

# **CODICE ETICO**

## *PCM FORMAZIONE*

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CODICE ETICO</b> .....   | <b>1</b>  |
| <i>PCM Formazione</i> .....                                       | <b>1</b>  |
| Premessa .....  | <b>4</b>  |
| Missione e principi generali .....                                | <b>6</b>  |
| Missione.....   | <b>6</b>  |
| Principi generali.....  | <b>6</b>  |
| Responsabilità etica.....   | <b>6</b>  |
| Correttezza, legalità e trasparenza .....                         | <b>6</b>  |
| Collaborazione e condivisione .....                               | <b>6</b>  |
| Equità .....  | <b>6</b>  |
| Attenzione al territorio di riferimento.....                      | <b>6</b>  |
| Attuazione e rispetto del Codice .....                            | <b>7</b>  |
| Garante dell'attuazione del Codice.....                           | <b>7</b>  |
| Regole di comportamento .....                                     | <b>8</b>  |
| Gli <i>stakeholder</i> .....                                      | <b>8</b>  |
| Principi generali.....  | <b>8</b>  |
| Condotta etica.....   | <b>8</b>  |
| Tutela della persona .....  | <b>9</b>  |
| Conflitto d'interessi.....  | <b>10</b> |
| Regalie e benefici .....  | <b>11</b> |
| Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali ..... | <b>12</b> |
| Rapporti con i Dipendenti.....                                    | <b>12</b> |
| Selezione dei dipendenti.....                                     | <b>12</b> |
| Trasparenza e veridicità delle informazioni .....                 | <b>13</b> |
| Risorse e strumenti aziendali .....                               | <b>13</b> |
| Rapporti con i Collaboratori esterni.....                         | <b>13</b> |
| Selezione, valorizzazione e tutela dei collaboratori esterni..... | <b>13</b> |
| Trasparenza e veridicità delle informazioni .....                 | <b>14</b> |

|  |    |
|--|----|
| Compensi.....  | 14 |
| Risorse e strumenti aziendali.....   | 14 |
| Rapporti con i Fornitori.....  | 14 |
| Selezione e valutazione dei fornitori.....   | 14 |
| Compensi.....  | 15 |
| Rapporti con i Partner.....  | 15 |
| Selezione dei partner.....   | 15 |
| Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Fondi paritetici interprofessionali.....                | 15 |
| Correttezza e legalità.....  | 15 |
| Negoziazioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Fondi paritetici interprofessionali..... | 16 |
| Finanziamenti e sovvenzioni.....   | 17 |
| Collaborazione.....  | 17 |
| Rapporti con l' Autorità Giudiziaria.....  | 17 |
| Rapporti con i Finanziatori.....   | 17 |
| Trasparenza dell'informativa.....  | 18 |
| Rispetto degli impegni.....  | 18 |
| Rapporti con i Soci.....   | 18 |
| Sostenibilità del business.....  | 18 |
| Trasparenza delle operazioni.....  | 18 |
| Rapporti con la Collettività, con Associazioni e con la Comunità locale.....                           | 18 |
| Sponsorizzazioni e contributi.....   | 18 |
| Concorrenza leale.....   | 18 |
| Rapporti con i mass-media.....   | 19 |
| Tutela dell'ambiente.....  | 19 |

## PREMESSA

PCM Formazione (di seguito anche "l'Associazione") è un Ente di Formazione accreditato presso la Regione Piemonte dal 16/06/2011.

L'adozione del presente Codice Etico (nel seguito anche "Codice") intende soddisfare le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori interni ed esterni a PCM Formazione, al fine di costituire una realtà trasparente e orientata al rispetto di principi etici e comportamentali di seguito enunciati, distinguendosi per lo stile caratterizzato da eccellenza e affidabilità.

