistici.
- **Accountability e tracciabilità:** Ogni decisione, costo, attività, risultato e flusso informativo devono essere tracciabili, giustificati, documentati e verificabili.
- **Trasparenza:** Le informazioni rese a clienti, corsisti, pubbliche amministrazioni, enti finanziatori, controllori e terzi devono essere complete, chiare, tempestive e veritiere.
- **Qualità:** FORMAITALIA S.r.l. promuove l'efficacia formativa, l'aggiornamento didattico, la competenza professionale e l'orientamento al miglioramento continuo.
- **Rispetto della persona:** La società tutela dignità, pari opportunità, inclusione, libertà individuale e integrità psicofisica, prevenendo ogni forma di discriminazione, molestia, violenza, mobbing o comportamento intimidatorio.
- **Sicurezza e benessere:** La salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di formazione costituiscono valore irrinunciabile e devono essere presidiate con misure preventive, formative e organizzative adeguate.

- **Sostenibilità:** Le attività aziendali devono essere gestite con attenzione all’impatto sociale, ambientale ed economico, privilegiando l’uso responsabile delle risorse.
- **Controllabilità:** I processi interni devono essere chiari, formalizzati, documentati e sottoponibili a verifica, audit e controllo.

2. LA SOCIETÀ



FORMAITALIA S.r.l. è una società operante nel settore della formazione superiore, della consulenza aziendale strategica, della pianificazione economico-finanziaria e dell'assistenza gestionale alle imprese.

La Società esercita le proprie attività avvalendosi di un assetto organizzativo strutturato che fa capo alla propria sede legale e amministrativa e si articola sul territorio attraverso i propri presidi e uffici operativi:

- Sede Legale: Catania (CT), Corso Italia n. 172, CAP 95129 – P.IVA 04380820870
- Unità Locale San Salvatore Monferrato (AL), Via Carlo Prevignano n. 30, CAP 15046
- Unità Locale Bergamo (BG), Via Brigata Lupi n. 10, CAP 24122.

La governance aziendale è fondata sul modello dell'organo amministrativo monocratico, impersonato dall'Amministratore Unico, la quale detiene la legale rappresentanza e i pieni poteri gestori ordinari e straordinari della Società. L'attività operativa corrente e l'implementazione dei sistemi organizzativi interni si avvalgono del supporto di strutture qualificate per i servizi tecnici, informatici e di segreteria, identificati primariamente nella società MARAX S.r.l.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI



Le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti, senza eccezione alcuna, per tutti i soggetti che operano in nome, per conto, nell'interesse o a vantaggio di FORMAITALIA S.r.l., sia all'interno delle sedi principali sia presso le unità operative locali periferiche. Tali soggetti sono definiti collettivamente come "Destinatari" e si identificano specificamente in:

- a) gli organi sociali, i soci, gli amministratori, i procuratori, i dirigenti e i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- b) i dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, part-time, somministrati, distaccati o assimilati;
- c) i collaboratori, docenti, tutor, esperti, consulenti, professionisti, valutatori e prestatori d'opera;
- d) i fornitori, subfornitori, appaltatori, partner, enti in rete, subcontraenti e ogni terzo che intrattenga rapporti contrattuali o operativi con la società;
- e) i partner commerciali, i fornitori di beni, infrastrutture informatiche, servizi tecnologici o logistici, e in via specifica la società MARAX S.r.l. limitatamente alle attività e all'offerta contrattualizzata di supporto operativo e compliance.
- f) i partecipanti ai corsi di formazione, limitatamente ai comportamenti tenuti nelle sedi, nelle piattaforme digitali e nei percorsi formativi finanziati;
- g) ogni altro soggetto che agisca nell'interesse, a beneficio o sotto il coordinamento della società.

La sottoscrizione, l'adesione o la formale accettazione del Codice Etico rappresenta una condizione essenziale per la stipula, la validità e la prosecuzione di qualunque rapporto di lavoro, collaborazione professionale, docenza o fornitura con FORMAITALIA S.r.l.

