



**Language Point di Ivana Rita Perego & C. sas**

## ***CODICE ETICO***

Il Codice Etico intende esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di **Language Point di Ivana Rita Perego & C. sas**, siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso della Società.

Il presente Codice Etico è stato approvato e formalizzato con dichiarazione della Direzione **il 16.12.2010 (rev. 00)**



## 1. PREMESSA

Language Point di Ivana Rita Perego & C. sas (d'ora in poi "Language Point" o Ente o Società), Ente accreditato per la progettazione, gestione ed erogazione di servizi formativi al lavoro, riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale nella conduzione degli affari e delle proprie attività e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera.

Language Point intende quali suoi portatori di interesse, quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la propria missione o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono portatori di interesse coloro che compiono investimenti connessi alle attività di Language Point, in primo luogo i soci e, quindi, le risorse umane (dipendenti e collaboratori), gli amministratori, la Pubblica Amministrazione, i soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi, nel caso dei progetti di formazione al lavoro della Regione Lombardia, dello strumento della Dote, i clienti, i fornitori e i partners.

In senso allargato sono inoltre portatori di interesse tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Language Point, quali le associazioni e le comunità locali e nazionali in cui la Società opera.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, Language Point, si è dotata di un Modello Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dall'ex D.lgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il presente Codice Etico, (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001), approvato dalla Direzione della Società, è parte integrante del Modello adottato - e del sistema sanzionatorio ivi previsto - la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione di Language Point, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nella eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti.

Per quanto riguarda i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, è stato istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), che verifica il funzionamento e l'osservanza del Modello per la prevenzione dei suddetti reati.

La verifica dello stato di adeguatezza del Codice Etico rispetto alla sensibilità della Società, la sua attuazione e la sua applicazione, è di competenza dell'OdV in collaborazione con la Direzione, la quale potrà farsi anche promotrice di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società, ha facoltà, previa comunicazione alla Direzione ed al Responsabile del processo



interessato, di prendere visione dei documenti e consultare dati riservati, purché necessari per la corretta applicazione del Modello, e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del Modello, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti.

A tale proposito l'Ente - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – ha predisposto canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possono riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La e-mail di riferimento è [odv@languagepoint.eu](mailto:odv@languagepoint.eu).

## 2. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

**Il presente Codice Etico è costituito:**

- *dai principi generali sulle relazioni con i portatori di interessi*, che definiscono i valori di riferimento nelle attività di Language Point;
- *dai criteri di condotta verso ciascuna classe di portatori di interesse*, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali Language Point e i suoi collaboratori sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- *dalle modalità di attuazione*, che descrivono il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del Codice Etico ed al suo miglioramento.

## 3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico si applica a Language Point ed è conseguentemente vincolante per:

- tutti i suoi dipendenti e amministratori, i quali sono tenuti, senza distinzioni o eccezioni, a osservare e a far rispettare i principi di seguito individuati;
- tutti i collaboratori o consulenti esterni che operano in nome e/o per conto della Società, informandoli circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d'impegno.

Language Point adotta la risoluzione contrattuale nei confronti dei terzi che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche contemplate dal presente Codice Etico.

## 4. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO



In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e di quelle della Regione Lombardia, Language Point ha definito i seguenti principi etici di riferimento per tutti i soggetti tenuti al rispetto del proprio Codice Etico.

#### **4.1. Correttezza ed Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Language Point, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione e dell'operatività delle proprie risorse umane.

I rapporti con i portatori di interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per questo motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Language Point può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

#### **4.2. Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

#### **4.3. Rispetto della legge**

Conformità alle leggi, alle norme, alle direttive, ai regolamenti nazionali ed internazionali, a tutte le prassi generalmente riconosciute, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i portatori di interesse, attuazione del principio di mutualità, sono i principi etici cui Language Point si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di favorire le migliori condizioni economiche e professionali per i soci, di sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, di competere efficacemente e lealmente sul mercato e di migliorare la soddisfazione dei propri clienti.

A tal fine la Società esige dai propri amministratori, collaboratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto di tutte le norme vigenti, dei CCNL, dello Statuto e dei Regolamenti interni della Società, nonché del presente Codice Etico.