Il presente Codice è stato predisposto secondo le principali normative, linee guida e documenti esistenti a livello nazionale e internazionale in tema di diritti umani, di responsabilità sociale d'impresa e di *corporate governance* e ha il fine di raccogliere e portare a conoscenza di tutti coloro che operano con PCM Formazione valori, principi e regole, condivisi nel corso degli anni, cui sono improntati i comportamenti e le attività dell'Associazione stessa, nonché di formalizzarli e promuoverne l'osservanza.

Dato quindi il loro valore di principi cardine, gli stessi devono essere rispettati e fatti osservare da tutti i destinatari del presente Codice Etico, intendendosi per tali:

- il Presidente e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione in PCM Formazione;
- i dipendenti e coloro che collaborano con PCM Formazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;
- tutti coloro i quali, a prescindere dalla qualificazione giuridica del rapporto che hanno con PCM Formazione, operano sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali e/o in nome o per conto e nell'interesse e/o vantaggio dell'Associazione, con ciò intendendosi, a titolo esemplificativo, docenti, consulenti, partner, etc.

Gli interessi dell'Associazione e dei suoi collaboratori non possono in alcun modo venirsi a trovare in contrasto con la normativa, italiana ed estera, e con le regole di comportamento del Codice. In nessun modo agire a vantaggio dell'Associazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con le regole di comportamento del Codice. Tutti i destinatari, come sopra elencati, sono tenuti a operare affinché tali regole siano adeguatamente applicate sia all'interno dell'Associazione sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Tutti i destinatari sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno dell'Associazione sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito anche "Modello") adottato dall'Associazione in data 20/09/2017 ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. All'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto è assegnata la funzione di ente garante del rispetto e della corretta attuazione del Codice.

Il Codice è suddiviso in tre sezioni:

- missione e principi generali;
- regole di comportamento;
- attuazione e rispetto del Codice.

## MISSIONE E PRINCIPI GENERALI

### MISSIONE

PCM Formazione si propone di sviluppare la competitività del capitale umano attraverso l'offerta di servizi di formazione specializzata.

### PRINCIPI GENERALI

#### RESPONSABILITÀ ETICA

PCM Formazione s'impegna ad essere sempre orientata al servizio, all'integrità e alla trasparenza, alla correttezza negli affari ed al rispetto di tutte le persone;

#### CORRETTEZZA, LEGALITÀ E TRASPARENZA

Il rispetto di tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le regole generalmente riconosciute è alla base del modo di agire di PCM Formazione. L'Associazione si impegna a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, per consentire ai propri interlocutori di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con l'Associazione stessa e con i terzi.

#### COLLABORAZIONE E CONDIVISIONE

PCM Formazione condivide con gli *stakeholder* i propri obiettivi. La collaborazione e il reciproco rispetto consentono ad PCM Formazione di creare un ambiente positivo e stimolante, basato sulla fiducia reciproca.

#### EQUITÀ

PCM Formazione s'impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Inoltre, l'Associazione rinnega qualsiasi forma di discriminazione legata al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza e al credo religioso e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;

#### ATTENZIONE AL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

PCM Formazione intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale; l'Associazione è infatti consapevole del proprio ruolo nel territorio.

## ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE

L'Associazione, formalizzando il proprio Codice Etico, ha voluto sancire la propria adesione ai più elevati standard etici in cui crede e si riconosce. Tutti coloro che collaborano con PCM Formazione, senza distinzioni o eccezioni, si impegnano a osservare e a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun caso agire a vantaggio dell'Associazione può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi. In particolare i collaboratori, intesi come i dipendenti e tutti coloro i quali agiscono in nome o per conto e nell'interesse dell'Associazione, devono osservare e fare osservare i principi del presente Codice. L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari dello stesso nei confronti dell'Associazione ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

## GARANTE DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 è garante del rispetto e della corretta attuazione di quanto enunciato nel proprio Codice Etico. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni di presunta violazione;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportando alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che le sanzioni vengano comminate;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni;
- propone aggiornamenti del presente Codice.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) devono essere fatte in forma preferibilmente non anonima e possono essere inviate da parte dei destinatari e di tutti gli altri interlocutori, ai seguenti riferimenti:

E-mail: [francesca.beccu@hotmail.com](mailto:francesca.beccu@hotmail.com)

PCM Formazione si impegna a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e a tutelare, da eventuali intimidazioni o ritorsioni, coloro che in buona fede effettuano le segnalazioni di presunte violazioni del Codice, perseguite con le azioni disciplinari di volta in volta applicabili.