4. OBBLIGHI RECIPROCI



4.1 Obblighi della Società verso i Destinatari

FORMAITALIA S.r.l. si impegna formalmente ed espressamente a:

- Garantire la massima diffusione, trasparenza e conoscibilità del Codice Etico presso tutti i Destinatari mediante canali informatici aziendali, pubblicazione sul portale informativo, affissione nei locali delle unità locali e consegna materiale o telematica in fase di contrattualizzazione.
- Assicurare la pianificazione e l'erogazione di interventi formativi e informativi periodici, differenziati in base al ruolo e alle mansioni, tesi a chiarire la portata applicativa del Codice e i rischi connessi alle fattispecie di cui al D.Lgs. n. 231/2001.
- Fornire canali diretti di chiarimento e consulenza operativa, per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, in merito all'interpretazione delle clausole e dei protocolli qui contenuti.
- Preservare l'assoluta riservatezza dei soggetti che segnalano condotte illecite in buona fede, attivando rigorosi protocolli di tutela e protezione contro ogni forma latente o palese di ritorsione professionale o personale.

4.2 Obblighi dei Destinatari verso la Società

Ciascun Destinatario ha il tassativo dovere di:

- Uniformare la propria condotta lavorativa, commerciale e professionale ai principi morali di onestà, integrità, trasparenza e assoluta legalità espressi nel Codice Etico.
- Astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti contrari alle procedure interne o idonei ad integrare le fattispecie di reato-presupposto contemplate dal D.Lgs. n. 231/2001.
- Segnalare tempestivamente all' Organismo di Vigilanza (Avv. Luca Barcellini) qualunque violazione, scostamento o fondato sospetto di violazione del Codice e dei protocolli di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.
- Esigere il rispetto delle clausole del Codice Etico da parte dei colleghi, sottoposti o dei soggetti terzi con cui si intrattengono relazioni d'affari o didattiche per conto della Società.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE



5.1 Rapporti con i destinatari dei servizi formativi

La piena soddisfazione e la tutela dei clienti (aziende committenti, manager, discenti inseriti nei piani formativi finanziati da fondi interprofessionali o erogati a mercato) rappresentano l'obiettivo primario di FORMAITALIA S.r.l.

Nelle relazioni con la clientela, i Destinatari devono garantire:

- Equità e imparzialità: Non è tollerata alcuna discriminazione o disparità di trattamento basata su genere, razza, lingua, nazionalità, orientamento politico, sindacale o credo religioso nell'accesso ai percorsi di formazione o nella determinazione delle tariffe di consulenza.
- Chiarezza contrattuale: I contratti di consulenza, le offerte commerciali e i patti di iscrizione ai corsi devono essere redatti in modo chiaro, comprensibile, trasparente e conforme alle normative sulla tutela dei consumatori e della privacy. È fatto divieto di utilizzare clausole ingannevoli, omissioni o artifici che possano alterare la corretta percezione della qualità e dei costi del servizio erogato.
- Veridicità della didattica: I programmi formativi e i materiali promossi devono corrispondere fedelmente ai contenuti e alle ore effettivamente somministrate dai docenti incaricati.

5.2 Rapporti con il Socio Unico e con l'Amministratore Unico

I rapporti con i soci e con l'Amministratore Unico sono improntati alla massima trasparenza informativa, lealtà e coerenza documentale.

È fatto obbligo di rappresentare fedelmente e tempestivamente l'andamento economico, patrimoniale e gestionale della Società all'Assemblea dei Soci, coordinata con il supporto del Segretario d'Assemblea.

Tutte le decisioni di investimento, l'approvazione del bilancio, della situazione economico-finanziaria e la ripartizione dei fondi societari devono avvenire nel pieno rispetto dello Statuto sociale e dei canoni normativi civilistici, escludendo operazioni in conflitto di interessi o potenzialmente lesive della stabilità della Società.

5.3 Rapporti con le risorse umane

Le risorse umane, i dipendenti e i collaboratori professionali costituiscono il patrimonio intellettuale e operativo fondamentale per l'eccellenza aziendale di FORMAITALIA S.r.l.

FORMAITALIA S.r.l. valorizza il merito, la competenza, l'esperienza e l'affidabilità nella selezione e nella gestione delle risorse umane.

Sono vietate discriminazioni basate su sesso, genere, età, origine etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni, orientamento sessuale, disabilità, stato di salute o altre condizioni personali.

È vietato ogni comportamento vessatorio, intimidatorio, umiliante, offensivo o idoneo a compromettere il benessere psicologico di dipendenti, collaboratori o corsisti.

Il rapporto di lavoro deve essere regolare, trasparente e conforme alla legge e al contratto collettivo applicabile. La società promuove formazione continua, aggiornamento professionale e diffusione della cultura della compliance, dell'etica e della sicurezza.

