

Codice Etico

Indice dei contenuti

Premessa

Principi Generali

Art. I.....Responsabilità

Art. II.....Lealtà aziendale

Art. III.....Segretezza

Art. IV.....Ambiente di lavoro

Art. V.....Rapporti con le istituzioni

Art. VI.....Riciclaggio

Art. VII.....Fornitori

Art. VIII.....Concorrenza

Art. IX.....Sanzioni

Art. X.....Vigenza

Art. XI.....Approvazione ed entrata in vigore del presente Codice

Art. XII.....Destinatari

Art. XIII.....Revisioni

Art. XIV.....Norme specifiche inserite sulla base della compliance alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex. D.Lgs. 231/01

-PAGAMENTI ILLECITI E CORRUZIONE CONFLITTI D'INTERESSI

-DONI E REGALI

-ACCURATEZZA DEI LIBRI CONTABILI, DELLE REGISTRAZIONI E DELLA RENDICONTAZIONE

-SICUREZZA INFORMATICA

GED s.r.l.

IFDA, Accademia Stefano Anselmo, Fashion Creative LAB, IFDA Formazione Aziendale

Sede legale: Corso Monforte 7, 20122 Milano, Sede operativa: Via Tortona 35, Palazzo C, 20144 Milano

Partita IVA: 03657450965

C.C.I.A.A. di Milano REA nr. 1692298; Capitale sociale i.v. euro 26.000,00

Ente Certificato con Sistema Qualità Riconosciuto UNI EN ISO 9001/2015 settore EA37 n. 210008 SGQ 085A

Tel. +39 02 3952 0917; mail: amministrazione1@ifda.it

PREMESSA

La GED s.r.l., con sede legale in Milano (MI), Via Tortona 35 palazzo C, fornisce servizi nell'ambito della alta formazione e dello spettacolo attraverso i suoi 3 marchi, nel settore del Fashion, del Design e del Beauty.

PRINCIPI GENERALI

Il Codice, approvato dalla Direzione della GED S.r.l., determina gli obblighi di lealtà, correttezza, e diligenza a cui si devono attenere tutte le persone che abbiano rapporti di lavoro di qualsiasi genere con la società.

Il Codice sarà messo a disposizione delle stesse in modo da poter essere condiviso senza remore.

Il Codice è visionabile e scaricabile dai vari siti aziendali.

Art. I - RESPONSABILITA'

Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore, che abbia rapporti di lavoro con GED s.r.l. (di seguito anche GED o Azienda) è tenuto ad operare con lealtà, diligenza, correttezza, assumendosi la responsabilità del proprio operato secondo anche quanto indicato dalla vigente normativa.

Deve inoltre astenersi da comportamenti non in sintonia con quanto dichiarato nel presente Codice e nelle Procedure Aziendali in vigore, e segnalare con la massima tempestività qualsiasi violazione delle stesse.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è responsabile dei materiali, beni ed attrezzature, messe a disposizione dalla GED, del suo corretto utilizzo e del suo mantenimento in efficienza.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è in proprio responsabile di comportamenti che, in contrasto con il Codice e con le Procedure Aziendali in vigore, possano dare adito a qualsivoglia inconveniente che arrechi danno alla GED stessa o a terzi, ed è consapevole che ciò genererebbe immediatamente tutte le azioni possibili volte al risarcimento e tutela di quanto causato.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve impegnarsi a rispettare le leggi ed i regolamenti di tutti i Paesi in cui opera in nome e per conto della GED.

Art. II - LEALTA' AZIENDALE

Ciascun amministratore, consorziato, dipendente o collaboratore non utilizzerà per propri fini e/o vantaggi informazioni, beni ed attrezzature messi a disposizione dalla GED per il normale svolgimento del lavoro.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore dovrà astenersi da attività che possano mettere a repentaglio l'immagine, la solidità finanziaria o l'integrità morale e legale della GED.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore eviterà di svolgere attività che siano in concorrenza o in conflitto di interesse con quelle svolte dalla GED, anche attraverso l'interposizione di terze persone.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore eviterà di accettare promesse di favori, privilegi personali, offerte di regali o denaro allo scopo di favorire terzi nei confronti della GED, comunicando rapidamente alla Proprietà e alla Direzione qualora questo avvenga.

Art. III – SEGRETEZZA

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è tenuto alla massima segretezza relativamente ad informazioni, contrattualistica, elenchi clienti o fornitori, procedure o quant'altro costituisca patrimonio intrinseco della GED e possa, se divulgato, costituire danno patrimoniale e di immagine allo stesso.

GED s.r.l.

IFDA, Accademia Stefano Anselmo, Fashion Creative LAB, IFDA Formazione Aziendale

Sede legale: Corso Monforte 7, 20122 Milano, Sede operativa: Via Tortona 35, Palazzo C, 20144 Milano

Partita IVA: 03657450965

C.C.I.A.A. di Milano REA nr. 1692298; Capitale sociale i.v. euro 26.000,00

Ente Certificato con Sistema Qualità Riconosciuto UNI EN ISO 9001/2015 settore EA37 n. 210008 SGQ 085A

Tel. +39 02 3952 0917; mail: amministrazione1@ifda.it

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore dovrà trattare dati personali, sensibili ed informazioni riservate, della GED e di terzi, in ottemperanza a tutte le leggi in termini di segretezza e Privacy, evitandone qualsiasi uso improprio.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore non potrà far circolare per gli uffici ed i reparti personale estraneo all'Azienda senza aver ricevuto la debita approvazione dalla Proprietà e dalla Direzione.

Art. IV - AMBIENTE DI LAVORO

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori, non accettano qualsiasi forma di molestia o comportamento indesiderato, sia esso a base sessuale, di discriminazione sociale o razziale, o che comunque vada a ledere la dignità della persona.

Ciascun amministratore, consorziato, dipendente o collaboratore deve esimersi da:

- prestare servizio sotto l'effetto di alcolici o sostanze stupefacenti;
- bestemmiare o esprimersi in maniera scurrile;
- tenere comportamenti che possano avere effetto intimidatorio nei confronti di interlocutori esterni e colleghi;
- avere atteggiamenti offensivi nei confronti di interlocutori esterni e colleghi;
- avere atteggiamenti volti a screditare l'operato e la professionalità degli interlocutori esterni, dei concorrenti e dei colleghi;
- avere comportamenti che possano provocare danni alla salute ed all'incolumità di terzi;
- far circolare per gli uffici ed i reparti personale estraneo, senza aver avvisato la Proprietà e la Direzione e l'interessato degli eventuali rischi per la sua incolumità.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore dovrà operare nel pieno rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza e salute sul lavoro.

La GED si impegna a garantire il massimo rispetto della persona umana, riservando a tutti i propri collaboratori ed interlocutori la giusta considerazione personale e professionale, la corretta retribuzione nei termini previsti, la giusta corresponsione degli oneri sociali.

La GED si impegna a non impiegare in alcun caso manodopera minorile, in conformità a quanto dichiarato nelle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

La GED si impegna ad adottare tutte le misure per il rispetto dell'ambiente, ottemperando a tutte le materie in vigore volte ad evitare l'inquinamento selezionando, ove sia possibile, prodotti e materiali adeguati.

Art. V - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Sono definite Istituzioni quelle pubbliche o locali, nazionali, internazionali, le Pubbliche Amministrazioni, gli enti pubblici, statali, regionali, provinciali e comunali.

I rapporti con le Istituzioni possono essere intrattenuti da ciascun amministratore, dipendente o collaboratore della GED nel rispetto delle vigenti normative, dei poteri attribuiti e sulla base della massima lealtà e correttezza.

Nei rapporti con le Istituzioni la GED si impegna a fornire, qualora richieste, solo informazioni veritiere su di sé, i propri legali rappresentanti o delegati, e quant'altro di utilità per meglio definire il proprio operato.

GED s.r.l.

IFDA, Accademia Stefano Anselmo, Fashion Creative LAB, IFDA Formazione Aziendale

Sede legale: Corso Monforte 7, 20122 Milano, Sede operativa: Via Tortona 35, Palazzo C, 20144 Milano

Partita IVA: 03657450965

C.C.I.A.A. di Milano REA nr. 1692298; Capitale sociale i.v. euro 26.000,00

Ente Certificato con Sistema Qualità Riconosciuto UNI EN ISO 9001/2015 settore EA37 n. 210008 SGQ 085A

Tel. +39 02 3952 0917; mail: amministrazione1@ifda.it

La GED eviterà inoltre di far richiedere dai propri delegati informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, la moralità e reputazione dei propri interlocutori all'interno dei rapporti con le Istituzioni.

La GED si impegna a non favorire proprie assunzioni di familiari o conoscenti dei propri interlocutori all'interno delle Istituzioni, volti a favorire i propri rapporti d'affari.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore non potrà offrire denaro, doni, servizi, promesse di assunzione, lavori a funzionari e/o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti.

Art. VI – RICICLAGGIO

Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori non devono accettare alcuna forma di implicazione che possa rappresentare riciclaggio di denaro derivante da qualsiasi forma di attività illecita.

Art. VII – FORNITORI

I fornitori vengono selezionati dalla GED in maniera che possano garantire il massimo della affidabilità e del massimo rapporto qualità- prezzo.

Viene data possibilità a tutti i fornitori che rispondano ai requisiti enunciati all'articolo precedente di competere, qualora propongano articoli di interesse, a fornire la GED.

Vengono esclusivamente utilizzati fornitori che garantiscano il rispetto della persona e non utilizzino lavoro minorile, in conformità alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

Vengono esclusi fornitori che utilizzino sistemi illeciti, quali, ad esempio, tentativi di corruzione sia nei confronti della GED sia nei confronti del cliente utilizzatore.

Vengono esclusi i fornitori che non si attengano ai punti enunciati nel presente Codice Etico.

Art. VIII – CONCORRENZA

La GED accetta il principio che la libera concorrenza contribuisce al miglioramento delle capacità commerciali.

Evita inoltre di costituire cartelli o accordi volti ad impedire ai propri clienti l'ottimizzazione dei costi.

Nell'ambito della lealtà commerciale, la GED si impegna a non violare consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Art. IX – SANZIONI

E' da ritenersi obbligazione contrattuale per tutti gli amministratori, i dipendenti e collaboratori della GED l'osservanza del presente Codice, anche in rispetto delle normative vigenti.

Anche in termini di risoluzione dei rapporti di ogni natura con conseguente richiesta di danni da parte della GED.

Art. X - VIGENZA

Il presente Codice Etico si applica ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

GED s.r.l.

IFDA, Accademia Stefano Anselmo, Fashion Creative LAB, IFDA Formazione Aziendale

Sede legale: Corso Monforte 7, 20122 Milano, Sede operativa: Via Tortona 35, Palazzo C, 20144 Milano

Partita IVA: 03657450965

C.C.I.A.A. di Milano REA nr. 1692298; Capitale sociale i.v. euro 26.000,00

Ente Certificato con Sistema Qualità Riconosciuto UNI EN ISO 9001/2015 settore EA37 n. 210008 SGQ 085A

Tel. +39 02 3952 0917; mail: amministrazione1@ifda.it

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice è affisso in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori.

Art. XI - APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE CODICE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione.

Art. XII - DESTINATARI

Le norme del presente Codice sono rivolte e si applicano a tutti coloro che operano presso l'Azienda a qualsiasi titolo contribuendo alla sua attività di impresa.

Il Management, la Direzione e i Legali Rappresentanti sono tenuti ad applicare e far osservare le norme ivi contenute adottando le iniziative utili alla loro diffusione presso i propri collaboratori e dipendenti.

In particolare, sono destinatari delle previsioni contenute nel presente Codice:

- i soci della GED
- l'amministratore
- la direzione
- il personale dipendente, i collaboratori e consulenti interni ed esterni, tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza, di decisione e/o di controllo
- gli agenti e i fornitori di beni e servizi e in generale tutti coloro che a qualsiasi titolo svolgono attività in nome e per conto della GED
- i clienti
- i partners

Tutti i destinatari del Codice sono obbligati a osservarne e a rispettarne i principi. Ciò costituisce il presupposto per il mantenimento e la prosecuzione nel tempo di ogni genere di rapporto instaurato con la GED da quello di subordinazione dipendente, a quello di collaborazione, di consulenza di fornitura di beni e servizi, di clientela, etc.

La mancata osservanza delle presenti norme di comportamento può altresì dar luogo, in relazione alla gravità della trasgressione a diversi gradi di sanzioni disciplinari sino all'interruzione definitiva del rapporto intercorrente.

Per agevolare la conoscenza, la GED provvede a distribuire una copia del proprio Codice Etico a tutti i soci, agli organi sociali, al personale e alle società eventualmente controllate. Ne affigge copia alla bacheca aziendale e, per favorirne la conoscenza all'esterno lo distribuisce ai consulenti, ai fornitori e ai clienti e ne segnala l'adozione.

Art. XIII- REVISIONI

Ogni modifica al presente Codice deve essere approvata dall'amministratore e portata a conoscenza dei soggetti destinatari di cui al paragrafo che precede.

Art. XIV - NORME SPECIFICHE INSERITE SULLA BASE DELLA COMPLIANCE ALLA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/01

I. PAGAMENTI ILLECITI E CORRUZIONE

La GED proibisce i pagamenti di qualunque tipo o a qualsiasi soggetto, le promesse di "favori" di qualunque natura, qualsiasi forma di accordo preventivo tra il personale della GED e funzionari e dipendenti della P.A., effettuati tutti al fine di ottenere in cambio vantaggi nella vendita di beni e/o servizi, o per favorire interessi dell'Azienda presso la P.A. o qualsiasi altra Autorità governativa: qualsiasi forma di pagamento, promessa di favori, sovvenzioni, accordi preventivi di tale natura, effettuati in qualsiasi paese del Mondo, costituisce per la GED una violazione dei propri regolamenti e procedure interne aziendali.

GED s.r.l.

IFDA, Accademia Stefano Anselmo, Fashion Creative LAB, IFDA Formazione Aziendale

Sede legale: Corso Monforte 7, 20122 Milano, Sede operativa: Via Tortona 35, Palazzo C, 20144 Milano

Partita IVA: 03657450965

C.C.I.A.A. di Milano REA nr. 1692298; Capitale sociale i.v. euro 26.000,00

Ente Certificato con Sistema Qualità Riconosciuto UNI EN ISO 9001/2015 settore EA37 n. 210008 SGQ 085A

Tel. +39 02 3952 0917; mail: amministrazione1@ifda.it

E' vietata altresì qualsiasi forma di pagamento, dono o servizio, anche se solo in apparenza volto ad influenzare le azioni di un Funzionario appartenente alla P.A.

La GED proibisce altresì la c.d. "corruzione commerciale" che viola leggi nazionali e di molti altri paesi.

Per "corruzione commerciale" s'intende la fornitura di un bene di valore ad un intermediario (es. un dipendente di un Cliente della GED) allo scopo di influenzare la condotta commerciale del Cliente stesso.

A tal proposito la GED vieta a qualsiasi:

- dipendente
- consulente
- agente
- intermediario
- o altro soggetto che agisca per conto di intermediari, agenti e consulenti della GED, o chiunque agisca direttamente per conto dell'Azienda stessa

di partecipare – direttamente o indirettamente – a qualsiasi attività del tipo descritto come "corruzione commerciale".

II. CONFLITTI DI INTERESSI - DONI E REGALI

Il personale della GED non può offrire od accettare doni intesi ad influenzare le decisioni o le relazioni di business, sia con soggetti Privati che con soggetti Pubblici.

Non è assolutamente permesso accettare o elargire doni sotto forma di "tangenti", mentre è a propria discrezione accettare o distribuire doni di valore "simbolico" ai soli fini promozionali.

A tal proposito la GED detta nel presente documento quelli che sono le modalità ed i limiti riferibili ai doni e regali: viene fissata nella somma di **euro 150,00** il limite di valore per i doni ed i regali effettuabili dai dipendenti dell'Azienda e per considerare gli stessi "beni di modico valore".

Prima di poter offrire doni e/o regali di modico valore è richiesta sempre la preventiva autorizzazione dell'Azienda nella persona del proprio responsabile di riferimento.

La voce di spesa dovrà essere inserita nella categoria di spesa "regalo cliente", ed essere sempre documentata e tracciabile.

Qualora però, per particolari esigenze legate ad usi e o consuetudini locali, occorra derogare a tale limite di spesa, la GED richiede una giustificazione scritta onde poter procedere a speciale autorizzazione, e tale spesa dovrà essere documentata e registrata secondo le procedure dettate per poter essere sempre chiara e tracciabile.

Il donare o ricevere beni o pagamenti non autorizzati dall'Azienda può compromettere eventuali rapporti con la stessa, ed essere considerati illegali.

III. ACCURATEZZA DEI LIBRI CONTABILI, DELLE REGISTRAZIONI E DELLA RENDICONTAZIONE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e operazioni della GED devono avere un'adeguata registrazione e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni di cui all'operazione stessa, e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

GED s.r.l.

IFDA, Accademia Stefano Anselmo, Fashion Creative LAB, IFDA Formazione Aziendale

Sede legale: Corso Monforte 7, 20122 Milano, Sede operativa: Via Tortona 35, Palazzo C, 20144 Milano

Partita IVA: 03657450965

C.C.I.A.A. di Milano REA nr. 1692298; Capitale sociale i.v. euro 26.000,00

Ente Certificato con Sistema Qualità Riconosciuto UNI EN ISO 9001/2015 settore EA37 n. 210008 SGQ 085A

Tel. +39 02 3952 0917; mail: amministrazione1@ifda.it

IV. SICUREZZA INFORMATICA

I sistemi di accesso ad Internet e tutti gli altri sistemi di comunicazione elettronica (ad es. mail e posta etc), pur costituendo un notevole ausilio nelle attività giornaliere, pongono ulteriori problemi di sicurezza sia ai dipendenti che all'Azienda stessa.

A tal fine è opportuno adottare numerose precauzioni onde poter conservare l'integrità della tecnologia e dei dati informatici aziendali.

Considerato che l'accesso ad Internet tramite Modem mette a rischio sia il computer dei dipendenti che l'intera rete aziendale, è necessario utilizzare tutti i meccanismi, gli strumenti, nonché le procedure approvate per lo svolgimento di queste attività.

I dipendenti della GED non possono utilizzare account e-mail non aziendali per l'invio e la ricezione di informazioni commerciali e di contatto relative all'Azienda.

Sebbene sia consentito di utilizzare molto raramente e sporadicamente le attrezzature elettroniche della GED per scopi personali, si precisa che sui sistemi di comunicazione dell'azienda o in relazione alle informazioni inviate a, o memorizzate su tali sistemi, non è garantita la Privacy.

Inoltre, tutti i documenti (comprese le comunicazioni elettroniche) sono di proprietà dell'Azienda, e possono essere dalla stessa esaminate in qualsiasi momento.

Grazie per l'attenzione e lettura.

Redatto da:

Avv. Roberta Filoramo per GED s.r.l.

GED s.r.l.

IFDA, Accademia Stefano Anselmo, Fashion Creative LAB, IFDA Formazione Aziendale

Sede legale: Corso Monforte 7, 20122 Milano, Sede operativa: Via Tortona 35, Palazzo C, 20144 Milano

Partita IVA: 03657450965

C.C.I.A.A. di Milano REA nr. 1692298; Capitale sociale i.v. euro 26.000,00

Ente Certificato con Sistema Qualità Riconosciuto UNI EN ISO 9001/2015 settore EA37 n. 210008 SGQ 085A

Tel. +39 02 3952 0917; mail: amministrazione1@ifda.it