È impegno inoltre di PCM Formazione far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare previsto dal Modello, dai CCNL applicabili o dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti. Il presente Codice viene distribuito ai destinatari secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee per una efficace divulgazione.

## REGOLE DI COMPORTAMENTO

La presente sezione definisce le regole di comportamento che i diversi destinatari del Codice devono rispettare e far osservare, nonché i principi che l'Associazione attua nei confronti dei suoi *stakeholder*.

## GLI STAKEHOLDER

Gli *stakeholder* di PCM Formazione sono:

- i Dipendenti – tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo con l'Associazione;
- i Collaboratori esterni – tutti coloro che svolgono la propria attività professionale per PCM Formazione in modo occasionale o comunque non continuativo;
- i Fornitori – tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi e risorse necessarie alla realizzazione delle attività e che contribuiscono a determinare la qualità dei servizi offerti;
- la Pubblica Amministrazione – tutti quei soggetti, di diritto pubblico e privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- i Fondi paritetici interprofessionali – organismi di natura associativa promossi dalle organizzazioni di rappresentanza delle Parti Sociali, attraverso specifici Accordi Interconfederali stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale, che destinano fondi alla formazione continua;
- i Partner – tutti quei soggetti con cui l'Associazione ha, a vario titolo, rapporti di collaborazione finalizzati allo sviluppo di progetti e servizi congiunti;
- i Clienti – tutti coloro che usufruiscono a vario titolo dei servizi offerti dall'Associazione;
- i Finanziatori – enti che forniscono sostegno finanziario a PCM Formazione;
- i Soci;
- la Collettività in generale e la Comunità locale.

## PRINCIPI GENERALI

### CONDOTTA ETICA

La condotta etica deve essere il costante punto di riferimento dei dipendenti di PCM Formazione. Essa comprende, innanzitutto, il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili allo svolgimento delle



attività lavorative e del presente Codice Etico. È auspicabile che ciascun dipendente abbia una conoscenza dei requisiti di legge relativi alla propria funzione, che consenta di riconoscere i possibili rischi e di comprendere quali sono i comportamenti da adottare nelle diverse situazioni. Le azioni messe in pratica da chi opera in e per l'Associazione non devono danneggiare in alcun modo la reputazione della stessa e dei suoi dipendenti.

I collaboratori esterni di PCM Formazione devono mantenere un comportamento etico. PCM Formazione non accetta alcun tipo di comportamento illegale o scorretto nella conduzione degli affari e di qualsiasi attività lavorativa. Tutte le persone che operano in nome o per conto dell'Associazione sono tenute allo scrupoloso rispetto delle leggi e del presente Codice.

PCM Formazione si aspetta che i propri fornitori e partner tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente, nonché di tutela della proprietà intellettuale, dell'industria e del commercio.

L'Associazione imposta i rapporti con i propri collaboratori esterni, fornitori e partner come relazioni di lungo periodo nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice. I contratti con tali soggetti sono basati sui principi della correttezza, completezza e trasparenza. PCM Formazione, al sopraggiungere di eventi imprevisti, si impegna a eseguire i contratti con equità evitando di sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e si aspetta dai fornitori un identico comportamento.

L'Associazione s'impegna, nei confronti dei propri clienti, al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati standard di qualità dei servizi offerti, allineandosi in ogni caso ai target di qualità richiesti dalla clientela e orientando la propria azione verso l'eccellenza della performance.

Pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, sono vietate relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

PCM Formazione si impegna a basare i propri contratti con i clienti su criteri di semplicità, chiarezza e trasparenza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, al fine di creare e mantenere nel tempo un solido rapporto ispirato all'etica.

