

ISCUOLA S.R.L.

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del D. Lgs. 231/2001

CODICE ETICO

Edizione 01 del 29 Aprile 2025

Documento approvato dall'Amministratore Unico con determina del 15/07/25

Indice

1. Introduzione.....	4
1.1 Campo di applicazione del Codice Etico	4
1.2 Destinatari del Codice Etico	4
2. Principi generali.....	5
2.1 Rispetto della legge	5
2.2 Onestà e correttezza	5
2.3 Imparzialità e pari opportunità	5
2.4 Trasparenza e completezza dell’informazione	5
2.5 Riservatezza delle informazioni	5
2.6 Prevenzione della ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio	6
2.7 Gestione della proprietà intellettuale e industriale	6
3. Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori	7
3.1 Risorse umane.....	7
3.2 Selezione del personale	7
3.3 Rapporto di lavoro	7
3.4 Gestione del personale	8
3.5 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	8
3.6 Tutela dell’ambiente	9
3.7 Tutela della privacy	9
3.8 Integrità, tutela e pari opportunità.....	10
3.9 Prevenzione dei conflitti di interesse.....	10
3.10 Doveri dei collaboratori	11
4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	11
4.1 I contratti di vendita.....	11
4.2 Stile di comportamento con i clienti.....	11
4.3 Qualità dei prodotti e dei servizi.....	12
4.4 Assicurazioni.....	12
5. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	12
5.1 Rispetto delle leggi.....	12
5.2 Scelta del fornitore.....	13
5.3 Tutela degli aspetti etici nella fornitura.....	13
6. Criteri di condotta nelle relazioni con gli azionisti e le banche	14
6.1 Corporate Governance.....	14
6.2 L’Amministratore Unico	14
6.3 Il consulente commercialista	14
6.6 Comunicazione finanziaria	14
6.7 Valorizzazione dell’investimento proprietario.....	15
7. Criteri di condotta nei confronti di altri soggetti	15
7.1 Collettività	15
7.2 Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità	15
7.3 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.....	16
7.4 Contributi e sponsorizzazioni.....	16
7.5 Regali, omaggi e benefici	16

8. Comunicazione e formazione	17
9. Violazioni del Codice Etico e sistema disciplinare.....	17
10. Disposizioni finali	17

1. Introduzione

1.1 Campo di applicazione del Codice Etico

Obiettivo di ISCUOLA S.R.L. è quello di conseguire ottimi risultati, ma anche che tali risultati vengano raggiunti in modo etico.

Orientamento al cliente significa per ISCUOLA S.R.L. riconoscere tempestivamente le esigenze della clientela, per sviluppare e coltivare un'offerta di servizi conforme alle richieste di mercato.

Obiettivo di ISCUOLA S.R.L. è l'aumento del livello delle prestazioni aziendali erogate alla clientela.

Avere come punto di partenza un passato ricco di successi deve essere per tutti un motivo d'orgoglio, soprattutto se questi successi sono stati conseguiti applicando i principi etici che caratterizzano una società civile e avanzata, della quale noi riteniamo di far parte.

Le Società ISCUOLA S.R.L., dunque, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione, l'immagine e per il corretto funzionamento della Società stessa.

ISCUOLA S.R.L. richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'impresa l'impegno ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, le regole aziendali e i precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società ISCUOLA S.R.L., giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico.

1.2 Destinatari del Codice Etico

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, ancorché occasionali, gli agenti e i procuratori devono attenersi ai principi e alle disposizioni del Codice Etico tutelando, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine dell'azienda e preservando l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare gli amministratori della ISCUOLA S.R.L. sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in generale, in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società stessa.

Ugualmente i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Società, nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

ISCUOLA S.R.L. si impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione: il testo del presente Codice Etico, sarà disponibile sul sito internet <https://www.iscuola.net/>, pagina Sistema di Qualità.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;

- riportare all'Amministratore Unico le accertate violazioni del Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice Etico;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari all'Amministratore Unico.

2. Principi generali

2.1 Rispetto della legge

ISCUOLA S.R.L. pone come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i paesi dove esso operi.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e le collaboratrici, ancorché occasionali, gli agenti, i procacciatori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

2.2 Onestà e correttezza

I rapporti con le parti interessate di ISCUOLA S.R.L. sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale o della Società può giustificare una condotta non onesta.

2.3 Imparzialità e pari opportunità

ISCUOLA S.R.L. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate.

2.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

ISCUOLA S.R.L. si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutte le parti interessate circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La comunicazione di ISCUOLA S.R.L. verso le proprie parti interessate (anche attraverso gli organi di stampa, conferenze, seminari e tavoli di lavoro) è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* e i segreti industriali.

Il testo del presente Codice Etico, sarà disponibile sul sito internet <https://www.iscuola.net/>, pagina Sistema di Qualità.

2.5 Riservatezza delle informazioni

ISCUOLA S.R.L. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, nel rispetto del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e Regolamento UE sulla protezione dei dati personali (GDPR) 2016/679.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata e nel rispetto del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e Regolamento UE sulla protezione dei dati personali (GDPR) 2016/679;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di segretezza in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Inoltre, i collaboratori e le collaboratrici di ISCUOLA S.R.L. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.6 Prevenzione della ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Per ricettazione si intende acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi illecito al fine di procurare a sé o ad altri un profitto; per riciclaggio si intende la realizzazione, attraverso transazioni finanziarie e contabili, di proventi illeciti; mentre per autoriciclaggio si intende, dopo aver commesso o concorso nella commissione di un illecito non colposo da cui derivano denari, beni o altre utilità, provvedere al loro impiego, sostituzione, trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita.

ISCUOLA S.R.L. si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio ed autoriciclaggio di denaro o provento proveniente da attività illecite o criminali ed esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti alla prevenzione di fenomeni inerenti il riciclaggio di denaro sporco.

ISCUOLA S.R.L. si impegna ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti e partner commerciali/finanziari, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività

2.7 Gestione della proprietà intellettuale e industriale

ISCUOLA S.R.L. adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui. In particolare la Società si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative (quali, a solo titolo esemplificativo, testi, illustrazioni, video, disegni, ecc.) di cui ha esclusiva proprietà anche in forza dei compensi e/o rimborsi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;
- utilizzare marchi di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità del Gruppo attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, ISCUOLA S.R.L. richiede agli stessi di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, ISCUOLA S.R.L. adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi dovute ad atti di concorrenza sleale, violazione di brevetti o di richieste di brevetto, di marchi o di modelli depositati e di diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a materie prime, semilavorati, prodotti finiti, servizi acquistati da terzi.

