

CODICE ETICO

Indice

<i>INCIPIT</i>	2
	PARTE I
1. DESTINATARI	3
2. PRINCÌPI E VALORI	4
3. CLIENTI E DISCENTI (CORSISTI o UTENTI)	6
4. FORNITORI E DOCENTI/CONSULENTI ESTERNI.....	6
	PARTE II
1. COMPORTAMENTO E PRECETTI	7
2. DELEGHE ED OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E COMPITI	7
2.1 OBBLIGHI PER LA DIREZIONE E I RESPONSABILI DI FUNZIONE.....	8
2.2 OBBLIGHI PER I DIPENDENTI E I COLLABORATORI ESTERNI.....	8
3. RELAZIONI E CONTATTI ESTERNI	9
4. CONFLITTI DI INTERESSI E REGALIE.....	9
	PARTE III
1. CONTRIBUTI, SOVVENZIONI o FINANZIAMENTI	10
2. CONTROLLI ORGANIZZATIVI.....	11
3. TRASPARENZA CONTABILE	11
4. VERIFICHE E RENDICONTAZIONE.....	12
5. SANZIONI E GERARCHIA DELLA DOCUMENTAZIONE	12

INCIPIT

Lo **Studio CTL** nasce nel 2005 su iniziativa del titolare che ha condiviso la sua visione di come si dovrebbe operare, con etica e serietà, nei campi della consulenza e della formazione.

Per questa ragione è stato adottato e condiviso da tutte le risorse ovvero dai destinatari il presente "Codice etico" di autoregolamentazione dell'attività dello **Studio CTL**.

Detto documento rappresenta l'esplicitazione delle regole deontologiche, nonché i criteri di condotta che i dipendenti e i collaboratori dello **Studio CTL** si impegnano a rispettare.

Le previsioni del presente "Codice etico" non contemplano ogni comportamento o situazione concreta ma sanciscono valori e pongono criteri la cui osservanza e attuazione è affidata al senso di responsabilità di ciascun destinatario.

Il "Codice etico" detta e regola i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità che lo **Studio CTL** – *di seguito anche "Studio" o "Organizzazione"* – si impegna a rispettare e a far rispettare da tutti coloro con i quali intrattiene rapporti a qualunque titolo nello svolgimento dei propri servizi e delle proprie attività, siano esse rivolte alle imprese, come racchiuse nel settore EA 35, siano esse rivolte alla formazione, come ricomprese nel settore EA 37.

Il "Codice etico" adottato, richiamato anche dalla "Politica per la qualità" dello **Studio CTL**, è soggetto a valutazione/rivalutazione (almeno) annuale da parte della Direzione al fine di renderlo sempre coerente con la normativa vigente, per prevenire (ragionevolmente) i reati indicati nel D.lgs. 231/2001, le buone prassi e quant'altro derivante da richieste delle Parti esterne rilevanti o a seguito della introduzione di nuove fattispecie di reati o illeciti.

Il presente testo, unitamente a tutta la documentazione specifica e di riferimento redatta dallo **Studio CTL**, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, così come le lettere di incarico, ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle disposizioni ivi riportate e che sono inderogabili configurerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dallo **Studio CTL** ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati al medesimo, anche nella sua veste di Ente attuatore se trattasi di violazione afferente alla formazione, sia essa finanziata o no.

Il presente "Codice etico" è espressamente rivolto a coloro i quali ovvero le quali prestano la propria opera presso lo **Studio CTL** in qualità di dipendenti diretti o di

terzi e di lavoratori autonomi, con incarichi e qualifiche di tecnici, consulenti, docenti e formatori e la cui adesione ad esso, quindi alle disposizioni e ai principi ivi riportati, sono imprescindibili per la stipula di contratti di qualsiasi natura e durata e costituiscono parte integrante degli stessi contratti.

Ciò a significare che, eventuali violazioni rispetto a quanto riportato nel presente documento, comunque circostanziate e corroborate da evidenze oggettive, da parte dei soggetti di cui sopra e come meglio specificati di seguito, possono legittimare il recesso da parte dello **Studio CTL** dei rapporti contrattuali in essere e possono, inoltre, essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e con richiesta di risarcimento, se del caso, per la tutela dell'immagine dello **Studio CTL** e dell'onorabilità di tutte le persone che, direttamente o indirettamente, hanno rapporti lavorativi e professionali con esso.

PARTE I

1. DESTINATARI

La Direzione dello **Studio CTL** ha adottato il presente "Codice etico" con il quale ha definito valori e procedure inderogabili e alle quali il firmatario o la firmataria devono necessariamente uniformarsi.

Ove ci siano degli aspetti che si ritiene non essere stati definiti nella corrente revisione del presente documento o che si ritiene debbano essere meglio approfonditi o eliminati o altro, si prega di rivolgersi al Responsabile del sistema di gestione o direttamente alla Direzione, i cui riferimenti sono riportati in calce al "Codice etico", ringraziando anticipatamente chiunque vorrà segnalarli.

Il presente "Codice etico" si rivolge ed è espressamente indirizzato a:

- clienti/committenti;
- membri della Direzione;
- dipendenti (a tempo indeterminato, determinato);
- collaboratori (a progetto o altro) in qualità di tecnici, consulenti, docenti o formatori;
- fornitori di beni e di servizi;
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dello **Studio CTL**, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente.

I destinatari di questo documento sono tenuti a rispettare i dettami ivi riportati senza esclusioni.

Il Responsabile del sistema di gestione, delegato all'uso dalla Direzione, provvede ad inoltrare ovvero a diffondere il "Codice etico" nell'ultima revisione disponibile e per a mezzo dei canali stabiliti, a ritirare le copie superate e/o a farle eliminare ovvero sostituire, ad archiviare le copie aggiornate e controfirmate per accettazione e a rendersi disponibile per fornire eventuali spiegazioni o chiarimenti richiesti, così come per accogliere eventuali segnalazioni o suggerimenti provenienti dai destinatari o, se del caso, da altri soggetti.

2. PRICÌPI e VALORI

Il faro delle attività quotidiane e dei progetti a medio e lungo termine dello **Studio CTL** ovvero il tracciato che delinea le scelte dell'intera struttura è rappresentato dalle persone, aldilà e ancora prima di essere lavoratori e lavoratrici, sul loro sviluppo umano e professionale attraverso principi di qualità, educazione e rispetto, integrità, trasparenza ed etica nei rapporti interpersonali, verticali o orizzontali, nella salvaguardia e nell'evidenziare le diversità, qui intese come arricchimento per tutti, sia all'interno sia all'esterno dell'Organizzazione e per lo **Studio CTL** medesimo.

Sin dall'inizio della propria attività, nel 2005, lo **Studio CTL** ha sempre dato risalto alle qualità umane dei propri dipendenti e collaboratori e quest'aspetto, quindi, è nel DNA della Direzione e costantemente sottolineato ed affinato negli anni.

Questo per cercare di avere e mantenere e migliorare un ambiente sano, libero, dove l'identità e la professionalità di ciascuno arricchisce tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti e rappresenta un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'Organizzazione.

La Direzione dello **Studio CTL** si impegna attivamente a:

- accrescere la soddisfazione del proprio personale, c.d. "cliente interno";
- aumentare le competenze del proprio personale;
- mantenere un ambiente di lavoro multidisciplinare e capace di valorizzare il contributo di ciascuno in base alle conoscenze, competenze ed esperienze e renderlo fruibile, anche attraverso l'impiego di strumentazioni, di hardware e di software innovativi, per condividere e veicolare conoscenze ed esperienze;
- accrescere il senso di appartenenza ma anche la capacità di fare rete fra le diverse professionalità coinvolte, prediligendo il lavoro di squadra, nonché migliorare termini e condizioni dei rapporti collaborativi, nell'ottica del reciproco beneficio cliente-fornitore.

Lo **Studio CTL** ritiene che il proprio sviluppo sia direttamente correlato alle capacità, alle competenze delle persone, dipendenti o collaboratori, che ivi prestano la loro attività lavorativa e ai quali sono richieste professionalità, lealtà, etica e rispetto

degli impegni, nei rapporti interpersonali e dei ruoli, oltreché uno spiccato senso di appartenenza e di fare squadra.