---

## TUTELA DELLA PERSONA

PCM Formazione si impegna nel rispettare la libertà individuale del singolo dipendente in tutte le sue forme e nel favorire un ambiente di lavoro sereno e collaborativo; inoltre ripudia ogni atto o fatto volto

a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di discriminazione. L'Associazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

L'Associazione si impegna inoltre a creare condizioni di lavoro sicure e salubri mediante la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale e il costante scambio di informazioni con le strutture che vengono utilizzate per lo svolgimento dell'attività professionale, nel rispetto della normativa vigente.

Coerentemente con quest'obiettivo, i dipendenti e tutte le figure coinvolte (responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ecc.) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

L'Associazione, inoltre, consapevole che la salute, la sicurezza ed il benessere psico-fisico dei collaboratori esterni sono elementi imprescindibili che devono essere tutelati, si impegna costantemente ad informare gli stessi sui rischi che possono incontrare nello svolgimento delle loro attività professionali, anche attraverso il costante scambio di informazioni con le strutture che vengono utilizzate per lo svolgimento dell'attività professionale, nel rispetto della normativa vigente.

PCM Formazione si impegna inoltre a diffondere la cultura della salute e sicurezza presso i fornitori e, in particolare, tutela la salute e la sicurezza dei fornitori che svolgono attività presso le sedi dell'Associazione con adeguate azioni preventive di natura organizzativa e tecnica. PCM Formazione valuta nel tempo i requisiti dei propri fornitori per verificarne la corrispondenza a quelli richiesti dalle procedure e dai sistemi di qualificazione aziendali.

---

## CONFLITTO D'INTERESSI

I dipendenti e i collaboratori esterni di PCM Formazione devono evitare qualsiasi situazione che possa mettere in conflitto i propri interessi con quelli di PCM Formazione stessa e, in particolare, quelli tra le attività economiche e finanziarie personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno dell'Associazione o svolte per essa. Ogni situazione che possa costituire o determinare, anche solo potenzialmente, un conflitto d'interessi deve essere tempestivamente comunicata. L'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto per le decisioni del caso. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo le situazioni che generano un conflitto di interessi potrebbero essere:

- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso enti finanziatori, clienti, fornitori, concorrenti, consulenti;

- esercizio, da parte di un familiare, di un ruolo chiave in ente esterno finanziatore, fornitore, cliente, concorrente o consulente;
- interessi economici e finanziari del dipendente o del collaboratore esterno e/o della famiglia in attività di enti finanziatori, fornitori, clienti, concorrenti, consulenti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Fondi paritetici interprofessionali, PCM Formazione non dovrà farsi rappresentare da dipendenti, collaboratori o terzi che potrebbero essere in potenziale conflitto d'interessi o privi di requisiti di onorabilità. I soggetti terzi che operano per conto dell'Associazione, hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Fondi paritetici interprofessionali in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

---

## REGALIE E BENEFICI

I dipendenti e collaboratori esterni di PCM Formazione e i loro familiari non possono promettere/offrire/ricevere regalie, favori, intrattenimenti o altri incentivi a/da individui o enti pubblici e privati che intrattengano o cerchino di intrattenere rapporti con l'Associazione, oppure che ne siano concorrenti, per trarre indebito vantaggio per sé o per l'Associazione stessa.

È fatto divieto di ricevere/offrire regalie e/o denaro, oggetti, servizi, prestazioni o altre utilità da parte di/a collaboratori esterni e fornitori potenziali o effettivi, tali da determinare una condotta illecita o, comunque tali da essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un indebito vantaggio, anche non economico.

È inoltre vietato promettere/offrire/ricevere direttamente o indirettamente regalie, favori, intrattenimenti o altri incentivi a/da soggetti riferibili alla Pubblica Amministrazione o a Fondi paritetici interprofessionali.

