

ALLEGATO 1

CODICE ETICO

Executive Solutions S.r.l.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
Rev.00

1. Premessa

Executive Solutions S.r.l. riconosce che il proprio successo si fonda non solo sulla qualità dei servizi offerti, ma anche sulla fiducia costruita nel tempo con clienti, partner, collaboratori, enti finanziatori e istituzioni.

Il presente Codice Etico definisce i principi, i valori e le regole di comportamento che ispirano ogni attività svolta dalla Società e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice rappresenta un riferimento per tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell'interesse o per conto di Executive Solutions, promuovendo una cultura aziendale orientata alla responsabilità, alla trasparenza e al rispetto delle persone

2. Finalità

Il Codice Etico promuove una cultura della legalità, orienta le decisioni aziendali secondo principi di correttezza e responsabilità, rafforza la fiducia degli stakeholder, previene comportamenti contrari alla legge e favorisce rapporti professionali improntati alla trasparenza e alla collaborazione. Il suo rispetto costituisce parte integrante degli obblighi contrattuali di dipendenti, collaboratori, consulenti, docenti e partner.

3. Destinatari

Il Codice si applica all'Amministratrice Unica, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai docenti, ai professionisti incaricati, ai fornitori, ai partner e a tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

Tutti i destinatari sono chiamati a conoscere e rispettare i principi contenuti nel presente documento

4. I valori di Executive Solutions

Legalità, integrità, trasparenza, responsabilità, centralità della persona, qualità, innovazione e responsabilità sociale costituiscono i valori che guidano l'operato della Società. Executive Solutions considera la formazione uno strumento di crescita delle persone e delle organizzazioni e promuove il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e private destinate allo sviluppo delle competenze.

Legalità

Ogni attività della Società è svolta nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei contratti e delle procedure interne.

Il perseguimento degli obiettivi aziendali non giustifica in alcun caso comportamenti contrari alla normativa vigente.

Integrità

Executive Solutions opera con onestà, correttezza e coerenza.

Ogni decisione deve essere assunta nell'interesse della Società, evitando situazioni che possano compromettere l'imparzialità o l'indipendenza di giudizio.

Trasparenza

La Società garantisce rapporti improntati a chiarezza, correttezza e completezza delle informazioni.

Ogni documento, comunicazione o rendicontazione deve rappresentare fedelmente le attività svolte.

Responsabilità

Ciascuno è responsabile del proprio operato.

Ogni persona è chiamata a contribuire, con professionalità e senso etico, al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Centralità della persona

Executive Solutions considera le persone il principale patrimonio aziendale.

Promuove un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e orientato alla valorizzazione delle competenze.

Qualità

La qualità rappresenta un principio guida in ogni processo aziendale.

La Società promuove il miglioramento continuo delle proprie attività attraverso il Sistema di Gestione UNI EN ISO 9001.

Innovazione

Executive Solutions incoraggia l'innovazione, la crescita professionale e l'adozione di soluzioni organizzative capaci di creare valore per imprese, persone e territorio.

Responsabilità sociale

La Società considera la formazione uno strumento di sviluppo economico, culturale e sociale.

Per questo opera con particolare attenzione all'utilizzo corretto delle risorse pubbliche e private destinate alla crescita delle competenze

5. Principi di comportamento

Tutti i destinatari operano secondo criteri di correttezza, imparzialità, professionalità, riservatezza, collaborazione e buona fede. Devono evitare situazioni di conflitto di interessi, mantenere rapporti trasparenti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti finanziatori, garantire la corretta gestione dei finanziamenti e selezionare clienti, fornitori e partner sulla base di criteri oggettivi e documentabili.

Conflitto di interessi

Ogni destinatario deve evitare situazioni nelle quali interessi personali possano interferire con quelli della Società.

Ogni potenziale conflitto deve essere comunicato tempestivamente alla Direzione.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con Pubbliche Amministrazioni, Enti finanziatori e organismi di controllo devono essere improntati a:

- correttezza;
- trasparenza;
- collaborazione;
- completezza delle informazioni.

È vietato offrire o promettere denaro, utilità o vantaggi indebiti.

Gestione dei finanziamenti

Executive Solutions considera la corretta gestione dei finanziamenti pubblici e privati un principio fondamentale della propria attività.

Ogni Piano Formativo deve essere progettato, realizzato e rendicontato nel rispetto delle disposizioni dell'Ente finanziatore.

Ogni informazione trasmessa deve essere completa, veritiera e documentabile.

Rapporti con clienti

La Società garantisce imparzialità, correttezza e trasparenza nei confronti dei clienti.

Le proposte progettuali sono formulate esclusivamente sulla base delle reali esigenze formative delle imprese.

Rapporti con fornitori

La scelta dei fornitori avviene secondo criteri oggettivi di:

- qualità;
- competenza;
- affidabilità;
- economicità;
- professionalità.

È esclusa qualsiasi forma di favoritismo.

Uso AI

- uso etico dell'IA,;
- trasparenza verso clienti e partner;
- divieto di utilizzi ingannevoli;
- obbligo di verifica dei contenuti generati dall'IA.

6. Tutela delle persone

Executive Solutions promuove un ambiente di lavoro rispettoso della dignità della persona e non ammette alcuna forma di discriminazione, molestia o intimidazione. La tutela della salute e della sicurezza costituisce un valore prioritario e ogni destinatario è chiamato a contribuire alla prevenzione dei rischi.

Executive Solutions promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto della dignità della persona.

Non sono ammesse discriminazioni legate a:

- età;
- genere;
- origine;
- nazionalità;
- religione;
- convinzioni personali;
- orientamento sessuale;
- condizioni di salute;
- disabilità.

La Società contrasta ogni forma di molestia, intimidazione o comportamento offensivo

Salute e sicurezza

La tutela della salute e della sicurezza costituisce un valore prioritario.

La Società promuove comportamenti responsabili e il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente.

7. Tutela dei dati e delle informazioni

I dati personali e le informazioni aziendali sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle procedure interne. Le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa e adeguatamente protette, secondo le indicazioni del Registro del Trattamento dei Dati Personali .

8. Utilizzo delle risorse aziendali

Le risorse, gli strumenti informatici, gli archivi documentali e le banche dati della Società devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative, con diligenza e nel rispetto delle procedure aziendali.

9. Segnalazione delle violazioni

Executive Solutions favorisce la segnalazione di comportamenti contrari al presente Codice, al Modello 231 o alla normativa vigente. Le segnalazioni sono gestite nel rispetto della riservatezza e della Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, garantendo la tutela del segnalante in buona fede.

10. Attuazione del Codice Etico

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Executive Solutions S.r.l. La Società ne promuove la diffusione e l'effettiva applicazione. Le eventuali violazioni sono valutate secondo il Sistema Disciplinare aziendale.