



## **CODICE ETICO** ai sensi del D.lgs 231/2011 di **OK SCHOOL ACADEMY SRL - IMPRESA SOCIALE**

**"OK SCHOOL ACADEMY SRL IMPRESA SOCIALE "**(d'ora innanzi "OK SCHOOL" oppure "l'Istituto", "scuola" o l'"Ente") è Ente di formazione, orientamento e servizi al lavoro, accreditato dalla Regione Lombardia e dalla regione Lazio avente sede legale via Tirandi 3B e sedi operative in Brescia, Via Tirandi, 3 - Cremona via Del Giordano 78/F (sportello accreditamento al lavoro) e Roma via Panisperna n. 207

È iscritta:

- Alla C.C.I.A.A. di Brescia, CF. P.IVA 02632590986, n. REA 465865;

E' accreditata:

Accreditato presso la Regione Lombardia – ID Operatore 235979 – ID Sede 653002 - Accreditamento ai Servizi al Lavoro presso la Regione Lombardia n. 341.

Accreditato presso la Regione Lazio – Delibera n° G07777

E' Ente dotato di Sistema di Gestione della Qualità in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2015 per il campo di applicazione afferente al settore IAF 37 – 38 (Ente certificatore Intertek Italia S.p.a.) Registrazione n. 0413434-01, ultima revisione del 17/12/2017 scad. 09/11/2019



## ***1. Premessa al Codice***

Il presente documento, denominato Codice Etico (o Codice) regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che OK SCHOOL Academy delibera di assumere nei confronti degli stakeholder o “portatori d’interesse” (ossia soci, finanziatori, partner, esponenti aziendali, fornitori, collaboratori, utenti, P.A., associazioni, comunità locale).

In particolare con l’enunciazione dei propri principi etici di riferimento, l’Ente consente, nei rapporti con l’interno e con l’esterno, una chiara individuazione di valori già condivisi e da promuovere ulteriormente al fine di garantire l’affidabilità e la correttezza del proprio operato.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice Etico che, comunque, prevale su qualsiasi disposizione interna anche previgente.

Fonti giuridiche di riferimento del presente documento sono il decreto legislativo n.231/2001 e la normativa presupposta, connessa o richiamata dallo stesso, in particolare per quanto concerne la tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, l’attuazione di misure anti corruttive e il rispetto della privacy.

Qualunque aggiornamento, modifica o aggiunta al Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di OK School

La presente revisione del Codice, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18/04/2018, è stata formulata in conformità alle “Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell’ambito della filiera istruzione- formazione-lavoro” e “Nuove Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001” di Confindustria aggiornate al 31/07/2014, tenendo in debita considerazione la specifica realtà aziendale risultante nei diversi documenti societari esistenti (statuto, bilancio, manuale di qualità...).

Qualunque aggiornamento, modifica o aggiunta al Codice Etico deve essere approvata dal CDA di OK School



## ***2. Definizioni e ambito di applicazione***

### ***Mission dell'Ente***

OK SCHOOL Academy srl Impresa Sociale è una struttura di servizi di formazione e assistenza che ha l'obiettivo di offrire la gamma più completa di prodotti e servizi per l'apprendimento, competitivi per innovazione, qualità e costi secondo i migliori standard internazionali.

Attraverso questa offerta l'Istituto vuole favorire il processo di evoluzione e di miglioramento delle aziende clienti, cercando di anticipare, per quanto è possibile, il cambiamento nella realtà locale e nazionale.

La sua mission è, pertanto, quella di offrire un sistema integrato di competenze formative agli studenti, ai lavoratori e alle aziende per il miglioramento della competitività essenzialmente nel campo dell'estetica e del benessere, con il conseguimento degli standard professionali richiesti dal mercato.

Coerentemente con questo obiettivo e con la propria mission, il CFP ha identificato nel cliente, nella professionalità, nell'innovazione i driver della qualità della propria offerta globale di servizi.

### ***Destinatari del Codice***

Coerentemente con questo obiettivo e con la propria mission, il CFP ha identificato nel cliente, nella professionalità, nell'innovazione i driver della qualità della propria offerta globale di servizi.

I destinatari del Codice Etico di OK SCHOOL sono tutti coloro che, a vario titolo, cooperano per la realizzazione della mission dell'Ente, ossia esponenti aziendali, fornitori, consulenti esterni, utenti, P.A., associazioni.

In via generale, nel presente Codice tutti i termini sono da interpretare nell'accezione contenuta nel d.lgs n.231/2001. Alcuni di detti termini però, identificativi in particolare di alcune categorie di destinatari, assumono una portata più ampia nel presente documento, a maggior tutela dell'Ente stesso.

### ***Definizioni***

Il significato specifico di essi è quello di seguito riportato:

**Esponenti Aziendali:** sono esponenti aziendali i dirigenti, gli amministratori (amministratore delegato e consiglio di amministrazione), i componenti il comitato scientifico, i quadri direttivi/responsabili, gli organi di controllo/governante, i revisori e ogni dipendente.

**Collaboratori esterni:** tutti i soggetti che non hanno un rapporto di lavoro subordinato con la società ma che prestano, anche in via non esclusiva e non continuativa, la propria attività a favore della società stessa (lavoratori autonomi, consulenti, liberi professionisti...).

**Pubblica Amministrazione:** enti pubblici in senso lato (ossia non solo quelli inclusi nella definizione del d.lgs. 231/2001 ma anche enti pubblici economici e, più in generale, gli organismi di diritto pubblico secondo la disciplina nazionale e comunitaria)

**Utenti:** soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento della Dote e di servizi della filiera istruzione-formazione-lavoro e in generale ogni soggetto che acquisisce il diritto ad un servizio o un prodotto da OK SCHOOL



## 3. *Principi etici di riferimento*

Gli obiettivi perseguiti da OK School Academy sono quelli di massimizzare il livello qualitativo dei servizi offerti dalla scuola e la creazione di valore nella stessa per gli stakeholder, nonché di controllare e gestire in modo adeguato i rischi d'impresa.

Le attività svolte ed i servizi erogati dall'Ente sono improntati ai seguenti principi etici di riferimento:

- **onestà:** è il principio fondamentale e costituisce valore  
Essenziale della gestione organizzativa. I destinatari debbono avere la consapevolezza del significato delle proprie azioni e non debbono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente codice etico. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, leale collaborazione e reciproco rispetto
- **integrità:** l'Ente non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente ed al codice Etico. L'organizzazione si impegna a mantenere un comportamento irreprensibile agendo secondo diligenza e buona fede, rispettando gli impegni assunti ed adotta un comportamento moralmente integro nei confronti di tutti i portatori di interesse.
- **legalità:** l'Ente si impegna a rispettare e far rispettare per quanto di competenza tutte le norme, leggi, direttive, regolamenti, consuetudini nonché prescrizioni contenute nel presente Codice;
- **trasparenza:** il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Ente. OK SCHOOL Academy si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire illegalmente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo e condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza dei dati e delle informazioni, anche con riferimento a quelle contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.
- **efficienza:** in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse dell'Ente, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti
- **valore delle risorse umane:** le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'Ente. OK SCHOOL Academy si impegna a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità di tali risorse affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi. La scuola offre pari opportunità a tutti i collaboratori senza alcuna discriminazione e si aspetta che tutti i dipendenti trattino gli altri con rispetto e dignità e si impegnino a rendere la scuola un luogo di lavoro piacevole e gratificante
- **tutela della personalità individuale:** OK School Academy riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. OK School si impegna altresì a promuovere tra i suoi studenti i principi volti alla dalle varie dipendenze: droga, alcool, fumo, gioco d'azzardo. La scuola si obbliga a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i destinatari la condivisione dei medesimi principi. OK School Academy condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di reati contro la personalità individuale e si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori e degli utenti.