È fatto divieto assoluto di offrire (o ricevere), direttamente o indirettamente, a/da clienti regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti, nonché ai principi del presente Codice. È fatto divieto di richiedere e/o accettare qualsiasi utilità per favorire un cliente nell'erogazione di servizi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e nel rispetto delle normative vigenti e comunque tali da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario e devono avvenire secondo le procedure definite dall'Associazione.

---

## RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DEI DATI PERSONALI

PCM Formazione, nello svolgimento della propria attività, tutela i dati personali dei dipendenti, dei collaboratori esterni e di terzi, evitando ogni uso improprio delle loro informazioni, nel rispetto delle procedure interne e delle normative di riferimento. PCM Formazione, inoltre, mantiene il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori, partner e clienti, con riferimento sia ad informazioni strategiche sia a dati personali, e utilizza tali informazioni solo per ragioni strettamente professionali e in seguito ad autorizzazione scritta. Al fine di garantire la tutela dei dati personali, l'Associazione si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza.

I dipendenti di PCM Formazione assicurano la regolare gestione delle informazioni riservate acquisite durante l'attività lavorativa e sono tenuti a non diffondere le stesse a nessun soggetto interno o esterno all'Associazione, a meno che non sia obbligatorio per legge o per effetto di obblighi statutari o di regolamenti interni. I collaboratori esterni, i fornitori e i partner sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti e dati personali relativi a PCM Formazione, ai suoi dipendenti, ai suoi collaboratori esterni e ai suoi clienti. L'uso improprio di informazioni riservate va contro il regolamento aziendale e potrebbe costituire violazione di legge. PCM Formazione si aspetta che anche i suoi clienti assicurino la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi all'Associazione e al suo personale.

## RAPPORTI CON I DIPENDENTI

I dipendenti di PCM Formazione sono tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo con l'Associazione

---

## SELEZIONE DEI DIPENDENTI

PCM Formazione effettua valutazioni di selezione esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e di considerazioni di merito trasparenti e verificabili e adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo, non ammettendo distinzioni per ragioni di nazionalità, di colore della pelle, di credo religioso, di appartenenza politica, sindacale o di sesso. Il processo di selezione avviene in maniera trasparente tutelando la privacy dei candidati. Tutto il processo di selezione è efficacemente tracciato.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti attraverso un percorso formativo volto a coniugare le esigenze di crescita

aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori, mettendo a disposizione gli adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

---

## TRASPARENZA E VERIDICITÀ DELLE INFORMAZIONI

Tutti i dipendenti nel loro rapporto di lavoro con PCM Formazione devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Ogni dipendente è responsabile che la documentazione a lui affidata sia custodita e conservata in Azienda, facilmente reperibile e archiviata in modo ordinato secondo criteri logici.

---

## RISORSE E STRUMENTI AZIENDALI

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza necessaria per tutelare le risorse e gli strumenti aziendali affidatigli attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi e le tutte le normative vigenti. È vietato ogni utilizzo improprio che violi le normative vigenti o che possa rivelarsi dannoso o comunque in contrasto con l'interesse societario. Parimenti, è cura dei dipendenti non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche dell'Associazione.

Inoltre, i dipendenti si impegnano a rispettare le leggi relative alla tutela dei diritti d'autore. I *software* e le banche dati protette da copyright e utilizzate dai dipendenti per le attività lavorative non possono essere riprodotti, nemmeno ad uso personale del dipendente, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di *back-up*. È fatto divieto di utilizzare *software* o banche dati non autorizzati sui computer dell'Associazione.

## RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Sono collaboratori esterni tutti coloro che svolgono la propria attività professionale per PCM Formazione in modo occasionale o comunque non continuativo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo i docenti, i coordinatori esterni, i consulenti accreditamento, i consulenti fiscali, i consulenti legali).

---

## SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E TUTELA DEI COLLABORATORI ESTERNI

La selezione dei collaboratori esterni prende in considerazione la convenienza economica, le competenze tecniche, l'affidabilità, la rispondenza dei collaboratori alle procedure di qualità adottate dall'Associazione, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei collaboratori di garantire

il rispetto della legge e del presente Codice. L'Associazione si impegna a non selezionare collaboratori esterni per ottenere vantaggi diversi dalla prestazione professionale del collaboratore stesso.