- Selezione e sviluppo: La ricerca, la selezione e l'assunzione del personale dipendente e dei docenti esterni avvengono esclusivamente sulla base di criteri oggettivi di merito, competenza professionale, onorabilità

ed effettiva aderenza ai profili ricercati. La Società respinge ogni forma di nepotismo, favoritismo o clientelismo.

- Ambiente di lavoro: L'Azienda promuove un clima lavorativo collaborativo e rispettoso della dignità individuale. Sono tassativamente vietate molestie di qualsiasi natura, condotte di mobbing, discriminazioni o atteggiamenti ostili volti a isolare o sminuire il valore professionale del lavoratore nelle sedi di Catania e Milano.
- Orario e retribuzione: Il trattamento retributivo, previdenziale e l'inquadramento del personale sono rigorosamente conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) applicabili e alla legislazione giuslavoristica vigente.

5.4 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

FORMAITALIA S.r.l. esige il rigoroso rispetto dei principi di verità, accuratezza, tempestività e completezza nelle registrazioni contabili e nella redazione del bilancio d'esercizio o di qualsiasi situazione patrimoniale.

Ogni transazione o operazione economica e finanziaria effettuata dalla sede o dalle unità locali deve essere supportata da adeguata, chiara e verificabile documentazione giustificativa (fatture, contratti, registri d'aula, fogli presenza, ordinativi bancari).

È fatto assoluto divieto di realizzare registrazioni contabili false, artificiose, incomplete o lacunose, nonché di costituire fondi neri, riserve occulte o depositi valutari non dichiarati.

L'organo amministrativo e il personale dipendente devono collaborare attivamente e senza riserve con i sindaci (ove nominati), i revisori e l'Organismo di Vigilanza, escludendo qualunque comportamento omissivo o commissivo volto ad ostacolare o fuorviare l'esercizio delle loro funzioni di controllo legittime.

5.5 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

I beni patrimoniali e tecnologici della Società (immobili aziendali, autovetture, computer, tablet, telefoni cellulari, licenze software, reti internet, archivi digitali e piattaforme per l'e-learning utilizzate per la formazione a distanza) devono essere utilizzati esclusivamente per l'adempimento delle attività professionali connesse alla mansione assegnata.

È vietato l'uso dei dispositivi informatici aziendali per scopi personali estranei al lavoro, o per la navigazione su portali telematici non conformi alla legge, pericolosi per la sicurezza cyber o contrari al buon costume.

È severamente vietata l'installazione di software non autorizzati, piratati o privi di licenza commerciale nei dispositivi aziendali, al fine di prevenire rischi di infezione informatica e la commissione di delitti cyber o violazioni delle leggi sul diritto d'autore.

Ciascun lavoratore è custode e responsabile dei beni aziendali che gli sono stati formalmente consegnati in dotazione per lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle sedi di Catania e Milano.

L'uso di strumenti di intelligenza artificiale è consentito solo se finalizzato ad attività lecite, trasparenti e coerenti con gli obiettivi aziendali e deve prevedere sempre supervisione umana, controllo dei risultati e verifica dell'assenza di effetti ingannevoli, discriminatori o non autorizzati.

Devono essere rispettate riservatezza, proprietà intellettuale, sicurezza dei dati e regole interne sull'utilizzo dei contenuti generati.

È vietato utilizzare sistemi di IA per alterare documenti, simulare attività non svolte, creare evidenze false o aggirare controlli.

5.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti stabili o occasionali con la Pubblica Amministrazione (es. Ministeri, Regioni, Enti Locali, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzia per l'Italia Digitale, Università pubbliche) devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali o dai soggetti espressamente delegati o muniti di procura speciale dall'Amministratore Unico. Nei rapporti con la Pubblica amministrazione è fatto divieto di:

- Corruzione: nelle interlocuzioni istituzionali con funzionari pubblici, incaricati di pubblico servizio o pubblici ufficiali, è fatto divieto assoluto di offrire, promettere o versare somme di denaro, regalie, utilità o favori di qualsiasi natura (anche sotto forma di assunzioni, consulenze o stage a parenti o segnalati del funzionario) volti a condizionare l'imparzialità del dipendente pubblico per far ottenere a FORMAITALIA S.r.l. un indebito vantaggio, un finanziamento, una commessa o un accreditamento didattico regionale o nazionale.
- Regali di cortesia: Sono ammessi esclusivamente omaggi di modico valore commerciale (comunque non superiori a € 50,00 complessivi) riconducibili alle normali consuetudini di cortesia commerciale, alla promozione dell'immagine aziendale (es. agende, penne, calendari), previa autorizzazione scritta dell'organo amministrativo e registrazione contabile trasparente.