In nessun caso è consentito:

- contraffare o alterare brevetti, marchi e segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali altrui;

- utilizzare, in qualsiasi forma o modalità, marchi, brevetti, denominazioni e altri segni distintivi di cui ISCUOLA S.R.L. non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
- commercializzare opere di ingegno o prodotti industriali, con brevetti, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità dell'opera o del prodotto

3. Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

3.1 Risorse umane

ISCUOLA S.R.L. riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Per risorse umane si intendono gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e le collaboratrici ancorché occasionali, gli agenti e i procacciatori.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e delle lavoratrici ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori/trici ISCUOLA S.R.L. richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti di ISCUOLA S.R.L. e di evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con ISCUOLA S.R.L.

Inoltre, l'immagine aziendale di ISCUOLA S.R.L, nonché la reputazione e la sostenibilità della sua attività sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il presente Codice e cooperino con ISCUOLA S.R.L. per l'applicazione delle sue disposizioni.

3.2 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica dei requisiti previsti dal profilo professionale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

I soggetti preposti alla selezione, siano essi interni alle funzioni aziendali o fornitori esterni di servizi, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

3.3 Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro in base al CCNL ed alle leggi vigenti in materia.

Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

Inoltre, i soggetti coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione di personale devono garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore o collaboratrice riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;

- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la sicurezza e la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore o alla collaboratrice in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

3.4 Gestione del personale

ISCUOLA S.R.L. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori/trici.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori/trici (ad esempio in caso di promozione o trasferimento ad altra mansione) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura della famiglia.

La valutazione dei collaboratori e delle collaboratrici è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, nelle attività di gestione del personale sono vietate forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura con ogni mezzo disponibile per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori e collaboratrici.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore o della collaboratrice, in modo che questi possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori/trici sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori e delle collaboratrici richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere ai propri subalterni prestazioni o favori personali, estranei all'attività dell'impresa o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori e delle collaboratrici nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e consultazione in caso di decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore o la collaboratrice deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

3.5 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

La politica riguardante la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro posta in essere dalla ISCUOLA S.R.L. si basa su una strategia di massima attenzione all'incolumità di tutte le persone che vi operano e trova la sua quotidiana realizzazione in una progettazione tesa a minimizzare i rischi per la salute ed a massimizzare la sicurezza nello svolgimento delle attività aziendali.

ISCUOLA S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché la tutela degli interessi delle altre parti interessate.

Obiettivo di ISCUOLA S.R.L. è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno del Gruppo, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

ISCUOLA S.R.L. prende decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro in accordo a principi e criteri che, anche alla luce di quanto previsto dall'art.15 D.Lgs. 81/08, possono così individuarsi:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

3.6 Tutela dell'ambiente

La politica riguardante la tutela dell'ambiente interno ed esterno all'attività aziendale, posta in essere dalla ISCUOLA S.R.L., si basa su una strategia di massima attenzione verso gli aspetti ambientali che generano o potenzialmente possono generare impatti sull'ambiente, attivando opportune azioni di mitigazione preventive e di contenimento, rispettando in primo luogo la legislazione applicabile in vigore e promuovendo il rispetto dell'ambiente anche attraverso iniziative volontarie.

ISCUOLA S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salvaguardia ambientale, sviluppando la consapevolezza degli impatti ambientali generati dall'attività aziendale, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, nonché la tutela degli interessi delle altre parti interessate.

ISCUOLA S.R.L. contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle persone che abitano nel territorio circostante e delle generazioni future.

L'ambiente è un bene primario che ISCUOLA S.R.L. s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali. ISCUOLA S.R.L. si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze (*best practices*) in materia su base volontaria.

ISCUOLA S.R.L. è consapevole del fatto che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

La strategia di ISCUOLA S.R.L. è improntata ad un'ottica di investimenti e attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile, quali promuovere azioni e comportamenti che minimizzano l'impatto ambientale della propria attività e che considerano strategica la variabile ambiente.

3.7 Tutela della privacy

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori e delle collaboratrici.

ISCUOLA S.R.L. s'impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e secondo le direttive impartite dai rappresentanti aziendali appositamente individuati.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente individuati.

In particolare ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e Regolamento UE sulla protezione dei dati personali (GDPR) 2016/679, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Il trattamento di dati personali deve comunque, salvo le eccezioni previste dalla legge, sempre essere preceduto dal consenso espresso dall'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa così come disposto dall'art. 13 D.lgs. 196/03 e dall'art 13 del Regolamento UE nr. 679/2016.

3.8 Integrità, tutela e pari opportunità

ISCUOLA S.R.L. promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale dei suoi collaboratori e collaboratrici. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori e le lavoratrici da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono tollerate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, ovvero la diffusione delle stesse con i mezzi informatici aziendali, o allusioni insistenti e continuate).

ISCUOLA S.R.L., qualora impieghi al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali che comportino contatti diretti e regolari con minori, si adopera - acquisendone il certificato penale del casellario giudiziale—per verificare che non esistano a carico di queste condanne penali, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il collaboratore o la collaboratrice, che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al genere, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi. ISCUOLA S.R.L., infine, sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

3.9 Prevenzione dei conflitti di interesse

Tutti gli amministratori, i dirigenti e in generale i collaboratori di ISCUOLA S.R.L. sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente da opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- la cointeressenza, palese od occulta, dell'interessato in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi comunque contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (interessenze in società, possesso di titoli, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;

- lo svolgere attività lavorative di qualunque genere non autorizzate (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi l'interessato è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

3.10 Doveri dei collaboratori

Il collaboratore deve tenere un comportamento ispirato a lealtà e correttezza nel rispetto degli obblighi assunti nel contratto di lavoro ed eticamente conforme al presente Codice, perciò è richiesto di attenersi a una condotta sempre rispettosa e al decoro della propria persona. oltre che legalmente e professionalmente corretta, assicurando le prestazioni richieste, ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

Ogni collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità e la riservatezza.

È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

ISCUOLA S.R.L. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, norme in materia di lavoro). Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici (quali ad esempio il divieto di installare programmi e *software* non autorizzati sui supporti *hardware* aziendali o manomettere le applicazioni di proprietà dell'azienda, compiere forzature sui programmi aziendali, o altre operazioni non conformi alle procedure autorizzate dall'azienda).

4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

4.1 I contratti di vendita

I contratti e le comunicazioni ai clienti di ISCUOLA S.R.L. (compresi eventuali messaggi pubblicitari) sono improntati alla completezza, trasparenza e alla serietà.

I contratti, inoltre, sono conformi alle normative vigenti, completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

4.2 Stile di comportamento con i clienti

Lo stile di comportamento di ISCUOLA S.R.L. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità ISCUOLA S.R.L. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

ISCUOLA S.R.L. si impegna, inoltre, a non utilizzare strumenti promozionali ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

ISCUOLA S.R.L. si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e alle contestazioni da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi telefonici, indirizzi di posta elettronica, ecc.).

ISCUOLA S.R.L. condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione, definito come l'offerta, la promessa o la consegna intenzionali di qualunque somma di denaro, prodotti o servizi indebiti o di qualsiasi altra utilità o vantaggio ad un dipendente della società cliente, al fine di ottenere vantaggi e/o trattamenti di favore per ISCUOLA S.R.L., facendo sì che lo stesso agisca o si astenga dall'agire in relazione all'assolvimento dei propri doveri o compia un atto contrario ai suoi doveri. I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualunque atto o tentativo di corruzione verificatosi nel corso dei rapporti commerciali con i clienti di cui vengano a conoscenza o ne abbiano il ragionevole sospetto.

4.3 Qualità dei prodotti e dei servizi

ISCUOLA S.R.L. si impegna a fornire prodotti e servizi che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e nel rispetto dei principi di sicurezza, a garantire adeguati standard di qualità dei servizi e dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti.

4.4 Assicurazioni

ISCUOLA S.R.L. si impegna a tutelare il proprio patrimonio e le proprie risorse umane, stipulando appropriate polizze assicurative di responsabilità civile con primarie Compagnie di Assicurazione, al fine di garantire il risarcimento di eventuali danni subiti dai medesimi nell'ambito dell'attività aziendale o a causa di eventi fortuiti.

In tal senso, la gestione dei rapporti con tali enti di assicurazione è improntata alla massima trasparenza e correttezza, impegnandosi la Società a trasmettere tempestivamente ogni notizia riguardante l'accadimento di sinistri, sia per quanto riguarda la comunicazione di tutti gli elementi necessari alla valutazione dei rischi, sia in attinenza alla determinazione dei danni da risarcire.

ISCUOLA S.R.L. conserva tutti i contratti di assicurazione in essere per la consultazione degli organismi di controllo interni ed esterni.

5. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

5.1 Rispetto delle leggi

ISCUOLA S.R.L. richiede espressamente che i fornitori che intrattengono con la stessa rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente.

Segnatamente, a titolo esemplificativo, ISCUOLA S.R.L. richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale.

ISCUOLA S.R.L. condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione, definito come l'offerta, la promessa o la consegna intenzionali di qualunque somma di denaro, prodotti o servizi indebiti o di qualsiasi altra utilità o vantaggio ad un dipendente della società fornitrice, al fine di ottenere vantaggi e/o trattamenti di favore per ISCUOLA S.R.L., facendo sì che lo stesso agisca o si astenga dall'agire in relazione all'assolvimento dei propri doveri o compia un atto contrario ai suoi doveri. I dipendenti e i

collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualunque atto o tentativo di corruzione verificatosi nel corso dei rapporti commerciali con i fornitori di cui vengano a conoscenza o ne abbiano il ragionevole sospetto.

5.2 Scelta del fornitore

Le relazioni con i fornitori sono regolate dal presente Codice Etico e dalle procedure interne di acquisto. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la ISCUOLA S.R.L. e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono inoltre fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i collaboratori e le collaboratrici di ISCUOLA S.R.L. addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando, ove possibile, almeno due imprese o professionisti o enti nella selezione del fornitore; l'inosservanza di tale procedura deve essere adeguatamente motivata ed ammessa per fornitori storici qualificati e con garanzia di affidabilità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, ivi compresa l'assistenza post vendita e la garanzia del prodotto. In dettaglio il dipendente, il collaboratore, l'agente, il procuratore o qualunque altro soggetto che possa agire in nome e per conto di ISCUOLA S.R.L. non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei a ISCUOLA S.R.L., e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

5.3 Tutela degli aspetti etici nella fornitura

ISCUOLA S.R.L. – nell'ipotesi in cui venga a conoscenza del fatto che il fornitore, consulente, collaboratore esterno e agente nello svolgimento della propria attività per la Società, abbia adottato comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico – è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, ISCUOLA S.R.L. predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate tramite la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibili forme di dipendenza.

Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da evitare progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ovvero in esclusiva o che precludano la possibilità di conferire incarichi ad altri professionisti più qualificati.

Nel conferimento di incarichi a consulenti ed agenti è obbligatoria la verifica di una elevata capacità professionale, in relazione al contenuto della prestazione richiesta, nonché il possesso dei requisiti di legge e dei titoli necessari alla sua esecuzione.

Nel conferimento di incarichi o nella richiesta di preventivi è sempre obbligatoria la sottoscrizione da parte del fornitore di una dichiarazione di riservatezza (NDA) ovvero di impegno a non utilizzare informazioni e dati aziendali se non per l'espletamento della fornitura o dell'offerta commerciale

I compensi dei consulenti, degli agenti o rappresentanti e dei partner devono essere concordati e determinati solo per iscritto.

Nessun tipo di pagamento o di compenso può essere effettuato in contanti o in natura.

6. Criteri di condotta nelle relazioni con gli azionisti e le banche

6.1 Corporate Governance

ISCUOLA S.R.L. è di proprietà di un socio unico, NAPOLEONE Srl, che detiene il 100% delle quote.

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- rispondere alle aspettative legittime della proprietà;
- controllare i rischi;
- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- informare con la massima trasparenza tutte le parti interessate dell'impresa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e delle altre parti interessate.

6.2 L'Amministratore Unico

L'Amministratore Unico di ISCUOLA Srl:

- dispone dei poteri di rappresentanza legale della Società;
- concorre alla formulazione delle strategie societarie.

6.3 Il consulente commercialista

Al fine di garantire la piena indipendenza di giudizio del consulente incaricato per supportare la società dal punto di vista fiscale e tributario, gli incarichi di consulenza devono essere portate a conoscenza, di volta in volta, dell'Organo di Vigilanza che verifica l'assenza di conflitti di interessi.

6.6 Comunicazione finanziaria

ISCUOLA S.R.L. persegue la propria missione assicurando, nel contempo, la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto, essa ha ritenuto di adottare un Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, agiotaggio, false comunicazioni, ecc.

Inoltre, ISCUOLA S.R.L. offre tutta l'informazione necessaria affinché le decisioni dei Soci possano essere prese in modo consapevole.

Tutta la comunicazione finanziaria di ISCUOLA S.R.L. si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'eshaustività, la tempestività.

6.7 Valorizzazione dell'investimento proprietario

ISCUOLA S.R.L. si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che il Socio unico assume con l'investimento dei propri capitali.

7. Criteri di condotta nei confronti di altri soggetti

7.1 Collettività

ISCUOLA S.R.L. è consapevole degli effetti, anche indiretti, della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali e sostenere iniziative di valore culturale e sociale, anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

7.2 Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità

I rapporti tra ISCUOLA S.R.L. e la P.A. devono essere gestiti in modo unitario, cioè in modo che le persone che rappresentano ISCUOLA S.R.L. devono ricevere uno specifico mandato o attraverso il sistema delle deleghe e sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti o in forza di specifici incarichi scritti.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni e Autorità (es. Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, Antitrust, Garante per la Privacy, etc.) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di ISCUOLA S.R.L.

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

Le relazioni con gli organismi di regolazione del mercato libero dell'energia sono improntate alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva. In base a tale principio ISCUOLA S.R.L. non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

I dipendenti o i rappresentanti di ISCUOLA S.R.L. non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per l'esercizio della loro funzione né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non devono essere esaminate o proposte opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, né sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio, sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e tali da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla ISCUOLA S.R.L.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo. I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualunque tentativo di corruzione da parte di personale di ISCUOLA S.R.L. nei confronti di Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio o soggetti privati ovvero tentativi di concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità, da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio. In ogni caso è vietato cedere a richieste o pressioni provenienti Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio.

ISCUOLA S.R.L., nei casi in cui debba stipulare accordi su base volontaria con le Amministrazioni locali a titolo di compensazione e/o nell'ambito delle convenzioni, si impegna a determinare le entità da corrispondere ispirandosi al principio dell'equità.

7.3 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

È vietato elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici. ISCUOLA S.R.L. si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture aziendali, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

7.4 Contributi e sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, sia che abbiano respiro locale, nazionale o internazionale, aumentino il prestigio e la visibilità dell'azienda presso la clientela effettiva e potenziale, ovvero coinvolgano un notevole numero di cittadini in particolare quelle per le quali ISCUOLA S.R.L. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, ISCUOLA S.R.L. presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

ISCUOLA S.R.L. considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni, le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

Qualsiasi tipo di contributo dovrà essere erogato in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

7.5 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo nei confronti di soggetti terzi pubblici o privati, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a ISCUOLA S.R.L. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, amministratori della Società, clienti e fornitori o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

I collaboratori di ISCUOLA S.R.L. che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono altresì tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'adeguatezza.

8. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne mediante apposite attività di comunicazione (consegna a tutti i collaboratori e collaboratrici di copia del Codice Etico, sezioni dedicate nel sito internet e sul *server* aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice Etico in tutti i contratti).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori di ISCUOLA S.R.L., anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, verrà predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme.

9. Violazioni del Codice Etico e sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Per tutte le altre parti interessate con le quali ISCUOLA S.R.L. intrattiene rapporti contrattuali la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

ISCUOLA S.R.L. si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

10. Disposizioni finali

Il presente Codice è elemento fondante il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01, e in quanto tale il suo processo di approvazione e di aggiornamento segue le disposizioni in esso riportate.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

Modello di organizzazione, gestione e controllo


REDAZIONE ED APPROVAZIONE

Questo documento è stato redatto ed approvato dalla Direzione Aziendale.

data	Descrizione	Approvato da DA
29/05/2025	prima emissione	Amministratore Unico

INDICE

PREMESSA.....	3
Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	3
Struttura Documentale del Modello	4
Destinatari	6
Definizioni	6
Sezione 1 - Il Decreto Legislativo 231/2001	7
1.1 Il Regime di Responsabilità Amministrativa previsto a carico delle Persone Giuridiche, Società e Associazioni	7
1.2 Le fattispecie di reato	8
Sezione 2 – ISCUOLA Srl: la storia e l'attività oggi	9
2.1 Struttura Organizzativa dell'Azienda.....	9
2.2 Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	9
2.3 La Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	10
Sezione 3 – Organismo di Vigilanza	11
3.1 Poteri di Iniziativa e Controllo dell'Organismo di Vigilanza	12
3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	12
3.3 Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza	12
3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza.....	13
3.5 Composizione dell'Organismo di Vigilanza	14
3.6 Reportistica dell'Organismo di Vigilanza	14
Sezione 4 – Sistema Disciplinare.....	15
Sezione 5 - Comunicazione, Diffusione, Formazione ed Informazione del Modello.....	16
Sezione 6 – Clausole contrattuali	16

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
		Rev 00 del 18/07/2025	pag. 3 di 19

PREMESSA

Il presente documento, unitamente a tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello 231") adottato dall'Amministratore Unico di ISCUOLA S.R.L. con determina del 15 Luglio 2025 , ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231.

Con il presente documento, che illustra la struttura ed il funzionamento del Modello, la ISCUOLA S.R.L., ha inteso attuare i principi di corretta gestione e prevenzione penale, affermati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231.


Al fine di definire il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la ISCUOLA S.R.L., ha effettuato un'analisi del rischio finalizzata ad identificare eventuali specificità che necessitassero di essere espressamente richiamate nel proprio Modello.

Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 è definibile come un complesso organico di principi, regole, disposizioni (interne), schemi e procedure organizzative con relativi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione e corretta gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività "a rischio", allo scopo di prevenire la commissione dei reati, anche tentati, previsti dallo stesso decreto

Finalità del modello organizzativo

- Determinare, in tutti coloro che operano internamente ed in nome e per conto dell'azienda, soprattutto nelle aree individuate "a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni, in un illecito suscettibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della stessa azienda.
- Affermare (e ribadire) che le forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda perché (anche nel caso in cui possa trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui intende attenersi nello svolgimento della propria mission.
- Consentire alla Società, grazie all'azione di monitoraggio sulle aree "a rischio", d'intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx	
			Rev 00 del 18/07/2025	pag. 4 di 19

Struttura Documentale del Modello

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo 231 della ISCUOLA Srl si compone dei seguenti documenti:

CODICE ETICO
CODICE DISCIPLINARE
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO 231
RISK ASSESMENT
PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING "TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITA' AI SENSI DELLA LEGGE N. 179/2017 E DEL D.LGS. N. 24 DEL 10/03/2023"
PARTE SPECIALE
REGOLAMENTO AZIENDALE
DISCIPLINARE UTILIZZO SERVIZI INFORMATICI
NON DISCLOSURE AGREEMENT
DOCUMENTO SCHEMA PROCEDURA 231 SELEZIONE SCUOLE PARITRIE

Codice Etico

Il Codice Etico s'inserisce nel quadro delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 e detta i principi etici generali e quelli di gestione, vigilanza e controllo cui i detti modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per la Società, principalmente ai fini della prevenzione dei reati contemplati nel detto decreto e alle sue successive modificazioni ed integrazioni.

Codice Disciplinare


Il decreto legislativo 231/2001 (art. 6, comma 2, lettera e; art. 7, comma 4, lettera b) richiede l'introduzione di un Sistema disciplinare e sanzionatorio con l'obiettivo di:

- garantire la piena ed efficace attuazione del Modello Organizzativo adottato;
- scoraggiare violazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- favorire l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un requisito essenziale ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa della Società in misura della sua effettiva deterrenza.

La sua applicazione è indipendente da un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da sanzionare rientri nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 231/2001.

Il Codice Disciplinare di ISCUOLA S.r.l. esplicita le relative sanzioni eventualmente irrogate in caso di violazione del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo 231.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx	
			Rev 00 del 18/07/2025	pag. 5 di 19

Modello di organizzazione, gestione e controllo 231

Il presente documento, unitamente a tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello 231") adottato dall'Amministratore unico con determina del 15 Luglio 2025 ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231.

Risk assesment

Il primo passaggio per la redazione del Modello è l'individuazione delle aree a rischio, cosiddette "aree sensibili" in relazione ai reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/01, stabilire quindi quali sono i reati applicabili alla Società ed infine valutare l'efficacia dell'attuale sistema di presidi e controlli presenti in ISCUOLA, evidenziandone eventuali carenze e necessarie integrazioni e/o modifiche.

Procedura di Whistleblowing

La procedura ha lo scopo di:

- Identificare e divulgare le modalità di segnalazione di condotte illecite o irregolarità, ai sensi della Legge n. 179/2017 e del D.Lgs. 24 del 10/03/23, verificatisi nell'ambito di svolgimento delle attività della Società.
- Identificare le deroghe all'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.
- Assicurare la tutela del segnalante e la corretta gestione delle segnalazioni da parte dei Destinatari.
- Identificare il ruolo dell'Organismo di Vigilanza.
- Integreare il Codice Etico ed il Codice Disciplinare.

Regolamento Aziendale

Il Regolamento Aziendale ha lo scopo di regolamentare i comportamenti e le prassi aziendali cui tutti in azienda, nell'esercizio delle loro funzioni, devono attenersi al fine di prevenire possibili condotte illecite o la commissione dei reati considerati nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Disciplinare Utilizzo Servizi Informatici


Il Disciplinare per l'utilizzo dei servizi informatici ha lo scopo di regolamentare l'uso corretto, sicuro e responsabile degli strumenti informativi e telematici.

Non Disclosure Agreement

Il NDA ha lo scopo di regolamentare i rapporti di collaborazione tra la Società e chiunque dei collaboratori incaricati, dal momento che è interesse di ISCUOLA che venga assicurata la riservatezza delle informazioni e dei fatti ad essa inerenti di natura strettamente riservata e confidenziale,

Ai documenti sopra citati si aggiungono dal 2025 la documentazione del Sistema di gestione Qualità conforme e certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015.

Infine si precisa che le procedure e le regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano con le altre linee guida, con le procedure organizzative e con i documenti di registrazione, già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D. Lgs. 231/2001.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
			Rev 00 del 18/07/2025

Documento di schema procedura 231 di Selezione scuole paritarie

Il presente documento definisce le modalità operative di selezione e gestione delle scuole pubbliche paritarie, presso cui iScuola srl invia i propri studenti, per sostenere esami di idoneità o esami di ammissione e di Stato, garantendo la conformità normativa e minimizzando i rischi di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Destinatari


I documenti del Modello sono indirizzati a tutto il personale, i collaboratori, i consulenti, a tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle Società.

Inoltre, il Modello è indirizzato a tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società, a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, anche occasionale, ed a tutti coloro che operano in nome o per conto della *Società*, in qualità, ad esempio, di Amministratori e Dirigenti, dipendenti, consulenti, partner della ISCUOLA SRL e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere nell'ambito dei processi aziendali le attività di seguito classificate come a "rischio". Il rispetto di quanto prescritto dai documenti del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obbligano Fornitori e Consulenti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico nonché delle prescrizioni dettate dal D.lgs 231/2001.

Definizioni

Si riportano di seguito le definizioni dei principi etici posti alla base del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs 231/2001 della ISCUOLA SRL:

- **Correttezza:** l'agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che interni all'organizzazione aziendale, evitando qualsiasi comportamento contrario ai principi di lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede;
- **Diligenza:** l'operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie competenze e funzioni;
- **Equità:** il comportamento ispirato a valori di obiettività ed imparzialità che eviti ogni forma di favoritismo o discriminazione;
- **Etica Professionale:** lo svolgere gli incarichi e le mansioni affidate con il massimo grado di responsabilità professionale e morale;
- **Legalità:** l'agire nel rispetto delle leggi primarie e secondarie italiane e degli eventuali paesi esteri in cui la società potrà esercitare la propria attività, delle disposizioni interne della società, comprese quelle del Codice Etico, nonché di tutti gli accordi, contratti convenzioni con i soggetti terzi;
- **Responsabilità verso la Società:** l'agire salvaguardando l'onorabilità, la reputazione, l'immagine verso l'esterno e l'integrità patrimoniale della Società;
- **Riservatezza:** ogni informazione, dato o documento conosciuto durante la propria attività lavorativa, è riservato e non può essere divulgato in alcun modo se non in coerenza con le procedure aziendali;
- **Trasparenza:** garantire, nei limiti delle proprie competenze e funzioni, la correttezza, completezza e tempestività delle informazioni

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx	
			Rev 00 del 18/07/2025	pag. 7 di 19

Sezione 1 - Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 Il Regime di Responsabilità Amministrativa previsto a carico delle Persone Giuridiche, Società e Associazioni

Con tale Decreto, recante "Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di Personalità Giuridica, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come società, consorzi, etc.) per alcuni reati commessi a favore o a vantaggio degli stessi da parte di: (a) "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti apicali) nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi";

In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema di sanzioni sia pecuniarie che interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

In dettaglio, le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:


- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

Le principali sanzioni interdittive concernono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In caso di commissione di illecito, è bene ricordare la sentenza della Cassazione 35387 del 22 settembre 2022, per la quale un modello organizzativo adeguato dovrebbe considerare l'esistenza del divieto di nomina del difensore dell'Ente da parte del rappresentante legale indagato da cui dipende l'illecito amministrativo e disciplinare ex ante le modalità con le quali l'ente possa provvedere, in questi casi, alla propria difesa in giudizio.

Inoltre, il difensore dell'Ente deve essere diverso dal difensore del Rappresentante legale coinvolto nell'illecito.


	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx	
			Rev 00 del 18/07/2025	pag. 8 di 19

A tale fine ISCUOLA srl ha stabilito che nel caso il Rappresentante Legale sia direttamente coinvolto nell'illecito, il difensore della Società sarà nominato dal Commercialista incaricato della società stessa, che svolge anche funzione di Segretario nei verbali dell'Amministratore Unico.

1.2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato contemplate dal D.lgs. 231/2001 rientrano nelle seguenti categorie:

- 1) Delitti contro la pubblica amministrazione (corruzione, malversazione, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001);
- 2) Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- 3) Delitti contro la fede pubblica (falsità in monete, carte di credito e valori di bollo, indicati all'art. 25-bis del D.lgs. 231/2001);
- 4) Reati societari (false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, di cui all'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001);
- 5) Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), di cui all'art. 25-quater del D.lgs. 231/2001;
- 6) Delitti contro la personalità individuale (sfruttamento della prostituzione, pornografia minorile, tratta di persone e riduzione e mantenimento in schiavitù) di cui all'art. 25-quinquies del D.lgs. 231/2001;
- 7) Reati in materia di abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato), di cui dall'art. 25-sexies del D.lgs. 231/2001.
- 8) Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui agli articoli 589 e 590 del codice penale, contemplati dall'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001;
- 9) Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Previsti dall'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- 10) Reati transnazionali (quali l'associazione per delinquere, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e i reati concernenti l'intralcio alla giustizia) indicati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001";
- 11) Delitti di criminalità organizzata contemplati dall'art. 24-ter del D.lgs. 231/2001;
- 12) Delitti contro l'industria e il commercio indicati all'art. 25-bis,1. del D.Lgs. 231/2001;
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore indicati all'art. 25-novies, del D.lgs. 231/2001;
- 14) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria indicato all'art. 25-decies, D.lgs. 231/2001;
- 15) Reati ambientali indicati all'art.25-undecies, D.lgs. 231/01;
- 16) Reati volti a favorire l'impiego di lavoratori irregolari, come indicato dall'art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001.
- 17) Reati di Razzismo e xenofobia indicati all'art. 25 terdecies, D.Lgs. 231/2001;
- 18) Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati indicati all'art. 25 quaterdecies, D.Lgs. 231/2001;
- 19) Reati Tributari indicati all'art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx	
			Rev 00 del 18/07/2025	pag. 9 di 19

- 20) Reati di contrabbando, indicati all'art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/2001;
- 21) Delitti contro il patrimonio culturale indicati all'art. 25-septiesdecies, D.Lgs. 231/2001;
- 22) Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e Paesaggistici, indicati all'art. 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001;
- 23) Reati transnazionali ex Legge 146/2006.

Per la valutazione dei rischi connessi ai reati sopracitati, si rimanda al documento "Risk Assesment".

Sezione 2 – ISCUOLA Srl: la storia e l'attività oggi

iScuola Srl è una azienda Edu-Tech, il progetto di una scuola privata digitale nata nel 2012 per offrire soluzioni flessibili e innovative nell'ambito dell'istruzione secondaria.

Fondata con l'obiettivo di rispondere ai bisogni di studenti e adulti impossibilitati a frequentare la scuola tradizionale, iScuola ha sviluppato un modello educativo che unisce tecnologia, personalizzazione e supporto umano.

Nel corso degli anni, ha accompagnato con successo giovani studenti, atleti, adulti lavoratori e persone con esigenze particolari nel recupero degli anni scolastici e nel conseguimento del diploma di scuola superiore con valore legale, grazie a percorsi digitali flessibili, tutor dedicati e una piattaforma e-learning proprietaria, Futura LMS.

Oggi iScuola è un punto di riferimento in Italia nell'educazione online, con studenti in tutta Italia ed un piccola quota di studenti italiani all'estero.

2.1 Struttura Organizzativa dell'Azienda

ISCUOLA S.R.L. è di proprietà di un socio unico, NAPOLEONE SRL che detiene il 100% delle quote societarie.

A capo dell'azienda è l'Amministratore Unico e CEO della Società, Sig. Daniel Ciocca.

La Direzione Generale dell'azienda è affidata al Sig. Daniel Ciocca.


Si allega al Presente Modello l'Organigramma aziendale, revisione in vigore.

Per l'attribuzione di poteri e deleghe si rimanda a quanto scritto nella Visura Camerale aziendale, revisione in vigore.

2.2 Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

la struttura Organizzativa della ISCUOLA S.R.L. in materia di salute e sicurezza sul lavoro è la seguente:

- Datore di Lavoro: è il Rappresentante Legale/Amministratore Unico della Società
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP): nomina professionista di una società esterna qualificata
- Medico Competente (MC): nominato all'interno della società A&M Servizi
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): 1 addetto interno
- Addetti al Primo Soccorso: 2 addetti
- Addetti alla Prevenzione Incendi: 2 addetti

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
		Rev 00 del 18/07/2025	pag. 10 di 19

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati nei paragrafi precedenti, connesse all'esercizio delle loro attività ed agli aspetti di Salute e Sicurezza sul Lavoro, sono definite ed attribuite formalmente in coerenza con la struttura organizzativa della Società e nel Codice Disciplinare, che costituiscono parte integrante del presente Modello.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dalla Società e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori/consulenti in merito alla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le azioni da intraprendere a fronte di non Conformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed a quanto previsto dal Modello 231 e dai documenti del Sistema di Gestione Qualità.

Sempre con riguardo alla Salute e Sicurezza sul Lavoro, nonché agli aspetti Ambientali, la Società ha provveduto a predisporre un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno ed all'esterno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari dei documenti del Modello 231, sia al fine di assicurare adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni di quanto previsto dai documenti del Modello 231 stesso, al fine di intervenire tempestivamente con le opportune azioni (ad esempio, con provvedimenti disciplinari o con revisione dei documenti del Modello 231).


2.3 La Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nello svolgimento della sua ordinaria attività, ISCUOLA Srl potrebbe trovarsi in una di queste condizioni:

- intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti ISCUOLA Srl, quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per ISCUOLA Srl. Non si considerano però a rischio le attività di mera informativa, la partecipazione a eventi o momenti istituzionali e gli scambi di opinioni riguardo particolari politiche o normative;
- gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali, relativi ai rapporti di qualsivoglia tipo intrattenuti con soggetti pubblici.
- richiesta di accedere a finanziamenti pubblici relativi.
- la richiesta di accedere a forme di credito d'imposta in linea con specifiche normative in vigore.

Costituiscono situazioni degne di particolare attenzione:

- a) la partecipazione alle procedure di cui sopra, in associazione con un partner (ad esempio joint venture, anche in forma di associazione temporanea di imprese, consorzi, eccetera);
- b) l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle sopracitate procedure di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza ad un soggetto terzo.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
	Rev 00 del 18/07/2025	pag. 11 di 19	

Sezione 3 – Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - come disciplinata dall'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001 - prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo interno all'ente (Società), dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Ulteriore caratteristica dell'Organismo di Vigilanza è rappresentata dal fatto che i suoi membri abbiano una conoscenza approfondita dell'attività della società e che siano al contempo dotati di quell'autorevolezza e indipendenza tali da assicurare la credibilità e la coerenza sia dell'Organismo che delle sue funzioni.

In particolare il D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, tale funzione deve essere necessariamente caratterizzata da:

- autonomi poteri di iniziativa e controllo
- requisiti di autonomia e indipendenza dai vertici aziendali
- professionalità
- continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Unico ove non diversamente previsto. L'Amministratore Unico nomina l'Organismo di Vigilanza, fra soggetti scelti esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza e indipendenza ed autonomia funzionale.


I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo, potrà quindi contare sull'elevata professionalità dei suoi membri. Inoltre i componenti potranno garantire elevata autorevolezza e - anche per le loro qualifiche ed esperienze personali - assicurare indipendenza e serietà di valutazione sull'operato degli esponenti aziendali di ogni livello.

I componenti, nominati, nonché quelli che dovessero in futuro sostituirli, debbono possedere i requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e assenza di rapporti di parentela con il vertice societario.

La ricorrenza e la permanenza di detti requisiti verranno di volta in volta accertate dall'Amministratore Unico, sia in sede di nomina sia durante tutto il periodo in cui il componente dell'Organismo di Vigilanza resterà in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo, o disciplinare, relativi alle attività della ISCUOLA S.R.L..

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
			Rev 00 del 18/07/2025

3.1 Poteri di Iniziativa e Controllo dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire piena efficacia della sua azione – l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'Organismo di Vigilanza assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con determina dell'Amministratore Unico, che dovrà consentire all'Organismo stesso di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni istituzionali dell'Organismo di Vigilanza sono state indicate dal legislatore del Decreto all'art. 6, comma 1, lettera b) e sono comprese nelle seguenti espressioni:


- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- analizzare, nel corso del tempo, il mantenimento dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- verificare e curare l'eventuale necessità di aggiornamento dello stesso;
- verificare che vi sia attività di formazione riguardo al Modello Organizzativo.

3.3 Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- 2) a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal decreto legislativo n. 61/2002;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
			Rev 00 del 18/07/2025

- 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 7) per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- 8) coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- 9) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di membri dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 9, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:


- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

L'OdV deve poter disporre di tutte le informazioni necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni.

In base alla Legge 30 novembre 2017 n° 179 e al D.lgs 24 del 10 marzo 2023 in materia di "whistleblowing", il personale e i collaboratori possono segnalare reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro. La segnalazione può avvenire tramite gli strumenti di comunicazione a disposizione dei dipendenti descritti nella procedura di Whistleblowing; in ogni caso sarà assicurato il diritto di tutela dell'identità dei segnalanti.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, i Destinatari devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
			Rev 00 del 18/07/2025

- i provvedimenti e/o le comunicazioni provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano la ISCUOLA S.R.L. o suoi Dipendenti o Collaboratori ed i Soci;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati previsti dal D.lgs 231/2001 o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

L'Organismo di Vigilanza dovrà garantire la riservatezza di chi segnala eventuali violazioni con i sistemi e i mezzi più appropriati; deve essere inoltre garantita l'immunità dei soggetti che effettuano eventuali segnalazioni, con particolare riguardo ad indebite forme di ritorsione nei loro confronti.

In particolare l'Organismo di Vigilanza tutela, nel rispetto della Legge, 30 novembre 2017 n° 179 e del D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023, la riservatezza sull'identità delle persone che abbiano segnalato reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e si adopera affinché le persone che siano eventualmente oggetto delle segnalazioni pervenute non subiscano illegittimo pregiudizio.

3.5 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

ISCUOLA Srl, conformemente alle prescrizioni normative contenute nel Decreto, si è orientata nella scelta di un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo composto da almeno un libero professionista esterno alla Società.

ISCUOLA Srl ha predisposto un budget di spesa annuale, di cui l'OdV può disporre per l'espletamento delle sue funzioni.

3.6 Reportistica dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità a cadenza semestrale, nei confronti dell'Amministratore Unico, espressa attraverso una report scritto.


In particolare, il report semestrale dovrà indicare l'attività svolta nel semestre, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti, che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

Inoltre, annualmente l'OdV predispone una relazione riepilogativa relativa alle segnalazioni ricevute nell'anno, alle analisi svolte ed all'esito delle stesse.

La relazione annuale deve contenere almeno:

- l'indicazione di tutte le segnalazioni ricevute, di quelle in corso di analisi e dell'esito (archiviazione, valutazione approfondita)
- criteri e metodi utilizzati per la valutazione delle segnalazioni accolte ed esiti delle stesse (archiviazione, avvio di procedimenti disciplinari, sanzioni applicate)
- proposta di eventuali criteri correttivi o integrativi alla Procedura.
-

La suddetta relazione viene consegnata all'Amministratore Unico.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
			Rev 00 del 18/07/2025

L'OdV dovrà, altresì, predisporre annualmente un piano di attività previste per l'anno successivo. Il Piano di interventi individuerà le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche oltre alle tempistiche e alla priorità degli interventi. L'Organismo di Vigilanza potrà, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento.

Sezione 4 – Sistema Disciplinare

Per violazione del Modello si intende non solo il mancato rispetto delle regole in esso indicate, bensì la violazione degli obblighi di comunicazione a cui sono tenuti i soggetti apicali e il personale operante nella Società qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso o di fatti che potrebbero integrare ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto stesso.

I comportamenti illeciti di Amministratori e Dipendenti, così come qualsiasi inosservanza di quanto previsto dai documenti del Modello, configurano violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e ledono il rapporto di fiducia instaurato con la ISCUOLA SRL.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione,
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.


Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni contrattuali vigenti saranno applicate tenendo conto dell'intenzionalità o meno del comportamento, di eventuali precedenti violazioni da parte del Destinatario, della posizione funzionale e delle responsabilità del soggetto coinvolto, dell'eventuale concorso, nella violazione, di più lavoratori in accordo e di ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione.

Le violazioni delle regole di comportamento dettate nei documenti del presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Pertanto la tipologia di sanzioni irrogabili è quella prevista dalla contrattazione collettiva, tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e della gravità anche della più lieve delle violazioni del Modello.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei Lavoratori, esse rientrano tra quelle previste dal CCNL ANINSEI 2024/27.

ISCUOLA Srl ha redatto inoltre un Codice Disciplinare, parte integrante del Modello 231, al quale si rimanda per maggiori dettagli.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231		MODELLO 231_29.05.docx
			Rev 00 del 18/07/2025

Sezione 5 - Comunicazione, Diffusione, Formazione ed Informazione del Modello

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione del Modello, del Codice Etico e degli strumenti adottati dalla ISCUOLA SRL i documenti sono resi disponibili al personale dipendente, sia tramite strumenti informatici di dotazione dell'azienda, sia tramite strumenti cartacei.

A tutti i collaboratori viene altresì comunicata l'adozione del Modello e di tutti i documenti che ne fanno parte, nonché fornite tutte le informazioni necessarie alla comprensione degli stessi.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto del Modello (nonché dei relativi documenti che ne fanno parte), ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione. Adeguata comunicazione viene fornita su tutto quanto possa contribuire alla trasparenza dell'attività aziendale (dal Codice Etico, alle norme di comportamento, ai poteri autorizzati, all'organigramma aziendale, alle procedure, ai flussi informativi ecc.).

Al fine di garantire l'efficacia del Modello, la comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta.

ISCUOLA Srl ha pianificato un ciclo formativo in occasione della prima emissione e diffusione del Modello.

La formazione sarà ripetuta in occasione di importanti cambiamenti nei documenti facenti parte del Modello, nonché in occasione di nuove emissioni del Modello stesso.

Informazione sul Modello e sul Codice Etico in particolare è fornita in occasione di nuove assunzioni.


Sezione 6 – Clausole contrattuali

Qualunque contratto che crei una partnership o dia luogo ad operazioni simili con altre imprese private (Partner) o a contratti con o senza rappresentanza di agenzia, distribuzione, concessione di vendita, *franchising*, mandato, contratti di consulenza, fornitura e altri contratti simili con società o persona fisica (Collaboratori Esterni), conterrà dichiarazioni e garanzie ad hoc ai fini del Decreto 231/2001 che tutelino ISCUOLA srl dai rischi e responsabilità connesse. Alcuni esempi di clausole di questo tipo sono di seguito esposte, con l'avvertimento che le stesse andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale. Tali clausole sono valide esclusivamente per i contratti sottoscritti con controparti nazionali.

Collaboratori e fornitori

"Con l'accettazione del presente incarico il fornitore (*inserire nome della società fornitrice/del libero professionista*) dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il "Decreto") e il Codice Etico di ISCUOLA srl, disponibile sul sito <https://www.ISCUOLA.net/> e si impegna a tenere un comportamento conforme alle previsioni di cui al Decreto stesso e al detto Codice Etico, astenendosi dalla commissione di condotte illecite.

L'inosservanza da parte della società / del sottoscritto [*inserire nome della società fornitrice / del collaboratore esterno*] di una qualsiasi delle previsioni del predetto Decreto o Codice Etico comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al contratto in oggetto e legittimerà ISCUOLA srl a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 Cod. Civ., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a ISCUOLA srl quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal citato Decreto".

 iScuola Scuola Privata Digitale	Modello di organizzazione, gestione e controllo <i>231</i>	MODELLO 231_29.05.docx	
		Rev 00 del 18/07/2025	pag. 17 di 19

Le clausole sopra riportate possono, a seconda dei casi, essere ampliate con l'obbligo di rispettare anche la normativa anti-corruzione straniera, mediante specifico richiamo di leggi (es. U.S. Foreign Corrupt Practices Act).