---

## TRASPARENZA E VERIDICITÀ DELLE INFORMAZIONI

Tutti i collaboratori esterni nel loro rapporto di lavoro con l'Associazione devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Ogni collaboratore esterno è responsabile della documentazione a lui affidata.

---

## COMPENSI

Il compenso da corrispondere ai collaboratori esterni dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

---

## RISORSE E STRUMENTI AZIENDALI

Ogni collaboratore è responsabile delle risorse e degli strumenti societari che gli vengono affidati. Sono vietati utilizzi impropri che possano rivelarsi dannosi, o comunque in contrasto con l'interesse societario. Parimenti, è cura dei collaboratori esterni non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche dell'Associazione.

Inoltre i collaboratori esterni si impegnano a rispettare, anche nello svolgimento della loro attività professionale, le leggi relative alla tutela dei diritti d'autore che proteggono i diritti di proprietà intellettuale.

## RAPPORTI CON I FORNITORI

I fornitori di PCM Formazione sono tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi e risorse necessarie alla realizzazione delle attività e che contribuiscono a determinare la qualità dei servizi offerti.

---

## SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

PCM Formazione, nel selezionare i propri fornitori, prende in considerazione la convenienza economica, le competenze tecniche, l'affidabilità, la rispondenza dei fornitori alle procedure di qualità adottate dall'Associazione, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei fornitori di garantire il rispetto della legge e del presente Codice.

---

## COMPENSI

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

## RAPPORTI CON I PARTNER

Per partner si intendono tutti quei soggetti con cui l'Associazione ha, a vario titolo, rapporti di collaborazione finalizzati allo sviluppo di progetti e servizi congiunti.

---

## SELEZIONE DEI PARTNER

L'Associazione sviluppa relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto del presente Codice. Tutti i partner, nell'ambito dei rapporti contrattuali definiti, sono tenuti ad agire con rigore professionale oltre che nel rispetto delle normative vigenti anche all'estero laddove applicabili.

## RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON FONDI PARITETICI INTERPROFESSIONALI

Per Pubblica Amministrazione, ai fini del presente Codice Etico, si intendono tutti quei soggetti, di diritto pubblico e privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

Per "funzione pubblica" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie e caratterizzate dall'esercizio di poteri autoritativi e certificativi.

Per "pubblico servizio" si intendono le attività disciplinate nelle stesse forme della pubblica funzione, ma carenti dei poteri autoritativi o certificativi tipici di quest'ultima.

Per Fondi paritetici interprofessionali si intendono gli organismi di natura associativa promossi dalle organizzazioni di rappresentanza delle Parti Sociali, attraverso specifici Accordi Interconfederali stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale, che destinano fondi alla formazione continua.

---

## CORRETTEZZA E LEGALITÀ

L'Associazione si impegna al rispetto della correttezza e della trasparenza negoziale.

Le persone con l'incarico di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta, o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione o con Fondi paritetici interprofessionali, non devono cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità,

che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione o del Fondo. Costituisce comportamento illecito qualsiasi atto contrario alle normative vigenti tra cui il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati, l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi, anche da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro ente pubblico.

Qualora l'Associazione utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o i Fondi, questi dovrà accettare per iscritto i principi del presente Codice.

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche o dei Fondi devono essere intrattenute nel rispetto delle funzioni e dei ruoli attribuiti in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione. Le relazioni devono inoltre essere limitate agli organi preposti di PCM Formazione, regolarmente autorizzate e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'ente.

Tutti i dipendenti dell'Associazione sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle operazioni, transazioni e attività in occasione delle quali l'Associazione è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione o con i Fondi, per garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Nell'ambito di rapporti con la Pubblica Amministrazione, inoltre, è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione stessa, manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto o comunque falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Associazione.