5.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione per il tramite di soggetti terzi

Qualora FORMAITALIA S.r.l. si avvalga di intermediari commerciali, agenti, broker, consulenti legali, progettisti o società esterne per gestire le relazioni con Enti Pubblici o per la partecipazione a bandi di gara, avvisi pubblici e gestione della formazione finanziata (es. Fondi Interprofessionali):

- Tali professionisti terzi sono obbligati a sottoscrivere una formale dichiarazione di aderenza ai principi del presente Codice Etico prima dell'avvio delle attività;
- La Società esercita un costante e documentato monitoraggio sulle prestazioni fornite dai terzi, verificando che il compenso pattuito sia congruo rispetto all'effettivo valore di mercato della prestazione e che non sia destinato a costituire provviste finanziarie per finalità illecite o corruttive.

5.8 Gestione di Fondi Pubblici, Fondi Interprofessionali e Rendicontazione

I Fondi ricevuti devono essere destinati esclusivamente alle finalità approvate e utilizzati in coerenza con il progetto, il piano formativo o l'avviso di riferimento.

È vietato:

- il doppio finanziamento della medesima spesa;
- la duplicazione artificiosa di costi, ore, prestazioni o risultati;
- l'impiego di risorse in assenza dei presidi autorizzativi previsti;
- la rendicontazione di attività non effettivamente svolte.

Ogni progetto deve essere gestito secondo principi di separazione dei compiti, autorizzazione preventiva, controllo successivo e tracciabilità integrale.

La documentazione di progetto deve essere conservata secondo i termini di legge, di bando e di progetto, e comunque per il periodo più lungo applicabile.

5.9 Rapporti con i fornitori, consulenti, partner e con MARAX S.r.l.

La selezione dei fornitori di beni, delle società di servizi, dei docenti della faculty e dei consulenti d' impresa avviene sulla base di procedure trasparenti, oggettive e tracciabili.

I parametri di selezione considerati includono obbligatoriamente: la competenza tecnica e didattica, l'onorabilità penale dei soci e degli amministratori, la regolarità contributiva (DURC) e la solidità organizzativa.

Tutti i contratti di fornitura o incarico professionale devono recare la "Clausola Risolutiva Espressa 231" (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), la quale legittima FORMAITALIA S.r.l. all'immediata risoluzione del vincolo contrattuale, fatto salvo il risarcimento del danno, in caso di violazione accertata dei precetti del presente Codice Etico o di commissione di reati-presupposto da parte del terzo.

Nelle relazioni con MARAX S.r.l., incaricata del supporto operativo e di segreteria tecnica legata anche al funzionamento dei presidi informativi, le parti operano nel rigoroso rispetto dei ruoli, dei contratti in essere e delle metriche di riservatezza stabilite nell' offerta commerciale del settore compliance dell'11 Aprile 2025.

5.10 Rapporti con i Media

I contatti e le relazioni con i mezzi di comunicazione di massa (stampa quotidiana, emittenti televisive, radiofoniche, blog giornalistici, canali social ufficiali dell'azienda) sono riservati esclusivamente all' Amministratore Unico o a soggetti professionisti della comunicazione preventivamente e formalmente autorizzati per iscritto.

Le informazioni fornite all'esterno relative a FORMAITALIA S.r.l. devono essere rigorosamente veritiere, accurate, trasparenti, coerenti con la strategia societaria e non lesive della reputazione di concorrenti o terzi portatori di interesse.

È fatto divieto a tutto il personale non autorizzato di diffondere notizie false, tendenziose, manipolatorie o riservate riguardanti l'andamento dei progetti formativi, i dati economici o la compagine sociale.

5.11 Rapporti con organizzazioni politiche

FORMAITALIA S.r.l. mantiene un atteggiamento di assoluta neutralità, indipendenza e trasparenza rispetto a partiti politici, coalizioni elettorali, comitati di candidati o movimenti sindacali.

È vietata l'erogazione di contributi finanziari, donazioni, sponsorizzazioni dirette o indirette da parte della Società o a valere su fondi societari a favore di forze politiche, sindacati o di singoli candidati alle elezioni amministrative, politiche o europee.

Qualora i Destinatari svolgano attività di militanza politica o sindacale, tale attività deve intendersi esercitata a titolo puramente personale, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun utilizzo del nome, del marchio, del logo o dei beni aziendali di FORMAITALIA S.r.l.

5.12 Salute e sicurezza sul lavoro

La tutela della salute psicofisica, del benessere e dell'integrità dei lavoratori, dei docenti e dei discenti inseriti nelle aule è un valore cardinale e inderogabile per l'Azienda.

FORMAITALIA S.r.l. si impegna a conformare rigorosamente le proprie strutture, aule fisiche e procedure operative ai dettami del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

L' Amministratore Unico garantisce la costante manutenzione, l'aggiornamento e la corretta implementazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per la sede legale di Corso Italia 172 (Catania) e per le unità operative di Via Carlo Prevignano 30 (San Salvatore Monferrato - AL) e Via Brigata Lupi 10 (Bergamo).

Ciascun lavoratore, dipendente, formatore o docente deve rispettare le istruzioni operative di sicurezza, partecipare alla formazione obbligatoria, utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuali o collettivi messi a disposizione e segnalare immediatamente ai preposti, al datore di lavoro o all'RSPP eventuali condizioni di pericolo, anomalie o rischi riscontrati nei locali di lavoro o d' aula.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

§ § §

6.1 Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sull'effettiva osservanza, l'adeguatezza, l'efficacia e il costante aggiornamento del presente Codice Etico e del MOGC nel suo complesso è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) Monocratico Esterno, impersonato dall' Avv. Luca Barcellini (con studio professionale in Via Cesare Battisti n. 6, Chiuduno - BG), nominato formalmente con Delibera assembleare del 22 Maggio 2025.

L' OdV è investito di autonomi poteri di iniziativa, ispezione e controllo, ed è dotato di un budget annuale di spesa definito in coordinamento con il Responsabile Amministrativo aziendale. Per l'espletamento dei compiti materiali di segreteria, la raccolta documentale e l'esame tecnico delle documentazioni o flussi, l'OdV può avvalersi del supporto operativo delle strutture specializzate di MARAX S.r.l., ferma restando l'esclusiva responsabilità intellettuale, valutativa e ispettiva in capo all' Avv. Luca Barcellini.

6.2 Controlli e flussi informativi

L' Organismo di Vigilanza esegue piani di verifica periodici (audit) a campione sui processi sensibili aziendali (es. contratti con docenti, rendicontazioni dei corsi di formazione finanziata, pagamenti tracciati in uscita, verbali sicurezza).

Tutti i Destinatari sono obbligati a collaborare con l'OdV, fornendo tempestivamente i dati, i documenti e i flussi informativi periodici o straordinari richiesti dai protocolli interni del Modello 231.

È vietato ostacolare, ritardare, occultare documentazione o fornire informazioni mendaci o parziali all' OdV durante l'esercizio dell'attività di verifica.

6.3 Segnalazioni di violazioni (Whistleblowing)

In attuazione del D.Lgs. n. 24/2023, FORMAITALIA S.r.l. ha istituito canali protetti di segnalazione per consentire ai Destinatari di trasmettere all'OdV notizie circostanziate su violazioni del Modello, del Codice Etico o della legge penale di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo:

- a) Canale Informatico (Principale): Piattaforma web crittografata dedicata e accessibile dal portale aziendale, idonea a escludere il tracciamento dell'indirizzo IP e a garantire la cifratura dell'identità del segnalante, del contenuto e degli allegati.
- b) Canale Analogico (Alternativo): Lettera cartacea indirizzata allo *Studio Legale Avv. Luca Barcellini, Via Cesare Battisti n. 6, 24060 Chiuduno (BG)*, inserita in busta chiusa recante la dicitura esterna tassativa: "RISERVATA PERSONALE - WHISTLEBLOWING 231 METACONSULTING S.r.l."

La Società applica il divieto assoluto di ritorsione, discriminazione, sanzione o demansionamento nei confronti del segnalante in buona fede, garantendo l'anonimato e sanzionando severamente chiunque ponga in essere atti ritorsivi o discriminatori.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

§ § §

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nei protocolli del Modello 231 compromette irrimediabilmente il vincolo fiduciario esistente con FORMAITALIA S.r.l. ed espone il trasgressore all'applicazione delle sanzioni previste dall'Allegato A del MOGC (Sistema Disciplinare).

Per i lavoratori dipendenti: Le sanzioni sono irrogate dall'organo dirigente nel rispetto delle procedure dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e del CCNL di categoria applicabile, variando dall'ammonizione verbale o scritta, alla multa, alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino al licenziamento per giusta causa in caso di illeciti penali o dolosi.

Per l'Amministratore Unico: L'OdV informa tempestivamente l'Assemblea dei Soci affinché deliberi l'adozione delle sanzioni e misure correttive idonee, incluse la limitazione o revoca delle deleghe operative, la decurtazione del compenso o la revoca immediata dalla carica per giusta causa ex art. 2383 c.c.

Per i docenti esterni, fornitori, consulenti e partner (incluso il supporto operativo): La violazione comporta l'immediata attivazione della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. con interruzione immediata del rapporto e dei pagamenti in corso, fatto salvo il pieno diritto della Società all'azione risarcitoria per i danni patrimoniali, d'immagine e reputazionali subiti.

8. DISPOSIZIONI FINALI

§ § §

La Società è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard di eccellenza relativamente alle proprie responsabilità morali, sociali e di business nei confronti di tutti i soggetti cui si riferisce la propria attività. Allo stesso modo e a condizione di reciprocità, il presente Codice Etico definisce le aspettative della Società nei confronti dell'Amministratore Unico, dei lavoratori - anche distaccati - e delle terze parti con cui la Società abbia rapporti di affari, nonché la responsabilità che questi sono tenuti ad assumere per concretizzare tali politiche.

Ne deriva che tutti i Destinatari sono consapevoli dell'esistenza di attività di monitoraggio e controllo sull'osservanza del Codice devolute ad uno specifico organismo aziendale, nonché coscienti del contributo che tali attività apportano al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza complessiva.

I valori e i principi contenuti nel Codice Etico sono oggetto di adeguata formazione del personale, mirata a creare condivisione sui contenuti e a fornire strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi nell'attività quotidiana.

Il presente Codice Etico entra in vigore alla data della delibera di adozione dell'Amministratore Unico che lo approva quale Allegato B al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, ed è oggetto di revisione periodica, di norma annuale, su proposta dell'Organismo di Vigilanza o d'iniziativa dell'Amministratore Unico.

§ § §

MODULO A — PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI INTERNI

Il sottoscritto _____, in qualità di dipendente / collaboratore interno della società FORMAITALIA S.r.l., dichiara di aver ricevuto, preso visione, letto e compreso integralmente il testo del Codice Etico aziendale sopra riportato.

Il sottoscritto si impegna formalmente a conformare la propria condotta lavorativa e professionale quotidiana alle prescrizioni, ai principi morali, ai divieti e alle regole di comportamento in esso espressi, collaborando attivamente con l'Organismo di Vigilanza (Avv. Luca Barcellini) e rispettando i protocolli interni per la prevenzione del rischio reato ex D.Lgs. n. 231/2001.

Luolo e data: Catania / San Salvatore Monferrato/Bergamo, ____/ ____/ ____

Firma leggibile del lavoratore: _____

MODULO B — IMPRESE TERZE, FORNITORI, DOCENTI ESTERNI E PARTNER CONTRATTUALI

La Società / la Ditta / il Professionista / il Partner Didattico _____, con sede legale in _____, Via _____, n. ____, Partita IVA / Codice Fiscale _____, in persona del legale rappresentante / titolare / professionista sig. _____,

SI IMPEGNA FORMALMENTE

ad adempiere a tutte le proprie obbligazioni contrattuali assunte o assumende nei confronti di FORMAITALIA S.r.l. nel rigoroso e costante rispetto delle previsioni, dei divieti, dei protocolli e dei principi etici contenuti nel Codice Etico aziendale sopra allegato, ritenendo tale impegno vincolante per sé e, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del Codice Civile, per i propri collaboratori, dipendenti, docenti, formatori, assistenti e ausiliari a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione delle attività professionali, commerciali, logistiche o didattiche pattuite.

Il sottoscritto partner prende formale atto che l'inosservanza o la violazione di una qualsiasi delle previsioni del citato Codice Etico integrerà un inadempimento grave degli obblighi contrattuali assunti e legittimerà FORMAITALIA S.r.l. a dichiarare risolto il contratto o l'incarico con effetto immediato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, tramite semplice comunicazione scritta, fermo restando il pieno diritto al risarcimento di tutti i danni causati alla Società, ivi inclusi espressamente quelli derivanti dall'eventuale applicazione all'ente delle sanzioni pecuniarie o interdittive previste dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Luogo e data: _____, ____/____/____

Firma leggibile e Timbro del Legale Rappresentante / Professionista:
