
	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 1 di 8</b>

## Codice Etico

### INDICE

Premessa.....	2
Principi Generali.....	3
Sistema dei valori di base.....	3
Glossario - Le Parole Chiave di Iscom.....	3
Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e Deontologico.....	4
Rispetto dei diritti e delle risorse umane.....	4
Dignità e rispetto.....	5
Comportamenti richiesti per lo svolgimento dell'attività.....	6
Comportamento nei confronti di colleghi e responsabili.....	6
Comportamento nei confronti dei clienti.....	6
Comportamenti nei confronti dei fornitori.....	7
Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	7
Tutela del Patrimonio dell'Ente.....	7
Modalità operative.....	7
Diffusione e comunicazione.....	8
Disposizioni finali.....	8

	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 2 di 8</b>

### **Premessa**

Iscom Formazione, centro di formazione e servizi di Confcommercio Modena e Fam, è nato a Modena nel 1978. Dotato di personalità giuridica, svolge attività formativa senza fini di lucro. Accreditato dalla Regione Emilia Romagna dispone di un Sistema di gestione Certificato secondo la normativa UNI EN ISO 9001: 2008.

Fanno parte dell'Assemblea dei Soci di Iscom, Confcommercio Modena e la società di servizi Ascom Servizi Soc. coop a rl.

Iscom lavora per sostenere i processi di cambiamento ed innovazione che riguardano le imprese in particolare dei settori del terziario e dell'artigianato, del sistema associativo di riferimento di Confcommercio e di Fam-CLAAI locali, curando la formazione e l'aggiornamento professionale dei loro lavoratori.

Iscom lavora, più in generale, come supporto per la società della conoscenza:

- lavora al passo con le sfide dell'innovazione tecnologica e organizzativa, attraverso la formazione, per lo sviluppo delle competenze personali, per rafforzare il patrimonio professionale, per sostenere i processi di apprendimento;
- lavora per l'arricchimento del capitale umano, risorsa e valore decisivo per l'impresa e per ogni organizzazione
- lavora per favorire l'avvicinamento e l'ingresso al lavoro dei giovani, per sostenere i processi di auto orientamento, di transizione e di riconversione verso collocazioni professionali soddisfacenti anche attraverso la gestione di progetti di mobilità internazionale.

- lavora per lo sviluppo dei territori per aiutare l'arricchimento del loro capitale umano e professionale, per supportare i processi di innovazione, per vincere le sfide della società dell'informazione e della conoscenza.

Iscom persegue costantemente l'obiettivo qualità, attraverso la ricerca di soluzioni innovative in termini di profili professionali, contenuti didattici, docenti e, più in generale, di sistemi di supporto per la crescita delle risorse umane.

La cultura organizzativa si fonda su valori fondamentali quali la qualità del servizio al cliente, la flessibilità operativa, l'orientamento al risultato, la creatività e il riconoscimento dell'importanza del gruppo.

Utilizzando una struttura di knowledge management basata su personale interno e consulenti esterni, Iscom monitora regolarmente il ciclo delle attività, dalla fase di progettazione a quella di attuazione degli interventi e organizza la cultura interna con l'obiettivo di ricercare le soluzioni migliori, in grado di rispondere con efficacia ai cambiamenti del mercato.

I professionisti, che supportano ISCOM nella progettazione dei corsi, sono composti da specialisti, manager, imprenditori e docenti universitari che operano in realtà di primo piano nei rispettivi settori.


La didattica si fonda su un corretto bilanciamento tra apprendimento teorico, esercitazioni pratiche, analisi dei casi aziendali, elaborazioni e ricerche sul campo, stage aziendali.

La presenza di personale docente composto da operatori aziendali e consulenti d'impresa garantisce l'immediata spendibilità delle competenze acquisite nei contesti lavorativi, favorendo l'inserimento in azienda e lo sviluppo di carriera.

Al termine di ogni azione vengono rilevati i principali indicatori di qualità, tra i quali gli indici di soddisfazione da parte di allievi e imprese, la percentuale di occupazione dei partecipanti.

ISCOM per la delicatezza delle interlocuzioni che ha verso la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali e la Committenza privata, deve costruire la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano.

I principi ai quali si deve ispirare l'attività di ISCOM nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative e orientative.

	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 3 di 8</b>

### Principi Generali

Il Codice Etico e Deontologico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del Consiglio Direttivo, la Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i partner di ATI/ATS e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con ISCOM nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse dello stesso.

ISCOM promuove i principi del presente Codice Etico anche presso i Clienti e i Committenti nella convinzione che i rapporti economici con il proprio mercato di riferimento non possano che essere improntati alla massima serietà.

Il Codice Etico e di Condotta si pone pertanto come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'organizzazione, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione dell'Istituto.

Il Codice Etico costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche del clima lavorativo, dei conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali.

Il Codice Etico definisce, in ultima analisi, gli standard etici di ISCOM, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i collaboratori.

### Sistema dei valori di base

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai collaboratori di ISCOM in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza.

Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dall'Istituto.

### Glossario - Le Parole Chiave di Iscom

Lealtà/Dignità/Rispetto: ciascuna persona deve avere un atteggiamento leale nei confronti dell'azienda, dei colleghi e dei Responsabili, ed è tenuta a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, evitando qualsiasi forma di derisione e di giudizio lesivo del decoro e della reputazione professionale di ciascun lavoratore.


Stima/Fiducia: ciascuna persona deve avere un'opinione favorevole e positiva degli altri al fine di alimentare una collaborazione reciproca e quindi un clima di fiducia.

Identità: ciascuna persona deve riconoscersi nei valori e nella missione dell'azienda al fine di tutelare l'immagine della stessa.

Fedeltà: ciascuna persona deve impegnarsi a rispettare gli indirizzi aziendali e non ledere l'azienda con comportamenti sleali.

Correttezza: Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio all'Ente o indebiti vantaggi per sé, all'Ente o a terzi.

Riservatezza: Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio dell'Ente o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 4 di 8</b>

Onestà: nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Solidarietà: ciascuna persona deve dare sostegno ai singoli componenti dell'organizzazione sulla base del senso di appartenenza alla medesima società e della coscienza dei comuni interessi e delle comuni finalità

Sussidiarietà: ogni persona deve agire secondo criteri di solidarietà e collaborazione, per la realizzazione di un benessere comune

Organizzazione/Collaborazione/Complementarietà: Le persone devono sentirsi parte di un'organizzazione per partecipare e cooperare ad un fine comune

Coraggio una persona deve dedicarsi all'attività con impegno e determinazione e avere il coraggio di assumersi le proprie responsabilità e di riconoscere i propri errori

Responsabilità/Impegno/Serietà: ciascuna persona deve essere consapevole del proprio ruolo e delle attese delle collettività di riferimento, svolgendo la propria attività in maniera coscienziosa.

Professionalità: ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Specializzazione: ciascuna persona deve acquisire una particolare esperienza e capacità in un determinato settore di lavoro, di attività.

Determinazione: ciascuna persona deve avere la volontà di raggiungere gli obiettivi aziendali, deve avere chiari la tempistica e modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Risoluzione dei conflitti di interesse: Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'Ente, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'Ente.

Comunicazione: ciascuna persona deve condividere e trasmettere le informazioni in maniera sistematica e puntuale. Ogni persona deve garantire risposta certa nel minor tempo possibile alle informazioni richieste da parte di interni ed esterni.

Raccordo: è necessario condividere ed imparare l'uso degli strumenti operativi della società

Puntualità: ciascuna persona deve rispettare gli orari e gli impegni previsti

### **Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e Deontologico**

Ogni collaboratore ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico;
- operare affinché i propri colleghi comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e Deontologico costituisce parte essenziale del proprio lavoro.


Il presente Codice reca le norme comportamentali che regolano l'attività del dipendente ISCOM al fine di tutelare ed assicurare il decoro, la dignità professionale ed il rispetto della legalità.

Il Codice si applica a tutto il personale Iscom. Il Codice Etico e deontologico contiene norme comportamentali mirate a qualificare l'attività dei dipendenti secondo i principi della correttezza e della buona fede.

I contenuti del Codice rappresentano la base dei comportamenti individuali, che mirano a proteggere e curare i rapporti tra i singoli collaboratori e i docenti, i consulenti e la clientela.

### **Rispetto dei diritti e delle risorse umane**

Iscom riconosce il valore supremo della persona umana e si impegna al rispetto dei suoi Diritti. L'Azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane quale fattore indispensabile per il raggiungimento della

	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 5 di 8</b>

propria mission, allo scopo di massimizzare il grado di soddisfazione dei propri collaboratori e accrescere il patrimonio di competenze possedute.

L'Azienda instaura con tutti i dipendenti e collaboratori rapporti caratterizzati dalla fiducia reciproca e dal pieno e proficuo adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali, nel pieno rispetto dei diritti e doveri dei lavoratori e richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualche modo ledere la dignità personale e la professionalità del lavoratore.

Nell'esercizio della professione e nello svolgimento dell'attività, l'azienda e il lavoratore rispettano la dignità del personale, colleghi, collaboratori e responsabili; ne rispettano opinioni e credenze, astenendosi dall'imporre il proprio sistema di valori; non operano discriminazioni in base a religione, etnia, nazionalità, estrazione sociale, stato socio-economico, sesso di appartenenza, orientamento sessuale, disabilità.

Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente alla Direzione di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

A tutti i dipendenti e collaboratori di Iscom si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro a quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'azienda.

### **Dignità e rispetto**

Iscom intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. Iscom contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/collaboratori, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

Iscom si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità.


Per questo motivo esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone.

A tal fine previene, per quanto possibile, e comunque condanna il mobbing e le molestie personali di ogni tipo. E' politica di Iscom promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

L'azienda condanna qualsiasi forma di derisione, sbeffeggiamento, ironia mossa nei confronti di colleghi, collaboratori o responsabili, in particolare in presenza di altri colleghi e, qualora, dovessero essere ravvisati simili comportamenti, il lavoratore è tenuto a farlo presente alla Direzione.

I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice Etico e Deontologico anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

I collaboratori devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti.

	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 6 di 8</b>

I collaboratori sono tenuti a segnalare alla Direzione direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico e Deontologico da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori.

### **Comportamenti richiesti per lo svolgimento dell'attività**

Il comportamento del lavoratore deve essere consono alla dignità professionale; in nessun caso abusa della sua posizione professionale. E' altresì tenuto alla propria formazione continua, per garantire prestazioni appropriate e di qualità all'utente e al cliente e che induca:

- maturità ed equilibrio per affrontare le complesse problematiche connesse all'attività da svolgere;
- consapevolezza delle proprie dinamiche personali nelle relazioni con i colleghi ed i clienti;
- un alto livello di competenza teorico-pratica, metodologica ed organizzativa;
- impegno nella promozione, sviluppo e divulgazione della propria esperienza.

In particolar modo al collaboratore Iscom è richiesto :

- di adempiere ai propri doveri professionali con diligenza
- di utilizzare strumenti e procedure previsti dal Manuale della Certificazione di Qualità di Iscom e dalle procedure indicate da Enti preposti per la gestione di corsi finanziati.
- di curare la propria preparazione professionale, conservando e accrescendo le conoscenze.
- di mantenere un abbigliamento adeguato alle circostanze accompagnato da un atteggiamento decoroso.

### **Comportamento nei confronti di colleghi e responsabili**

I rapporti fra colleghi Iscom devono ispirarsi al principio del rispetto reciproco, della lealtà e della colleganza. Il lavoratore appoggia e sostiene i colleghi e i superiori che, nell'ambito della propria attività, quale che sia la natura del loro rapporto di lavoro e la loro posizione, vedano compromessa la loro autonomia ed il rispetto delle norme deontologiche.

In particolar modo:

- si astiene dal dare pubblicamente su colleghi e superiori giudizi negativi relativi alla loro formazione, alla loro competenza ed ai risultati conseguiti a seguito di interventi professionali, o comunque giudizi lesivi del loro decoro e della loro reputazione personale e professionale.
- qualora ravvisi casi o venga a conoscenza di scorretta condotta professionale che possano tradursi in danno per gli utenti o per il decoro della professione, il lavoratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Direzione.

### **Comportamento nei confronti dei clienti**

Lo stile di comportamento dei lavoratori, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. I lavoratori, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie prestazioni, si impegnano, nei confronti dei propri clienti, al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati standard di qualità dei servizi offerti, allineandosi in ogni caso ai target di qualità richiesti dalla clientela e orientando la propria azione verso l'eccellenza della performance.

Il lavoratore garantisce la privacy su tematiche che riguardano aspetti individuali di ogni cliente. Il lavoratore opera nel rispetto scrupoloso delle leggi poste a tutela della riservatezza delle persone e degli altri soggetti, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali.

Il lavoratore assume tutte le misure necessarie alla protezione dei dati e delle informazioni in suo possesso, sia rispetto a eventi accidentali, sia rispetto ad elaborazioni abusive, anche di propri collaboratori. Il lavoratore si deve preoccupare di fornire a ogni cliente/partecipante ai corsi la cartellina di presentazione del corso ed il materiale didattico, qualora previsto, e il questionario di gradimento di fine corso.

	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 7 di 8</b>

### **Comportamenti nei confronti dei fornitori**

I rapporti con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza, la qualità, l'efficienza, ai fini della tutela del patrimonio dell'Azienda.

La selezione dei collaboratori esterni prende in considerazione le competenze tecniche, l'affidabilità, la convenienza economica, la rispondenza dei collaboratori alle procedure di qualità adottate dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei collaboratori di garantire il rispetto della legge e del presente Codice.

Ogni collaboratore esterno è responsabile delle risorse e degli strumenti societari che gli vengono affidati ed è tenuto ad utilizzarli attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi, nonché con le normative vigenti in materia, evitando utilizzi impropri che possano risultare dannosi anche per i terzi, o comunque in contrasto con l'interesse societario.

Parimenti, è cura dei collaboratori, non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche della Società.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme dei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio", con i quali Ente si interfaccia nello svolgimento delle proprie attività. Rientrano in questo ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, enti pubblici territoriali (Comuni, Province, Regioni, ecc.), i Fondi paritetici interprofessionali ecc.

L'Ente intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di bandi, gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica, rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

### **Tutela del Patrimonio dell'Ente**

Il patrimonio di ISCOM è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: computer, stampanti, attrezzature e immobili, nonché da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, software e know-how specifico di settore.

La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi dell'Istituto. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta, avere rispetto e cura degli ambienti dell'Istituto e preoccuparsi della loro immagine e presentabilità, in particolare delle aule didattiche, dell'area di ricevimento ed accoglienza e degli uffici stessi.

E' cura di ogni collaboratore, nell'espletamento delle proprie attività, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività dell'Ente.


### **Modalità operative**

I dipendenti di Iscom, si impegnano, nel loro ambito di interesse, ad essere sempre presenti all'inizio (almeno 10 minuti prima dell'avvio) e (quando necessario) alla fine delle lezioni, se ciò non fosse possibile, si impegnano a delegare, in maniera tempestiva, un collega affinché venga garantito il servizio di accoglienza dei collaboratori e dei clienti ed adeguato standard di qualità.

Prerogative indispensabili per la realizzazione di un corso:

- presa contatto con il docente/fornitore della prestazione



	<b>Iscom Formazione Modena</b>	<b>Rev. 0 18/03/2022</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 8 di 8</b>

- presa contatto con i discenti/clienti
- creazione del materiale didattico e promozionale di tutte le attività in atto in quel momento
- segnalazione delle lezioni tramite apposito Calendario condiviso in GoogleDrive-eventuali sovrapposizioni devono essere gestite in maniera tempestiva e personalizzata
- preparazione della lettera di incarico
- preparazione dell'aula (pc, videoproiettore ecc.)
- accoglienza in ingresso
- consegna della cartellina di presentazione del corso, materiale didattico e questionario di fine corso ( se previsto)

#### Registrazione delle presenze:

Le presenze vengono prese con registro cartaceo o elettronico. Per alcuni corsi, a partire dal 2023, viene utilizzato il registro elettronico attraverso il quale i docenti accedono tramite spid e indicano le presenze.

L'ente utilizza anche un sistema di tracciabilità delle presenze nei corsi su piattaforma online (screenshot dello schermo).

Iscom, inoltre, si uniforma alle procedure decise dall'ente finanziatore che ha autorizzato il corso.

#### Calendarizzazione dei corsi:

Iscom monitora un calendario dei corsi previsti per i singoli progetti.

Ogni due/tre mesi vengono calendarizzati i corsi a mercato attraverso un apposito gestionale

E' importante garantire adeguata pulizia e ordine degli ambienti personali (uffici, scrivanie) e di uso comune (aule, luoghi in cui si consumano i pasti), dell'archivio e del locale adibito a deposito cancelleria attrezzato con apposite scaffalature provviste di etichette descrittive del prodotto.

Incontri su progetti o avanzamento lavori devono essere concordati con i soggetti tramite mail/telefonata stabilendo orario di inizio/fine ed ordine del giorno affinché tutti possano arrivare preparati sull'argomento in oggetto.

Tutti i dipendenti devono utilizzare file condivisi in rete per la gestione delle attrezzature didattiche (pc, videoproiettori, ecc....) e delle auto aziendali.

Tutti i dipendenti si rendono disponibili, tramite l'utilizzo di file condivisi in rete e appositi gestionali, a seguito di richieste da parte dell'Amministrazione, a fornire tutti i dati e l'avanzamento lavori in merito al proprio ambito di competenza così da permettere un lavoro puntuale e preciso agli uffici preposti.

L'Amministrazione ritiene necessario ricevere in maniera puntuale e completa le schede di iscrizione di tutti i partecipanti ai corsi e le relative quote di iscrizione.

#### **Diffusione e comunicazione**

L'ente si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

#### **Disposizioni finali**

Il presente codice etico è stato originariamente approvato dal CdA.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà discussa e diffusa tempestivamente ai destinatari.