Inoltre l'Ente ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli, riferito, in particolare, ai progetti di formazione al lavoro finanziati dalla Regione Lombardia.

#### **4.4. Trasparenza e completezza dell'informazione**



Language Point riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo verso gli organi sociali, verso la Direzione, fra le diverse aree aziendali, le varie figure apicali e l'Organismo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili, senza comunque favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo

#### **4.5. Responsabilità verso la collettività**

Language Point è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

#### **4.6. Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse**

Language Point persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

#### **4.7. Documentazione delle attività**

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale
- compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

Qualora si riscontri un comportamento che non rispetta i principi sopra esposti lo stesso deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza, il quale si preoccuperà di analizzare l'accaduto e di attuare eventuali azioni in merito.

Inoltre i Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni delle attività, ovvero dei relativi documenti di supporto,



sono tenuti ad informare tempestivamente l'OdV che provvederà a verificare le inadempienze.

#### **4.8. Diligenza e accuratezza nella formulazione ed esecuzione dei contratti**

Language Point si impegna, nel corso delle trattative, a rispettare i principi di trasparenza ed eticità.

Nella formulazione dei contratti, la Società ha cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

Language Point si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

#### **4.9. Valore delle Risorse Umane**

Le “*Risorse Umane*” sono un fattore indispensabile per il successo di Language Point e per la realizzazione della propria missione.

Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle “*Risorse Umane*” allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Si intendono come “*Risorse Umane*” sia i dipendenti, sia i collaboratori, sia gli amministratori che prestano la loro opera a favore delle Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Language Point riconosce la centralità delle “*Risorse Umane*” e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza, l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, in particolare nell'area della sicurezza sul lavoro e della qualità del servizio.

#### **4.10. Integrità della Persona**

Language Point garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri., nel rispetto della legislazione e dei contratti di lavoro vigenti.

Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

#### **4.11. *Equità dell’Autorità***

Nella gestione dei rapporti che implicano l’instaurarsi di relazioni gerarchiche - in modo speciale con i collaboratori – Language Point si impegna a fare in modo che l’autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, la Società garantisce che l’autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

#### **4.12. *Imparzialità***

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interesse (i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale, l’organizzazione del lavoro, la gestione dei clienti, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con le comunità interagenti e le istituzioni che le rappresentano), Language Point 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 dei suoi interlocutori.

La Società opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore, quindi non intrattiene con i vari portatori di interesse rapporti tali da poter compromettere l’indipendenza di giudizio o comunque tali da vulnerare l’imparzialità propria e degli stessi portatori di interesse.

Al fine di garantire la piena attuazione di tale imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o omaggio che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

#### **4.13. *Qualità nell’erogazione dei servizi***

Language Point persegue la propria missione attraverso l’offerta di servizi di formazione al lavoro a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell’ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, nella comunicazione con i clienti, l’Ente assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti le caratteristiche dei servizi che eroga.

#### **4.14. *Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse***



Language Point previene o gestisce eventuali conflitti di interesse che possano verificarsi fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori, rappresentanti dei clienti o dei fornitori o della Pubblica Amministrazione, e le attività della Società.

Per “*situazione di conflitto di interesse*” si intende:

- sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse o si avvantaggi “*personalmente*” di opportunità d'affari dell'impresa,
- sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società.

Al fine di prevenire e gestire correttamente tali eventuali situazioni, anche potenzialmente dannose per la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, Language Point richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

Tali informazioni sono messe a conoscenza dell'OdV.

#### **4.15. Riservatezza delle informazioni**

Language Point assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di gestione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore di interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione aziendale.

## **5. OBBLIGHI**

### **5.1. dei Dipendenti**

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Language Point 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 lede il rapporto di fiducia instaurato con Language Point e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione





commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello di cui il Codice Etico è parte integrante, fermo restando, nel caso specifico, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300 /1970 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL ASILS – UGL e delle norme disciplinari adottate da Language Point.

La Società richiede che i propri dipendenti, oltre a rispettare in generale norme, leggi e regolamenti, astenendosi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti:

- conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico;
- applichino, nello svolgimento delle proprie attività, le procedure aziendali all'uopo predisposte, rivolgendosi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza per chiedere chiarimenti in merito alla loro applicazione;
- utilizzino correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio della Società;
- segnalino all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. In questo caso la Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno volontario a colleghi e/o collaboratori o segnalazioni fondate omesse;
- collaborino, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informino adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ad esso relativi;
- trattino, in ottemperanza alle leggi in materia di tutela della privacy, tutte le informazioni riservate relative a clienti, fornitori e personale;
- evitino situazioni che possano creare conflitti di interesse;
- non impediscano od ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo;
- non ostacolino le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

## **5.2. *dei Collaboratori e dei Consulenti***

Premesso che Language Point procede all'individuazione ed alla selezione dei soggetti terzi con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, la Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti nonché delle norme etiche contenute nel presente Codice, anche da parte di tali soggetti, che, nello svolgimento delle proprie attività e/o nell'esecuzione dei contratti stipulati, sono quindi tenuti a leggerle con attenzione e ad applicarle.

Le violazioni commesse saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti affinché questi operino nel rispetto del presente Codice Etico, oltre che del Modello di Language Point

## **5.3. *dei Clienti e dei 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 231/01 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 della personalità individuale e/o violano 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 legge in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile -, le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

In particolare:

Nei rapporti con i Clienti la Società opera nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità con le politiche commerciali aziendali, con correttezza e trasparenza, evitando ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, Language Point opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, delle procedure interne adottate, soprattutto in relazione al Sistema di Gestione della Qualità certificato implementato dalla Società.

I dipendenti responsabili e addetti al processo di acquisto di beni e servizi devono procedere alla selezione dei fornitori in base a criteri oggettivi, così come previsto dal Sistema di Gestione della Qualità certificato, e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Anche i fornitori sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla stessa.

All'Organismo di Vigilanza, deve essere segnalato qualsiasi tentativo o alterazione dei normali rapporti commerciali.

#### **5.4. di Language Point**

Language Point si impegna:

- ad approfondire ed aggiornare il Codice e le procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari ed alle aree di rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- a mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice;



- a svolgere indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;
- ad adottare adeguate misure disciplinari una volta accertate le infrazioni delle norme etiche nonché delle procedure interne;
- ad impedire che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie in ordine a possibili violazioni del Codice e/o delle procedure interne. A tale proposito è stata istituzionalizzata la seguente e-mail **odv@languagepoint.eu**.
- ad assicurare la massima diffusione del Codice attraverso:
  - a) trasmissione cartacea mediante consegna di una copia del Codice a tutti i dipendenti e terzi;
  - b) informazioni specifiche a clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con Language Point della disponibilità di consultazione del documento sul sito internet **www.languagepoint.eu**
  - c) affissione in bacheca della propria sede di Milano di una copia del Codice;
  - d) operare affinché il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice, organizzando seminari ovvero sessioni informative/formative anche attraverso sistemi e modalità informatiche.

Inoltre:

- Language Point impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.
- I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò autorizzate e si basano sulla trasparenza e sulla correttezza. Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.
- Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato.

## **6. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI / ATTIVITA' SENSIBILI**

### **6.1. Premessa**

Language Point, nata nel 2003, è un Centro di formazione linguistica internazionale.

Nel 2004 ottiene l'autorizzazione del Centro Servizi Amministrativi della Lombardia, per conto del Ministero della Pubblica Istruzione, ad operare come Centro Scolastico di diffusione dell'inglese, e delle diverse lingue straniere, a tutti i livelli.

Language Point è Membro AISLi, l'Associazione Italiana Scuole di lingue fondata nel 1979 come ente culturale senza fini di lucro con l'obiettivo di tutelare gli interessi degli studenti e garantire un alto livello qualitativo e di professionalità nell'insegnamento delle lingue,



nonché la veridicità e la trasparenza delle informazioni date e le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.

Durante il corso degli anni Language Point ha acquisito reputazione di serietà ed accuratezza nella somministrazione dei propri servizi ai suoi clienti e di attenzione alle loro esigenze, aiutando centinaia di studenti a fare proprie o a migliorare quelle abilità linguistiche che sono oramai passaporto indispensabile per la nuova realtà europea ed internazionale.

Tutti i programmi linguistici dell'Ente rispecchiano le direttive dell'Unione Europea e del Consiglio d'Europa (PEL – Portfolio Europeo delle Lingue – e Quadro Comune di Riferimento per le Lingue).

La Camera di Commercio di Milano e Federlingue Milano hanno conferito a Language Point l'attestato di appartenenza alla categoria di professionisti di traduzione ed interpretariato per il rispetto del loro codice deontologico e la qualità dei servizi linguistici offerti.

Language Point è una Sede accreditata dalla Regione Lombardia per l'erogazione dei servizi di formazione al lavoro.

L'assetto organizzativo della Società, con l'esplicitazione delle principali responsabilità attribuite alle strutture che riportano ai suoi Vertici, sono dettagliatamente descritte nel suo Manuale della Qualità certificato cui si rimanda.

Si sottolinea che da un punto di vista organizzativo, per poter operare al meglio ed al massimo delle capacità, la Direzione di Language Point richiede ai responsabili dei propri processi di operare sempre con efficacia ed efficienza tendendo, senza soluzione di continuità, al miglioramento.

In tale ottica la Direzione si impegna, nelle Linee Guida di conduzione dell'Ente, al mantenimento ed al perseguimento della propria Mission, proponendo periodicamente delle rivisitazioni finalizzate a verificare la convergenza dell'operato aziendale rispetto alla politica societaria.

In riferimento alla tipologia dei servizi erogati ed al contesto aziendale appena descritto, è emerso che, a fronte di ogni reato previsto dal D.Lgs 231/2001, gli illeciti potenzialmente realizzabili sono annoverabili tra i seguenti:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione (P.A.)
- b) reati societari
- c) altri reati

## **6.2. Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA**

Le attività a rischio nel caso di reati contro la PA si possono verificare nella conduzione dei seguenti processi aziendali:

- *Gestione dei rapporti con le Autorità di vigilanza (Garante Privacy, Inps, Asl, Enti Pubblici, ecc.)*
- *Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari*
- *Gestione degli adempimenti in materia di risorse umane*
- *Gestione dei rapporti legali*
- *Gestione di gare di appalto inerenti la progettazione, gestione ed erogazione servizi formativi al lavoro (predisposizione della documentazione, aggiudicazione della gara, gestione delle comunicazioni con la PA, ecc.)*
- *Gestione dei finanziamenti/contributi erogati dallo Stato, Regione o Comunità Europea per la progettazione, gestione ed erogazione dei servizi di formazione al lavoro.*

La fattispecie di reati che potrebbero essere commessi, coerentemente con quanto previsto dal Modello, sono:

- *malversazione* a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).
- *indebita percezione* di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- *concussione* (art. 317 c.p.);
- *corruzione* per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- *corruzione* per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- *corruzione* in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- *istigazione* alla corruzione (art. 322 c.p.);
- *truffa in danno dello Stato* o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- *truffa aggravata* per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- *frode informatica* in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Per quanto riguarda tutte le altre fattispecie di reati contro la PA, data la struttura e le attività operative di Language Point, esse non sono contemplate nel Modello.

### **Principi generali di comportamento**

Per non incorrere nei reati sopra evidenziati, Language Point ha definito i seguenti principi generali di comportamento:

- le funzioni incaricate di supportare eventuali controlli esterni da parte di Uffici Tributari, di Autorità di Vigilanza (nazionali, territoriali ed europei), INPS, ecc. devono offrire la massima disponibilità e trasparenza durante tali controlli;
- gli incarichi conferiti a Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito, inserendo apposite clausole di riferimento al rispetto delle regole previste nel Codice Etico e devono essere sottoscritti da entrambe le parti;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti ad eccezione di quanto previsto nella "**Istruzione Operativa gestione piccola cassa aziendale**";
- le dichiarazioni rese agli Enti preposti ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri; in caso di

ottenimento degli stessi, rispettare la tipologia e le modalità della rendicontazione richiesta;

- ai dipendenti o consulenti che materialmente intrattengono rapporti con la PA per conto di Language Point deve essere conferito potere in tal senso dalla Società stessa (deleghe scritte);
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione riguardo gli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti, supporto ai controlli degli Enti preposti, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

## Divieti

Per agevolare l'attuazione dei processi decisionali su descritti, la Società impone l'espresso **divieto**, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti richiesti dalle autorità pubbliche di vigilanza **contravvenendo** ai principi di tempestività, trasparenza, veridicità e completezza;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di **ostacolo** all'esercizio delle funzioni da parte della Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (comportamenti ostruzionistici, mancata collaborazione, rifiuti pretestuosi, ecc.);
- **omettere** comunicazioni obbligatorie alle Autorità pubbliche di vigilanza;
- **offrire** denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, o **promettere** qualsiasi oggetto, servizio o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio della Società;
- **distribuire** omaggi e regali al di fuori di quanto stabilito dalla istruzione operativa "**Spese per Omaggi e rappresentanza**". Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e per lo scopo che è quello di pubblicizzare il marchio Language Point.  
I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- **accordare o fare promesse** di assunzione in favore di rappresentanti della PA o loro parenti (la procedura di assunzione prevede la verifica dei requisiti dei candidati; ciò non vieta la potenziale assunzione di un ex dipendente della PA o suo parente qualora lo stesso sia in linea con i requisiti richiesti);
- **riconoscere** compensi in favore di soggetti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di prestazione / incarico da svolgere (ad. es. pagare fatture per prestazioni di servizi mai resi o resi parzialmente, o di valore inferiore a quanto fatturato), allo scopo di creare fondi necessari ad attività di corruzione;
- **presentare** dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o



comunque al fine di conseguire un vantaggio patrimoniale o di ottenere autorizzazioni, licenze, concessioni o altri atti amministrativi;

- **utilizzare** somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- **alterare** in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione (**ad es. Monitorweb e PIP della Regione Lombardia**) o **intervenire** illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti, allo scopo di realizzare un ingiusto profitto, causando danno alla PA stessa;
- **tenere** una condotta ingannevole, che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico ed economica dei servizi offerti.

### **6.3. Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari**

Le attività a rischio nel caso di reati societari si possono verificare nella conduzione dei seguenti processi aziendali:

- *Predisposizione del bilancio d'esercizio*
- *Gestione della contabilità*
- *Approvvigionamenti*
- *Gestione societaria*
- *Gestione delle comunicazioni sociali*

La fattispecie di reati che potrebbero essere commessi, coerentemente con quanto previsto dal Modello, sono:

- *false comunicazioni sociali* (Art. 2621 del codice civile),
- *false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori* (Art. 2622 del codice civile),
- *falso in prospetto* (Art. 2623 del codice civile),
- *impedito controllo* (Art. 2625 del codice civile),
- *illegale ripartizione degli utili e delle riserve* (Art. 2627 del codice civile)
- *formazione fittizia del capitale* (Art. 2632 del codice civile),
- *ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza* (Art. 2638 del codice civile).

Per quanto riguarda tutte le altre fattispecie di reati societari, data la struttura e le attività operative di Language Point, esse non sono contemplate nel Modello.

Per non incorrere nei reati appena evidenziati, L'Ente ha definito i seguenti **principi generali di comportamento**:

- redazione del Bilancio e della relativa Nota Integrativa in conformità ai principi contabili vigenti e alle norme del codice civile;

- osservanza rigorosa di tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità del capitale sociale, del corretto funzionamento della società, della gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza, della riservatezza delle informazioni;
- assoluta conformità rispetto alla normativa civilistica di operazioni societarie e di operazioni che incidono sulla consistenza del capitale sociale e/o delle riserve (aumenti di capitale, distribuzione di utili) poste in essere dalla società;
- conformità alle disposizioni di legge nella predisposizione e nei contenuti delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, nonché negli obblighi di trasmissione delle stesse;
- massima collaborazione alle Autorità di Vigilanza in occasione di eventuali accertamenti ispettivi, fornendo sempre informazioni veritiere e corrette;
- tempestiva comunicazione della presenza di eventuali conflitti di interessi (cointeressenze con clienti, fornitori, ecc);
- previsione di riunioni tra Direzione e OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dei dipendenti.

#### **6.4. Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati**

Le attività a rischio nel caso di altri reati si possono verificare nella conduzione dei seguenti processi aziendali:

- *Gestione pagamenti fornitori*
- *Gestione sistema informatico*
- *Gestione acquisti e fornitori*
- *Gestione commerciale*
- *Gestione delle informazioni*
- *Gestione del Sistema Safety e Security aziendale*
- *Gestione della privacy*

La fattispecie di reati che potrebbero essere commessi, coerentemente con quanto previsto dal Modello, si riferisce soltanto e soprattutto a:

- *reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro* (D.Lgs del 3 agosto 2009, n. 106);
- *reati in materia di privacy* (D.Lgs 196/2003);
- *delitti informatici e trattamento illecito di dati* (Legge 28 febbraio 2008).

Per quanto riguarda tutte le altre fattispecie di reati, data la struttura e le attività operative di Language Point, non sono contemplate nel Modello.

Per non incorrere nei reati su menzionati, Language Point ha definito i seguenti **principi generali di comportamento**:

- rispettare le direttive organizzative, di gestione e di controllo della sicurezza definite nei protocolli aziendali, in conformità al D.Lgs del 3 agosto 2009, n. 106





(“Disposizioni integrative e correttive del Dlgs 9 Aprile 2008, n 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”).

- rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- garantire l'uniformità della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori attraverso il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, anche con riguardo alle differenze di genere, di età e alla condizione delle lavoratrici e dei lavoratori immigrati;
- tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e nel pieno rispetto della normativa sul lavoro, sulla sicurezza e sulla privacy;
- attenersi alle regole definite nel documento Programmatico della Sicurezza nel rispetto del D.Lgs 196/2003 (legge sulla Privacy);
- utilizzare la rete informatica aziendale per gli scopi definiti dalla società ed evitare un uso illecito della stessa, in conformità alla Legge 28 febbraio 2008 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno;
- inserire nei contratti clausole specifiche che garantiscano il rispetto ai principi del D.lgs 231/01 nelle attività da loro svolte;
- segnalare all'ODV eventuali anomalie riguardo i pagamenti o gli incassi in contanti,, la gestione della sicurezza sul lavoro, il non rispetto della privacy ed un eventuale utilizzo illecito degli strumenti informatici.

## 7. ATTUAZIONE E CONTROLLO

### 7.1. *Organismo di Vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.231/01, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ivi compreso il Codice Etico, curandone l'aggiornamento.

Per l'attuazione del Codice Etico, l'OdV in particolare deve:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici **compliance programs**, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori di interesse interni ed esterni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- trasmettere alla Direzione la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni al presente Codice Etico;
- relazionare periodicamente la Direzione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

### 7.2. *Comunicazione e formazione*



Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i portatori di interesse interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Responsabile del Sistema Qualità, in base anche alle eventuali indicazioni da parte dei portatori di interesse, attua un piano periodico di comunicazione e di formazione, differenziata secondo il ruolo e le responsabilità.

### **7.3. Obblighi di segnalazione dei portatori di interesse**

Language Point provvede a stabilire, per ogni portatore di interesse, canali di comunicazione attraverso i quali poter rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico od a sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.

In alternativa tutti i portatori di interesse possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **7.4. Violazioni del Codice Etico**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Socio Accomandante.

Nel caso in cui tali violazioni riguardino la Direzione Aziendale, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare al Socio Accomandante, che, in caso di approvazione dei provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne cura l'attuazione e riferisce l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Socio Accomandante, ne dovrà dare adeguata motivazione.

### **7.5. Linee guida del sistema sanzionatorio**

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Language Point: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure gestionali in essere.



In linea di principio, la Società adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello – **provvedimenti disciplinari** che possono giungere sino all’allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nella specifiche clausole contrattuali previste.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

## **ALLEGATO A**

### **DICHIARAZIONE DI PRESA D’ATTO**

Il sottoscritto .....

Nato il ..... a....., in qualità di .....

della Società ..... dichiara di aver ricevuto copia del

**Codice Etico Rev 00 del 16.12.2010** e di aver preso atto delle disposizioni in esso contenute.

Data, luogo .....

(firma)

.....