---

## NEGOZIAZIONI E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON FONDI PARITETICI INTERPROFESSIONALI

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di Fondi paritetici interprofessionali, italiani o stranieri, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre, in qualsiasi modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione o dei Fondi a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;



- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (italiani o stranieri) o dei Fondi a fare, o ad omettere di fare, qualsiasi atto in violazione delle leggi dell'ordinamento cui essi appartengono;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

---

## FINANZIAMENTI E SOVVENZIONI

È vietato qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Regioni, dell'Unione Europea, di altro ente pubblico o di un Fondo paritetico interprofessionale qualsiasi tipo di contributo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito distrarre o destinare con tempistiche e/o a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti.

---

## COLLABORAZIONE

Qualora vi fossero indagini o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione, di Fondi paritetici interprofessionali o di incaricati degli stessi, il comportamento di ciascun dipendente sarà ispirato a disponibilità e trasparenza. PCM Formazione si impegna a collaborare con qualsiasi autorità competente.

---

## RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

PCM Formazione impronta i propri rapporti con l'Autorità Giudiziaria alla massima collaborazione nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della stessa.

Le persone delegate a relazionarsi con l'Autorità Giudiziaria improntano la loro condotta alla trasparenza, alla correttezza e al rigore, evitando comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante o, comunque, quali tentativi corruttivi e astenendosi da qualsiasi dazione o promessa di utilità, diretta o indiretta.

È considerata una violazione, oltre che della legge, del presente Codice Etico, l'induzione di qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria.

---

## RAPPORTI CON I FINANZIATORI

I finanziatori sono gli enti che forniscono sostegno finanziario a PCM Formazione.

---

#### TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA

L'Associazione assicura veridicità e tempestività dell'informativa richiesta da enti finanziatori, in modo tale che la loro decisione d'investimento sia fondata sulla rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Associazione.

---

#### RISPETTO DEGLI IMPEGNI

A fronte di finanziamenti o di garanzie ricevute, l'Associazione onora gli impegni presi con gli enti erogatori, rispettando puntualmente le scadenze concordate.

---

#### RAPPORTI CON I SOCI

---

##### SOSTENIBILITÀ DEL BUSINESS

PCM Formazione promuove competitività economica ed efficienza operativa osservando elevati standard di buon governo societario a tutela del proprio valore e della propria reputazione, nell'interesse dei soci e di tutti gli stakeholder.

---

##### TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI

PCM Formazione garantisce a tutti i soci correttezza, chiarezza e parità di accesso alle informazioni, per evitare l'utilizzo indebito delle stesse.

---

#### RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ, CON ASSOCIAZIONI E CON LA COMUNITÀ LOCALE

---

##### SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI

PCM Formazione si impegna a contribuire, per quanto possibile, al sostegno di iniziative sociali, sportive e culturali che consentano di promuovere i valori e principi dell'Associazione. Nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità, PCM Formazione privilegia iniziative che offrano una garanzia di qualità e si distinguano per il messaggio etico trasmesso.

L'Associazione non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

---

##### CONCORRENZA LEALE

L'Associazione riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale. Pertanto PCM Formazione, i suoi dipendenti e i suoi collaboratori esterni sono impegnati all'osservanza delle leggi in materia e a

promuovere il valore della concorrenza libera, aperta e leale. È vietato ottenere informazioni sulla concorrenza con mezzi illeciti o contrari all'etica.

---

#### RAPPORTI CON I MASS-MEDIA

I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente ai componenti del Consiglio di Amministrazione. Eventuali contatti da parte di organi d'informazione devono essere tempestivamente riferiti allo stesso Consiglio, che può, a discrezione, concedere deleghe su casi specifici.

---

#### TUTELA DELL'AMBIENTE

PCM Formazione promuove il rispetto delle leggi e delle normative tendenti a salvaguardare l'ambiente. Oltre al fondamentale rispetto della legge, l'Associazione incoraggia l'adozione di comportamenti e politiche di sostenibilità ambientale presso i propri dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti.