

eLeven

CODICE ETICO

eLeven

CODICE ETICO

INDICE

1	PREMESSA	3
2	L'AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3	NORME GENERALI DI RIFERIMENTO	5
3.1	RISPETTO DELLA LEGGE.....	5
3.2	FIDUCIA, RISPETTO E COLLABORAZIONE	5
3.3	ONESTÀ, CORRETTEZZA E DILIGENZA	5
3.4	TRASPARENZA, IMPARZIALITÀ, EGUAGLIANZA	5
3.5	CONFLITTO DI INTERESSI ED INDIPENDENZA PROFESSIONALE.....	6
3.6	RISORSE UMANE, CENTRALITÀ DELLA PERSONA E SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO.....	6
3.7	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E RAPPORTO DI LAVORO	7
3.8	DOVERI DI DIPENDENTI, CONSULENTI E COLLABORATORI	7
3.9	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	8
3.10	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	8
3.11	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GARANTI	9
3.12	REGISTRAZIONI CONTABILI	9
3.13	SEGRETO PROFESSIONALE E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	10
4	DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	10
5	DISPOSIZIONI FINALI.....	11

1 PREMESSA

Il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il **corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di ELEVEN S.r.l.**, è stato predisposto al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali l'Azienda stessa si ispira nello svolgimento della propria attività e nel perseguimento dei propri obiettivi.

Il Codice Etico, che si basa anche su norme non prettamente giuridiche, attiene alla sensibilità morale e professionale dei soggetti e può definirsi come una "carta dei diritti e dei doveri morali", verso i cui principi gli operatori di ELEVEN S.r.l. devono conformare la propria condotta.

Il Codice è uno strumento che ha lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto di ELEVEN S.r.l., affermando i principi che ne ispirano l'attività, in armonia con i suoi obiettivi primari: la formazione aziendale e manageriale, la consulenza tecnico-organizzativa, gli incontri e le manifestazioni di diverso genere che prevedono il coinvolgimento della collettività.

Le regole del Codice non sono sostitutive ma integrative dei doveri fondamentali dei lavoratori già fissati nel Contratto Collettivo in vigore, e non esimono dalla doverosa osservanza della normativa civile, penale e contrattuale vigente in materia.

Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevono incarichi dall'Agenzia o che avranno con esso rapporti continuativi.

2 L'AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico riporta i principi guida del comportamento dei soggetti che operano all'interno di ELEVEN S.r.l., degli Amministratori, dei collaboratori e dei consulenti, anche esterni, dei partners, nonché di tutti i soggetti autorizzati a frequentare l'Agenzia per finalità di formazione, per attività di informazione, per studi o ricerche, e di tutti coloro i quali operano con ELEVEN S.r.l. sulla base di un rapporto contrattuale o meno, anche temporaneo.

Tutti i suddetti soggetti sono destinatari del Codice e sono quindi vincolati al rispetto dei principi in esso affermati.

Ciascun Amministratore, Dipendente, Collaboratore, Consulente e Partner deve orientare il proprio operato al perseguimento degli obiettivi di ELEVEN S.r.l. , nel rispetto delle linee di comportamento indicate nel Codice Etico, impegnandosi ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, le disposizioni stabilite nel presente documento.

Il Modello organizzativo e le procedure interne adottate da ELEVEN S.r.l. per lo svolgimento delle sue attività, in particolare di quelle di cui si fa menzione nei successivi paragrafi, devono conformarsi alle regole contenute nel presente Codice Etico, che ne rappresenta il criterio ispiratore.

ELEVEN S.r.l. si impegna a portare a conoscenza di tutti i destinatari il Codice Etico mediante la sua presentazione durante gli incontri di formazione, aventi ad oggetto l'illustrazione e l'aggiornamento del Modello. Il Codice Etico sarà disponibile presso gli Uffici di ELEVEN S.r.l. , affisso nella bacheca interna, pubblicato sul sito Internet di ELEVEN S.r.l. , e menzionato nella documentazione ufficiale, anche prevedendo clausole contrattuali che impongano il rispetto delle regole etiche accolte da ELEVEN S.r.l. .

Ogni dipendente, consulente e collaboratore è tenuto, all'inizio del proprio rapporto di lavoro con ELEVEN S.r.l. , alla presa visione, accettazione e comprensione del Codice Etico mediante la sottoscrizione di apposita modulistica.

L'attività dei dipendenti, dei dirigenti, degli amministratori, dei collaboratori, dei consulenti esterni e interni dovrà essere improntata ai principi generali di lealtà, imparzialità, diligenza, affidabilità, trasparenza, correttezza ed operosità.

Al fine di favorirne la piena applicazione, la Direzione avrà il compito specifico di monitorare l'applicazione del Codice Etico, di esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle procedure dell'Azienda, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico, di provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice, infine di segnalare eventuali violazioni e proporre idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Tutti i destinatari possono segnalare le violazioni del Codice Etico alla Direzione, che assumerà i provvedimenti più opportuni, garantendo la necessaria riservatezza sull'identità del segnalante.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la Direzione riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione, in applicazione di quanto previsto dal Modello di organizzazione.

3 NORME GENERALI DI RIFERIMENTO

3.1 Rispetto della legge

ELEVEN S.r.l. riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti attualmente vigenti in Italia, ed eventualmente nei Paesi esteri con i quali dovesse trovarsi a operare.

3.2 Fiducia, rispetto e collaborazione

ELEVEN S.r.l. non potrà raggiungere gli obiettivi che si prefigge senza la fiducia, il rispetto reciproci e la collaborazione di tutti i soggetti che quotidianamente conferiscono il loro apporto all'organizzazione ed alla realtà dell'ente.

La fiducia si basa sulla condivisione degli obiettivi di ELEVEN S.r.l. , che si esplica in particolare sulla **missione** ELEVEN S.r.l., sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice che conduca, nell'ambito dei ruoli assegnati, alla cooperazione nel raggiungimento degli obiettivi comuni, in un clima di serenità e di franca collaborazione.

3.3 Onestà, correttezza e diligenza

I rapporti di tutti i soggetti che operano all'interno di ELEVEN S.r.l. , e comunque di tutti i soggetti individuati quali destinatari del presente Codice Etico, sono improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza e diligenza.

Tutti coloro che agiscono all'interno di ELEVEN S.r.l. , o in nome e per conto dell'ente, ovvero intrattengono con ELEVEN S.r.l. , rapporti di ogni genere, devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire obiettivi personali o dell'ente, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui esposte.

3.4 Trasparenza, imparzialità, eguaglianza

I soggetti che operano all'interno e per ELEVEN S.r.l. devono improntare la propria attività nei confronti dei terzi a criteri di trasparenza, lavorando con chiarezza e trasparenza, fornendo le informazioni richieste.

Tutti devono operare con imparzialità, ispirandosi a principi di equità ed uguaglianza, senza porre in essere comportamenti opportunistici né discriminatori con riguardo a razza, nazionalità, religione, età, sesso, sessualità, opinioni politiche, stato di salute ed handicap fisici degli interlocutori.

3.5 Conflitto di interessi ed indipendenza professionale

Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, il dipendente vede coinvolti interessi propri o di altre persone a lui stesso collegate (familiari, amici, conoscenti) che possano incidere sul dovere di imparzialità. Quanto detto, sia che un collaboratore o un dipendente persegua un interesse diverso da quello proprio di ELEVEN S.r.l. sia che si avvantaggi "personalmente" di opportunità dell'ente.

I destinatari devono informare senza ritardo, e tenuto conto delle circostanze, i propri referenti delle situazioni o delle attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dell'Azienda, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

I destinatari devono rispettare le decisioni che in proposito sono assunte da ELEVEN S.r.l.

3.6 Risorse umane, centralità della persona e sicurezza dell'ambiente di lavoro

ELEVEN S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con le persone relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La valorizzazione delle risorse umane e il rispetto della loro autonomia nello svolgimento e nell'organizzazione delle attività di ELEVEN S.r.l. costituiscono principi fondamentali, che l'Azienda intende salvaguardare, riconoscendo le professionalità, le competenze e le attitudini specifiche di ognuno.

Nella gestione delle risorse umane ELEVEN S.r.l. rispetta i principi stabiliti dalla vigente normativa in materia di Diritto del Lavoro.

ELEVEN S.r.l. offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, favorendone la crescita potenziale attraverso il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, la prevenzione di abusi e discriminazioni, la formazione e l'aggiornamento in base a posizione, definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni, in modo da permettere ad ognuno di poter adeguatamente adottare le decisioni di sua competenza nell'interesse dell'Azienda.

Ciascuno è chiamato a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, e ad assumere nei rapporti con i colleghi comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di fattiva collaborazione e cooperazione.

ELEVEN S.r.l. si impegna a garantire ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro favorevole, salubre e sicuro, oltre che rispettoso della vigente disciplina in materia. ELEVEN S.r.l. , in linea con il proprio dovere di sicurezza, si impegna a responsabilizzare i propri collaboratori sui rischi legati ad ogni attività, nonché le misure di sicurezza da porre in essere per evitare ogni potenziale pericolo e potere così svolgere i propri compiti in modo sicuro.

3.7 Selezione e gestione del personale e rapporto di lavoro

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori, in armonia con le previsioni di cui allo Statuto dei Lavoratori, ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla valutazione dei profili dei candidati rispetto alle esigenze di ELEVEN S.r.l. , nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e attribuzione dell'incarico.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve precise informazioni relative a tutti gli aspetti dell'attività proposta, affinché l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione e rispondenza ai contenuti e ai compiti richiesti.

Così, come per la selezione, anche i processi di gestione e sviluppo del personale sono basati sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori, inoltre su considerazioni di merito.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi di ELEVEN S.r.l. .

3.8 Doveri di dipendenti, consulenti e collaboratori

Dipendenti, consulenti e collaboratori devono tenere un comportamento ispirato a lealtà e correttezza nel rispetto degli obblighi assunti con il contratto di lavoro ed eticamente conforme al presente Codice, oltre che legalmente e professionalmente corretto, assicurando le prestazioni richieste.

I suddetti soggetti devono conoscere ed attuare le politiche dell'Ente e operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

I beni di ELEVEN S.r.l. , ed in particolare strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer collegati in rete, nonché mezzi di trasporto, sono assegnati al

personale in ragione dell'attività lavorativa. L'utilizzo degli stessi deve essere limitato ad esigenze di carattere professionale, ed ognuno è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni da usi impropri o non corretti. L'utilizzo degli strumenti per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità; l'eventuale utilizzo a scopo personale non deve pregiudicare lo svolgimento del servizio, né comportare un onere economico per ELEVEN S.r.l. .

E' tassativamente vietato accedere a siti pornografici, scaricare materiale e programmi per finalità diverse da quelle lavorative, navigare in siti sconosciuti, non protetti o evidentemente non correlati all'attività lavorativa o non inerenti le tematiche proprie.

ELEVEN S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso le misure che di volta in volta riterrà più opportune; in particolare, in relazione alle applicazioni informatiche, possono utilizzarsi appositi filtri che limitino l'accesso a determinati siti Internet.

I dipendenti, consulenti e collaboratori anche esterni non dovranno comunicare o divulgare al di fuori dell'Azienda le informazioni di ogni genere apprese nello svolgimento della propria attività, anche ai sensi di quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice della Privacy, D. Lgs. 196/2003).

Inoltre, tutto il materiale trattato, consegnato da ELEVEN S.r.l. o realizzato dal collaboratore nell'ambito del rapporto lavorativo è di proprietà della stessa Società. Sono pertanto vietate la divulgazione di tale materiale e la realizzazione di copie su supporti informatici.

3.9 Rapporti con i Clienti

ELEVEN S.r.l. riconosce quanto sia importante garantire il soddisfacimento delle richieste dei Clienti e di tutti coloro i quali vi si rivolgono per ogni tipo di necessità in qualche modo legata all'attività propria dell'organizzazione.

Per questo, tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda dovranno adeguare il proprio comportamento nei confronti dei Clienti a criteri di cortesia, rispetto e disponibilità, cercando di fornire informazioni e il supporto più completo e mirato possibile.

ELEVEN S.r.l. si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

3.10 Rapporti con i fornitori

Le attività legate all'acquisto di beni e servizi dai fornitori sono improntati alla ricerca dell'acquisto migliore per ELEVEN S.r.l. , nel rispetto della lealtà e dell'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire servizi di livello adeguato.

ELEVEN S.r.l. si impegna a garantire a tutti i potenziali fornitori, a parità di condizioni, analoghe opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente. Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, ELEVEN S.r.l. adotta la massima trasparenza ed efficienza nel processo di acquisto, attraverso la separazione dei ruoli tra chi richiede la fornitura e chi stipula il relativo contratto; inoltre, l'adozione di formalità atte a documentare adeguatamente le scelte adottate e la conservazione delle informazioni e dei documenti.

3.11 Pubblica Amministrazione e Autorità Garanti

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di Pubblico Ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente a coloro che sono a ciò preposti e autorizzati all'interno dell'organizzazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari.

I dipendenti, dirigenti o rappresentanti di ELEVEN S.r.l. non devono promettere od offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o altre utilità al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi dell'Azienda, né compensare o ripagare per un atto del loro ufficio o per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

3.12 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione apposita e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, al fine di valutarne congruità e coerenza.

Per ogni operazione deve sussistere adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. In particolar modo tutti i flussi finanziari dovranno essere adeguatamente contabilizzati.

3.13 Segreto professionale e riservatezza delle informazioni

ELEVEN S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali di cui al c.d. Codice della Privacy (Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003).

Tutte le informazioni a disposizione di ELEVEN S.r.l. vengono trattate nel rispetto dei diritti, della dignità e delle libertà fondamentali dell'interessato.

ELEVEN S.r.l. si impegna a custodire i dati personali di cui viene in possesso o comunque a sua conoscenza, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti da ELEVEN S.r.l. sarà diretto esclusivamente all'espletamento, da parte dell'Azienda, dell'attività necessaria e specifica, per lo svolgimento della quale i dati stessi sono stati raccolti, in armonia con l'informativa fornita all'interessato.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio. Ciascun destinatario è, inoltre, tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del servizio in stretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati in modo che venga impedito ad altri, non autorizzati, ne vengano a conoscenza;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro, il più possibile esauriente, preciso e veritiero;
- non divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni.

4 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

ELEVEN S.r.l. attraverso la Direzione, si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico, e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza; esse si declinano in:

- censura dal Legale Rappresentante, comunicata per iscritto e motivata;
- sospensione da ogni incarico all'interno della società, per un periodo non superiore a sei mesi;
- decadenza da eventuali incarichi di rappresentanza esterna;
- espulsione dalla società.

La segnalazione della violazione può essere effettuata da chiunque abbia notizia di una violazione da parte di un collaboratore di ELEVEN S.r.l.

La denuncia di violazione viene analizzata dalla Direzione, che se lo ritiene opportuno, può procedere direttamente ad un tentativo di definizione amichevole del contenzioso. Nell'eventualità si concluda positivamente, dovrà essere immediatamente portato a conoscenza del legale rappresentante; diversamente, il legale rappresentante ha la facoltà di procedere con la sospensione della collaborazione. Alla persona imputata è concesso un riesame della documentazione.

5 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore unico di ELEVEN Srl . Pertanto entra in vigore al momento della sua sottoscrizione, ossia in data **10 maggio 2011**.

Ogni modifica ed integrazione dello stesso sarà approvata dal legale rappresentante e dalla Direzione e diffusa tempestivamente ai destinatari con le modalità indicate nella sezione 2 del presente documento.

Approvato dalla Direzione

Massimiliano Franco