- **responsabilità verso la collettività:** l'Ente, consapevole del proprio ruolo sociale, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare. L'Istituto offre al territorio importanti servizi, curando lo svolgimento di programmi di ricerca scientifica e tecnologica, di sperimentazione tecnica e di aggiornamento nel campo della gestione aziendale; promuovendo, coordinando e, ove necessario, gestendo attività di ricerca sulle metodologie di formazione alla gestione aziendale.
- **tutela dell'interesse pubblico:** OK SCHOOL, in particolare nei casi in cui è destinatario di fondi pubblici (a qualunque titolo) o concessionario di servizio pubblico, impronta l'attività gestionale alla cura dell'interesse pubblico secondo criteri di efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza e legalità
- **tracciabilità delle operazioni e delle transazioni:** ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittima, coerente, congrua. La registrazione deve essere adeguata e deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ci deve essere un supporto documentale idoneo a poter effettuare sempre i controlli necessari per attestare caratteristiche e motivazioni dell'operazione, oltre che per l'individuazione dei soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato o verificato l'operazione stessa
- **continuità nella qualità e ricerca dell'innovazione:** l'Istituto garantisce continuità nella qualità delle prestazioni erogate e una ricerca di miglioramento continuo attraverso una didattica impostata in modo creativo e originale, materie di insegnamento costantemente aggiornate come stimolo per la partecipazione attiva e la formazione della coscienza critica dello studente;
- **formazione e valorizzazione della professionalità:** l'Ente ritiene sua prerogativa elaborare speciali progetti formativi per educare i giovani al lavoro, perché il mondo delle imprese ha il compito di partecipare alla preparazione dei lavoratori di cui esse hanno bisogno
- **flessibilità e orientamento al cliente:** le strutture, i contenuti formativi e le metodologie sono improntati alla trasmissione del know how assicurando la massima rispondenza dell'intervento formativo agli effettivi bisogni del cliente. L'Ente si qualifica per capacità di modellarsi alle necessità e al fabbisogno di formazione richiesta del mercato commerciale e artigianale.
- **riservatezza e tutela dei dati:** OK SCHOOL assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili nonché il trattamento e la protezione degli stessi al fine di evitare, non solo il rischio di distruzione o perdita, ma anche di accessi o trattamenti non autorizzati, con finalità contrarie alla legge o in danno dell'istituto. A tal fine adotta, prevedendole in regolamenti o protocolli, misure atte a garantire il rispetto del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personale)
- **rispetto e tutela dell'ambiente:** la scuola riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato. OK School Academy si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e si impegna a rispettare la legislazione ambientale nazionale e dell'Unione Europea.



## ***4. Dichiarazione d'intenti dell'Ente***

### ***Applicazione e diffusione del Codice***

L'Ente si impegna:

- a mettere in atto, in coerenza con i valori di onestà e di trasparenza, tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia;
- evitare che gli esponenti aziendali e i collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo;
- ad evitare che esponenti aziendali e collaboratori esterni, in particolare se utilizzano risorse pubbliche o sono concessionari di servizio pubblico, offrano/ ricevano direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della PA, Istituzioni Pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi e di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della PA sono consentiti purché di modico valore, tali da potere essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e in ogni caso autorizzati e registrati secondo procedure aziendali;
- ad operare in piena conformità a quanto previsto nel presente Codice Etico e ad adottare tutte le misure necessarie affinché sia applicato da tutti i destinatari;
- ad assicurarsi che tutti i portatori di interessi siano stati messi nelle condizioni di avere piena conoscenza del Codice Etico e di tutti i necessari aggiornamenti, oltre che di chiedere ed ottenere delucidazioni qualora necessario;

### ***Nomina e assegnazioni di funzioni e poteri dell'OdV***

- ad affidare il controllo sugli impegni sopraesposti ad un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomia ed indipendenza in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 231/2001;
- a garantire l'identificazione e la tracciabilità di ogni operazione di natura economico-finanziaria, anche al fine di consentire l'attività degli organi di controllo di gestione e dell'OdV, cui è sempre assicurato l'accesso agli atti per l'esercizio delle proprie funzioni;
- a prevedere e disciplinare l'obbligo per dipendenti, amministratori, collaboratori ed organismi di controllo di riferire tempestivamente all'OdV notizie importanti relative alla vita della società o violazioni del Codice o delle leggi, senza alcun timore di ritorsioni o discriminazioni;

### ***Aggiornamento e attuazione del Codice***

- ad adottare, conseguentemente a quanto sopra, tutti i necessari aggiornamenti o a rafforzare le misure attuative e di controllo rivelatesi insufficienti;
- a prevedere l'obbligo di controlli di routine ma anche "a sorpresa" per la verifica della piena applicazione del Codice



## ***5. Regole di comportamento generali***

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori sono tenuti all'osservanza e alla conoscenza delle norme, regolamenti, consuetudini, prassi e direttive aziendali e del presente codice.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

L'eventuale violazione costituirà inadempimento contrattuale e comporterà conseguenze di legge e contrattuali, oltre all'applicazione delle sanzioni di cui al Codice Disciplinare. L'inosservanza del Codice da parte dei destinatari è sanzionata in base alle vigenti norme e al Codice Disciplinare. Chiunque stipuli un contratto con l'Ente è tenuto all'osservanza dei principi descritti nel presente Codice Etico e a segnalare eventuali conflitti d'interesse, preesistenti o nel caso sopravvengano quando il rapporto è in essere.

Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali ma anche quelli contrari alla morale e ai principi etici di cui al precedente paragrafo 3.

### ***Comportamenti per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro***

Al fine di tutelare la salute e sicurezza sul lavoro, ogni comportamento deve essere volto al rispetto dei cd "contenuti minimi" relativi ai reati colposi di cui all'art. 25 septies del dlgs 231/2001 individuati dalle Linee Guida di Confindustria. Per questo motivo, ogni scelta aziendale non può prescindere dall'osservanza dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare scrupolosamente i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, tenendo in particolare considerazione i soggetti diversamente abili o gli inserimenti lavorativi;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica, sostituendo ciò che è pericoloso ciò che non lo è o lo è meno;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, con azioni formative mirate o differenziate ogni qualvolta sia necessario.





## ***6. Comunicazioni, rapporti e regole per le diverse categorie di destinatari***

### ***Comunicazioni***

OK SCHOOL si impegna altresì ad affiggere il presente codice in ogni sede aziendale in un luogo ben visibile, oltre a consegnarne una copia ad ogni nuovo esponente aziendale o collaboratore all'atto di instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente Codice etico ed eventuali aggiornamenti e modifiche sono disponibili per la consultazione in formato elettronico nel portale dell'Ente, nonché in formato cartaceo negli uffici della segreteria della scuola.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente documento a tutti i collaboratori della scuola, viene realizzato un piano di formazione annuale volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

E' invece obbligo dei destinatari del Codice e in particolare degli esponenti aziendali fornire all'OdV informazioni in merito alla gestione aziendale o alla violazione di disposizioni normative o del codice delle quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.

### ***Rapporto con la stampa***

Tutte i dati e le informazioni vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione dei dati sensibili.

E' vietato agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- Esporre fatti non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

I rapporti con la stampa ed i mass media sono tenuti solo dall'Amministratore Delegato o dal Legale Rappresentante, oltre che da esponenti aziendali eventualmente a ciò espressamente autorizzati.





## ***Comunicazioni e regole per:***

### ***a) gli esponenti aziendali***

aa) OK SCHOOL si impegna a porre in essere, per gli esponenti aziendali, azioni formative interne mirate e diversificate a seconda delle aree di rischio, delle funzioni e dei ruoli ricoperti, garantendo l'obbligatorietà, la continuità e la qualità delle azioni stesse.

ab) è onere dell'esponente aziendale chiedere all'OdV o al suo diretto responsabile delucidazioni o approfondimenti per l'applicazione del Codice qualora lo ritenga necessario;

ac) fatti salvi i casi sopraesposti e quelli in cui la legge disponga diversamente, è obbligo dell'esponente aziendale mantenere la riservatezza e utilizzare solo per legittimi motivi d'ufficio le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, specie se le informazioni riguardano dati sensibili o se da esse può derivare un illecito profitto per l'istituto o terzi;

ad) è onere dell'esponente aziendale informare tempestivamente l'Amministratore Delegato e l'OdV di eventuali conflitti d'interesse, sia di quelli esistenti prima dell'assunzione che di quelli che eventualmente sopravvengono a rapporto di lavoro già instaurato, pena le sanzioni di legge, contrattuali e previste dal Codice Disciplinare

ae) l'Istituto si impegna a non attribuire, con riferimento agli obiettivi premianti degli esponenti aziendali, obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna

af) è altresì vietato emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite

### ***b) Collaboratori esterni, fornitori e partners***

Oltre agli obblighi di cui al precedente punto lettere ab), ac) e ad) i contratti con i collaboratori esterni dell'Ente dovranno contenere una clausola risolutiva espressa che prevede il recesso per gravi inosservanze al presente Codice. L'Istituto si riserva inoltre di rivalersi sul collaboratore per i danni da esso provocati con tali violazioni.

In particolare i consulenti, collaboratori o i fornitori di beni o servizi (in particolare se docenti o formatori) per il cui pagamento anche solo parziale si prevede l'utilizzo di risorse pubbliche sono scelti secondo criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione della professionalità e affidabilità (CV) o dell'offerta più vantaggiosa.

La ripartizione o assegnazione di incarichi, lavori o forniture deve in ogni caso essere effettuata sulla base delle procedure aziendali esistenti e seguendo criteri di tracciabilità, legittimità, trasparenza e non discriminazione.

Non è possibile riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in base al tipo di incarico da svolgere e ai prezzi di mercato



E' loro espressamente vietato fornire ai singoli esponenti aziendali regali o utilità non rientranti negli usi commerciali e non di modico valore al fine di ottenere illecitamente preferenza o privilegi nelle suddette procedure di scelta.

In particolare in caso di costituzione da parte di OK School di ATI/ATS o partenariati per partecipare ad una gara o per l'esecuzione di una specifica commessa, le imprese raggruppate (o partners) devono impegnarsi a tenere condotte rispettose della normativa vigente e dei comuni principi di etica professionale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, elencati nel presente Codice Etico. Tali partners sono altresì tenuti a non presentare all'Ente Committente nella procedura di gara, direttamente o indirettamente, proprie offerte in concorrenza con le attività condotte dalla costituente ATI salvo esplicito accordo tra le parti.

## **c) *Con la Pubblica Amministrazione***

OK School Academy persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche ed, in generale, con la PA, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

La scuola ispira ed adegua la propria condotta nel rispetto dell'imparzialità e del buono andamento cui è tenuta la PA.

I rapporti con la PA devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e in spirito di massima e leale collaborazione. Le relazioni con i funzionari ed amministratori della PA devono essere limitate alle strutture preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari. A tal fine l'Ente si impegna ad operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i corretti canali di comunicazione, con gli interlocutori della PA e a rappresentare gli interessi e le posizioni dell'ente in modo trasparente, rigoroso, coerente e non conflittuale.

E' vietato nei confronti dei rappresentanti della PA:

- proporre sotto qualsiasi forma opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della PA;
- corrispondere od offrire loro, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- accordare loro altri vantaggi illegittimi di qualsiasi natura;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare loro illegittimi vantaggi diretti o indiretti;
- presentare loro dichiarazioni non veritiere.

È altresì vietato destinare somme ricevute dalla PA a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono state concessi

## **d) *con gli utenti***

I rapporti e le comunicazioni con gli utenti, nel rispetto della vigente normativa e dei principi del presente Codice, sono improntati a criteri di legalità, massima trasparenza, correttezza, disponibilità e professionalità, rispetto della privacy



## ***7. Organismo di Vigilanza***

### ***Rinvio a regolamenti interni***

Il monitoraggio e la corretta applicazione del presente Codice nonché del Modello Organizzativo di cui al d.lgs 231/2001 è deputato ad un Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione di OK School. Tale organo, collocato a staff in posizione apicale nell'organigramma dell'Ente, è autonomo ed indipendente e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- è dotato di autonomi poteri di spesa
- le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro organismo della struttura aziendale
- può avere libero accesso a tutte le funzioni dell'ente senza necessità di consenso preventivo
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente ovvero di consulenti esterni

Per quanto concerne la sua composizione, funzionamento, relazioni interne ed esterne all'ente (e in particolare con gli altri organi di controllo e di gestione) si rinvia ad apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

## ***8. Sanzioni disciplinari***

Per quanto concerne le sanzioni che OK SCHOOL applica per le violazioni ed inosservanze al presente Codice da parte dei destinatari, esse sono definite nel dettaglio in apposito Codice Disciplinare, il quale è diffuso e reso conoscibile unitamente al Codice e con le stesse modalità.

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tenere conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato alla Scuola;
- d) entità del danno creato alla Scuola dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

## ***9. Reati previsti dal d.lgs. 231/2001***

### ***Scopi del Codice Etico***



OK SCHOOL si impegna a garantire la diffusione e l'osservanza del presente Codice anche al fine di prevenire la commissione dei reati elencati nel d.lgs. 231/2001, tra i quali in particolare:

- false comunicazioni sociali (art 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art 2622 commi 1 e 3, c.c.);
- falso in prospetto (art 2623, commi 1 e 2, c.c.);
- impedito controllo (art 2625, comma 2, c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art 2627 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art 2629 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- illecita influenza sull'assemblea (art 2636 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art 2629 cc)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638, commi 1 e 2 c.c.)
- malversazione ai danni dello Stato (316 bis cp)
- indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato (316 ter c.p)
- concussione (317 cp)
- corruzione per un atto d'ufficio (318 cp)
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 cp)
- corruzione in atti giudiziari (318-319 cp)
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio art. 320 c.p.)
- istigazione alla corruzione (322 cp)
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri UE e altri Stati esteri (322 bis cp)
- induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)
- truffa (640cp)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640 bis)
- frode informatica ai danni dello Stato (640 ter)
- delitti informatico e sul trattamento dei dati richiamati all'art 24 bis del d.lgs 231/01
- omicidio colposo per violazione d.lgs 81/08 – sicurezza del lavoro (art. 589 cp)
- lesioni personali colpose per violazione d.lgs 81/08 – sicurezza del lavoro (art. 590 terzo comma cp)
- reati contro la personalità richiamati dall'art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamati dall'art. 25 novies del D. Lgs 231/2001
- reati ambientali introdotti dal D. Lgs 121/2011
- reati connessi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001
- razzismo e Xenofobia di cui all'art. 25-terdecies del D. Lgs 231/2001

### ***Rinvio agli allegati al Modello Organizzativo***

Per quanto concerne l'identificazione delle aree di rischio e la definizione di un sistema di controllo preventivo si rinvia al Modello Organizzativo di cui al d.lgs 231/2001. Nella parte speciale del Modello stesso le best practices richiamate nelle Linee Guida regionali prevedono una descrizione delle fattispecie di reato, organizzata nelle seguenti parti, che costituiscono un elenco



esemplificativo e non tassativo dei reati e delle modalità di commissione degli stessi:

- Parte Speciale A: reati contro la PA;
- Parte Speciale B: reati societari;
- Parte Speciale C: delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale D: reati contro la personalità individuale
- Parte Speciale E: in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro
- Parte Speciale F: reati in violazione del diritto d'autore
- Parte Speciale G: reati ambientali
- Parte Speciale H: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Parte speciale I: Razzismo e Xenofobia
- Parte Speciale I: Sanzioni applicabili in caso di violazione del Modello da parte di dipendenti, dirigenti, amministratori, terzi e OdV .