Sin dal 2005, lo **Studio CTL** si basa e viene guidato da valori quali:

- affidabilità, intesa come garanzia di portare a termine le attività richieste nei modi e nei tempi concordati;
- integrità morale, onestà personale, buona fede e correttezza nei rapporti interni ed esterni per poter operare con un forte spirito di gruppo e cercando di mettere in risalto le peculiarità specialistiche e caratteriali di ogni tecnico e di alimentare, così, le migliori sinergie fra le diverse competenze professionali e, più importante, rispettare la dignità delle persone tutelando la libertà e i diritti dei lavoratori condannando qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e/o religiosa, condizione sociale o personale, altro;
- valorizzazione delle risorse impegnandosi a garantire sistemi premianti, anche in termini di pari opportunità, basati sui risultati e correlati ad obiettivi condivisi, chiari, misurabili e raggiungibili;
- trasparenza nei rapporti umani e professionali e nei confronti dei colleghi, dei clienti, dei fornitori e dei portatori di interessi al fine di soddisfare il loro bisogno di conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali;
- tutela della salute e sicurezza di tutti i soggetti, a qualunque titolo coinvolti nella propria sede, e dell'ambiente, mediante la contribuzione alla riduzione delle emissioni di CO₂, anche attraverso la scelta di prediligere il trasporto pubblico per gli spostamenti, di mezzi di trasporto privati ibridi o elettrici, l'uso di piattaforme per le teleconferenze negli incontri fra i membri e i collaboratori dello **Studio CTL**;
- instaurare rapporti duraturi con i soggetti supportati e i propri partner;
- qualità dei servizi erogati, intesa a migliorare continuamente i processi e la soddisfazione del cliente e, più in generale, di tutte le Parti interessate ovvero dipendenti, collaboratori, fornitori, terzi – lo **Studio CTL** si impegna a mantenere la certificazione del proprio SG, per i settori EA 35 e EA 37, a garanzia dell'uniformità, della trasparenza e del miglioramento dei servizi.

Questi valori sono condivisi e pienamente accettati da tutti coloro gravitano nell'orbita dell'Organizzazione e che si impegnano ad onorare nelle loro attività, anche per adempiere agli impegni assunti con cura e diligenza.

Circa le attrezzature e la strumentazione dello **Studio CTL**, nonché le risorse informatiche, di rete e la posta elettronica, si richiede espressamente che:

- vengano impiegate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- siano trattate con tutte le attenzioni del caso ovvero con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti;
- vengano impiegate nel rispetto delle politiche adottate sulla data security;
- non vengano impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori, per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine dell'Organizzazione;
- in nessun caso devono essere impiegate per commettere o indurre a commettere reati, inclusa la detenzione o lo scambio di materiale con contenuto illecito, pornografico e pedopornografico.

Nelle attività connesse con la gestione della strumentazione e, nello specifico, del sistema informatico e telematico, è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori di osservare le procedure interne del sistema di gestione adottato.

3. CLIENTI e DISCENTI (CORSISTI o UTENTI)

Per lo **Studio CTL**, la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti (committenti pubblici e privati, fondi, fondi interprofessionali) e dei discenti (corsisti o utenti) rappresenta la maggiore aspirazione.

Al fine di garantire la piena soddisfazione dei soggetti di cui sopra, la Direzione propone soluzioni concertate, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Lo **Studio CTL** fornisce informazioni chiare, accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente/utente una decisione razionale e consapevole, tutelando la sua privacy in accordo alle norme vigenti in materia e impegnandosi a non comunicare, né a diffondere i relativi dati personali, fatti salvi gli obblighi di legge.

4. FORNITORI e DOCENTI/CONSULENTI ESTERNI

Lo **Studio CTL** ha identificato:

- Fornitori beni e servizi, qualificati e riqualificati (almeno) annualmente e con i quali intrattiene rapporti commerciali nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente "Codice etico", con particolare attenzione ai prodotti o ai servizi a catalogo proposti, al rispetto della salute e della sicurezza, di obiettivi sostenibili (e ragionevolmente raggiungibili) per l'ambiente e ricercando il miglior rapporto qualità-prezzo, nell'ottica del reciproco beneficio;
- Docenti e Consulenti esterni, scelti in relazione alla professionalità, alla reputazione, al possesso dei requisiti e all'affidabilità, nonché aderenti al

presente "Codice etico", i rapporti con i docenti/consulenti esterni sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato all'ottenimento degli obiettivi comuni e del reciproco beneficio.

PARTE II

1. **COMPORAMENTO e PRECETTI**

I precetti ovvero le regole di seguito esplicitate hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente "Codice etico" gli atteggiamenti e i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività in conformità ai valori a cui si ispira questo documento.

Tutti i destinatari devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore dello **Studio CTL** e dell'onorabilità delle risorse.

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato a disponibilità nei confronti degli organi sociali e delle autorità di controllo e di vigilanza.

Lo **Studio CTL** si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti e, in particolare:

- ha definito le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente il quadro normativo e legislativo e vi adempie nel più breve tempo.

Lo **Studio CTL** si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente e, in particolare:

- rispetta la normativa unitaria e nazionale in materia;
- diffonde informazioni e sensibilizza i destinatari sulle tematiche ambientali e di sostenibilità operativa.

2. **DELEGHE ed OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ e COMPITI**

La Direzione definisce, attraverso specifiche procedure, le mansioni, gli obblighi, le responsabilità e i compiti in capo a ciascun destinatario del presente "Codice etico".

Tali mansioni, unitamente ai poteri, agli obblighi, alle responsabilità e ai compiti correlati devono essere conosciute, accettate quindi rispettate.

Esclusi, quindi, i soggetti già qualificati e delegati dalla Direzione, lo **Studio CTL** si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega e/o procura notarile.

2.1 OBBLIGHI per la DIREZIONE e i RESPONSABILI di FUNZIONE

Ogni Responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, ha gli obblighi di:

- osservare e far rispettare il presente "Codice etico" da parte dei soggetti operanti direttamente o indirettamente nell'area di riferimento;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti/collaboratori esterni;
- adoperarsi affinché i dipendenti/collaboratori esterni comprendano che le disposizioni contenute nel presente documento costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente alla Direzione eventuali segnalazioni o esigenze proveniente dall'area di riferimento.

L'inosservanza da parte dei Responsabili di funzione degli obblighi di cui sopra potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previste dal Sistema sanzionatorio adottato.

2.2 OBBLIGHI per i DIPENDENTI e i COLLABORATORI ESTERNI

A ciascun dipendente ovvero collaboratore esterno sono richieste:

- conoscenza delle disposizioni contenute nel presente "Codice etico" o dallo stesso richiamate;
- conoscenza delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno;
- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- riferire tempestivamente le notizie di presunte condotte illecite o di violazione del presente "Codice etico" o qualsiasi notizia di cui si è venuti a conoscenza o materiale di cui si è in possesso in merito a tali condotte al proprio Responsabile di funzione ovvero alla Direzione;
- collaborare in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni occorse;

Specificamente per i docenti, sia se dipendenti sia se collaboratori esterni, è altresì richiesto che le:

- attività di duplicazione, riproduzione, detenzione, utilizzo, noleggio, distribuzione e diffusione delle opere coperte da diritto d'autore siano effettuate in conformità alla legge sul diritto d'autore (L. 18.08.2000 – D.P.R. 338/2001 e smi) – ciò vale sia per la predisposizione dei materiali didattici (da parte di docenti interni ed esterni) sia per quanto riguarda l'utilizzo di video, software, immagine fotografiche e quanto altro.

3. RELAZIONI e CONTATTI ESTERNI

Chiunque, agendo in nome e per conto dello **Studio CTL**, entri in contatto con soggetti terzi con cui l'Organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o di altro tipo è tenuto a ovvero ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal presente "Codice etico";
- esigere il rispetto degli obblighi riportati nel presente "Codice etico" durante lo svolgimento delle loro attività;
- mantenere un atteggiamento, un vestiario e un linguaggio consoni e adeguati al contesto e alla situazione specifica, ricordando che in quei momenti si sta rappresentando lo **Studio CTL**;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al presente "Codice etico" o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso, informando tempestivamente la Direzione dello **Studio CTL**.

4. CONFLITTI di INTERESSI e REGALIE

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dello **Studio CTL** e a tutela della sua onorabilità e delle risorse associate o riconducibili ad esso.

Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi propri e quelli dello Studio e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate dallo **Studio CTL** in materia.

Tutti destinatari del "Codice etico" dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con lo **Studio CTL** al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio del medesimo Studio.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, in situazione di concorrenza con l'Organizzazione, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata alla Direzione e da quest'ultima autorizzata.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne sia esterne all'attività dello **Studio CTL**, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione alla Direzione e alla quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Lo **Studio CTL** vieta espressamente ai dipendenti e/o collaboratori esterni di offrire e/o promettere denaro o altra utilità a terzi allo scopo di ottenerne vantaggi e/o favori tuttavia, in occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività, è consentita la dazione di doni, purché di modesta entità ovvero di modesto importo, previa comunicazione alla Direzione e autorizzazione da parte di quest'ultima, anche in merito alla valutazione della tipologia del dono sottoposto ad autorizzazione preventiva.

PARTE III

1. CONTRIBUTI, SOVVENZIONI o FINANZIAMENTI

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Lo **Studio CTL** vieta l'uso dei fondi percepiti dalla P.A. e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati e, analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente "Codice etico" sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni e/o i fondi interprofessionali ad operare indebitamente in favore dello Studio.

Per questi motivi, la Direzione si impegna a prevenire atti che inducano i destinatari del presente "Codice etico" a compiere azioni atte a procurare vantaggi illeciti per loro stessi e/o per lo **Studio CTL**, anche vietando espressamente comportamenti illeciti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il ricorso a dichiarazioni o a documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da chiunque e a qualunque titolo o valore o importo.

2. CONTROLLI ORGANIZZATIVI

Lo **Studio CTL** assicura la bontà e la piena funzionalità del proprio sistema organizzativo grazie alla separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla e, in particolare:

- ciascuna operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile in conformità al principio di tracciabilità e alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi dello Studio;
- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni dipendente o collaboratore esterno che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti all'Organizzazione, deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione, che ne verifica la piena e coerente liceità.

3. TRASPARENZA CONTABILE

La contabilità dello Studio CTL, in particolar modo quella legata a finanziamenti così come ai corsi erogati per il tramite di fondi interprofessionali, risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato e del flusso nel suo complesso.

I destinatari del presente "Codice etico", in special modo coloro che afferiscono alla parte amministrativa, si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno e sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- accurata registrazione contabile;
- immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni;
- agevole ricostruzione formale e cronologica;
- verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente "Codice etico" che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio Responsabile di funzione ovvero alla Direzione e come precedentemente prescritto.

La Direzione divulga ai destinatari del presente documento gli eventuali aggiornamenti normativi o di buona prassi o disposizioni rilevanti che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

4. VERIFICHE e RENDICONTAZIONE

Lo **Studio CTL** garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, richieste e necessarie agli organi di revisione e controllo e, in particolare:

- garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni e alla documentazione agli aventi diritto, nonché la piena e sincera disponibilità del personale coinvolto, dipendente o collaboratore esterno che sia, responsabile di funzione o meno che sia;
- vieta al proprio personale, dipendente o collaboratore esterno, di rendere dichiarazioni false, presentare documenti mendaci o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o mantenere la certificazione del proprio sistema di gestione.

In caso di incarichi e/o autorizzazioni per la gestione di corsi per il tramite di fondi interprofessionali, inoltre, lo **Studio CTL** si impegna a:

- rispettare il principio di imparzialità, tipico della P.A.;
- non ricevere benefici, denaro e utilità varie;
- non accettare influenze illegittime da parte di terzi;
- evitare il conflitto di interessi dei propri incaricati.

I destinatari del presente "Codice etico" sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti ed altre informazioni di cui si è venuti a conoscenza per le prestazioni svolte.

Futura Formazione pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

5. SANZIONI e GERARCHIA della DOCUMENTAZIONE

Le violazioni al presente "Codice etico" eventualmente poste in essere dai destinatari sono soggette al Sistema sanzionatorio adottato dallo **Studio CTL**.

Si specifica che, in caso di violazioni del presente documento, lo **Studio CTL** adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse e laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi del medesimo e dell'onorabilità delle persone che gravitano nella sua orbita, provvedimenti disciplinari che possono giungere sino

all'allontanamento dall'Organizzazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza ovvero le violazioni delle norme del presente "Codice etico" da parte del personale dipendente costituisce un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

L'inosservanza ovvero le violazioni delle norme del presente "Codice etico" da parte di fornitori e collaboratori esterni sarà sanzionabile in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente "Codice etico" dovesse entrare in conflitto con altre disposizioni interne o procedure interne o regolamenti interni adottati, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni o procedure o regolamenti.