

Questa guida serve come punto di riferimento per i principi e gli impegni di EduPuntoZero verso la sostenibilità e l'etica aziendale, evidenziando il loro approccio integrato nei confronti dei diritti umani e della responsabilità sociale.

# Guida per lo studente

UNI EN ISO 21001:2019

A-SAPIENS/EDUPUNTOZERO

---

## INDICE

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>POLITICA DEI DIRITTI UMANI .....</b>	<b>4</b>
<b>I nostri principi .....</b>	<b>4</b>
<b>I nostri Impegni .....</b>	<b>4</b>
<b>Libertà di associazione e contrattazione collettiva .....</b>	<b>4</b>
<b>Tutela della salute e della sicurezza .....</b>	<b>4</b>
<b>CODICE ETICO.....</b>	<b>6</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>PRINCIPI ETICI.....</b>	<b>7</b>
Onestà e responsabilità .....	7
Trasparenza .....	8
Correttezza .....	8
Efficienza.....	8
Spirito di servizio.....	8
Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane .....	8
Concorrenza leale .....	8
Imparzialità .....	8
Controlli interni.....	9
<b>DIPENDENTI IN POSIZIONE DI RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>9</b>
<b>RAPPORTO CON I SOGGETTI INTERESSATI.....</b>	<b>9</b>
<b>RAPPORTO CON I CLIENTI COMMITTENTI .....</b>	<b>9</b>
Rapporti con i clienti.....	9
Rapporto con i committenti pubblici.....	10
<b>RAPPORTO CON I FORNITORI E LAVORATORI.....</b>	<b>10</b>
Rapporti con i fornitori .....	10
Rapporti con i lavoratori.....	11
Selezione dei dipendenti e dei collaboratori .....	11
Valorizzazione del personale .....	12
Utilizzo dei beni aziendali .....	14
Tutela della persona .....	14
Obblighi per i lavoratori.....	15
Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.....	15
Rapporto con i soci e tutela del patrimonio aziendale .....	17
Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie .....	17
Politica ambientale .....	19
Trattamento delle informazioni riservate.....	19
Attuazione e controllo del Codice etico.....	20

Sistema disciplinare .....	20
Dovere di segnalazione .....	20
<b>CARTA DI QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA .....</b>	<b>22</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>22</b>
<b>LIVELLO STRATEGICO .....</b>	<b>22</b>
Politica della qualità.....	22
<b>LIVELLO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>22</b>
Informazioni Generali sui Servizi Formativi Offerti.....	22
<b>LIVELLO OPERATIVO .....</b>	<b>23</b>
Fattori di qualità .....	23
<b>LIVELLO PREVENTIVO.....</b>	<b>25</b>
Dispositivi di garanzia e tutela di committenti e beneficiari .....	25
<b>CONDIZIONI DI TRASPARENZA .....</b>	<b>25</b>
<b>Descrizione delle attività dei responsabili posti a presidio dei processi .....</b>	<b>25</b>
Attività previste per il responsabile del processo di direzione .....	25
Attività previste per il responsabile dei processi economico-amministrativi.....	25
Attività previste per il responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni.....	26
Attività previste per il responsabile del processo di progettazione .....	26
Attività previste per il responsabile del processo di erogazione dei servizi .....	26
<b>Comitato scientifico.....</b>	<b>26</b>
<b>Responsabili scientifici.....</b>	<b>26</b>
<b>NORME COMPORTAMENTALI DISCENTI.....</b>	<b>27</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>27</b>
<b>REGOLE CORSI SINCRONI .....</b>	<b>27</b>
CORSI SINCRONI BASATI SU DISPOSIZIONI LEGISLATIVE .....	27
CORSI SINCRONI BASATI SU NORME ISO E STANDARD .....	28
<b>REGOLE CORSI ASINCRONI .....</b>	<b>28</b>
CORSI ASINCORNI .....	28
<b>POLITICA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE .....</b>	<b>29</b>
<b>Principi.....</b>	<b>29</b>
<b>Linee Guida in Materia di Sostenibilità .....</b>	<b>29</b>

## INTRODUZIONE

In EduPuntoZero, siamo convinti che la formazione sia un potente strumento di innovazione e sviluppo. Attraverso programmi educativi all'avanguardia e inclusivi, il nostro obiettivo è formare professionisti consapevoli e preparati ad affrontare le sfide del futuro. Crediamo fermamente nell'importanza di una formazione che non si limiti a trasmettere conoscenze, ma che sviluppi competenze critiche, creatività e un approccio proattivo ai problemi emergenti. Il nostro impegno è quello di creare un ambiente di apprendimento che non solo informi, ma ispiri i nostri studenti a diventare leader e innovatori nel loro campo di studi.

La "Guida per lo studente" di EduPuntoZero, più che un manuale, è un manifesto che riflette i valori e gli impegni fondamentali dell'organizzazione. Al centro di questa guida ci sono i diritti umani, considerati non solo come principi astratti, ma come linee guida concrete che informano ogni aspetto dell'operato di EduPuntoZero. L'impegno verso i diritti umani va oltre l'ambito formativo. Riflette la nostra filosofia aziendale, che pone un'enfasi particolare sulla responsabilità sociale. EduPuntoZero si impegna attivamente in iniziative che supportano e promuovono i diritti umani, sia all'interno dell'organizzazione che nella comunità più ampia.

Inoltre, questa guida evidenzia il nostro impegno verso una politica della qualità. EduPuntoZero si dedica a mantenere e migliorare costantemente gli standard di eccellenza in ogni aspetto dell'esperienza educativa. Ciò comprende non solo l'aggiornamento continuo dei nostri programmi di studio per riflettere le più recenti innovazioni e tendenze del settore, ma anche un'attenzione scrupolosa alla qualità dell'insegnamento, alle risorse didattiche e ai servizi di supporto agli studenti.

Attraverso l'attività formativa, la comprensione della propria responsabilità sociale e l'etica aziendale, EduPuntoZero si impegna a fare la differenza, un passo alla volta.

## POLITICA DEI DIRITTI UMANI

### I NOSTRI PRINCIPI

Il rispetto dei diritti fondamentali dell'Uomo è un elemento essenziale della Sostenibilità per la società EduPuntoZero. La dignità ed il rispetto delle persone sono alla base della nostra cultura d'impresa.

Edupuntozero è impegnato a promuovere il rispetto dei Diritti Umani e l'eliminazione di ogni forma di violazione degli stessi riscontrata internamente e presso i propri fornitori.

Questo documento è fondato sul sistema di valori di Edupuntozero e sul suo Codice Etico. Il rispetto dei principi espressi nella Politica sui Diritti Umani è da ritenersi parte integrante dei doveri di tutti i dipendenti e dei propri fornitori.

Edupuntozero fonda i rapporti con i propri portatori di interesse sulla trasparenza e sulla fiducia reciproca. Per questo motivo applichiamo e sosteniamo i Diritti Umani riconosciuti a livello internazionale, a partire da quelli contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dalle convenzioni ad essa ispirate, quali ad esempio la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e i Diritti fondamentali nel lavoro, la Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e i Children's Rights and Business Principles promossi da UNICEF, Global Compact e Save the Children.

### I NOSTRI IMPEGNI

Edupuntozero monitora l'applicazione ed il rispetto della Politica sui Diritti Umani e del Codice Etico all'interno dei propri confini aziendali e ne promuove i principi presso i propri partner commerciali e fornitori. Per realizzare queste valutazioni ed analisi ci avvaliamo di metodologie universalmente condivise come le Linee Guida OCSE per le Imprese Multinazionali, la Linea Guida ISO 26000 ed altri documenti ad esse affini. Tutte le evidenze raccolte in fase di valutazione rappresentano uno stimolo a ridefinire politiche, azioni e comportamenti per assicurare il pieno rispetto dei Diritti Umani nei contesti in cui essi operano. Laddove internamente o presso un proprio fornitore sia riscontrato un mancato rispetto della Politica sui Diritti Umani, verranno analizzate le cause di tale scostamento e verrà definito un piano per promuovere l'allineamento con il presente documento.

## LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Rispettiamo il diritto dei lavoratori ad avere un'adeguata rappresentanza e la libertà dei dipendenti di costituire e/o aderire ad organizzazioni di lavoratori o rappresentanze sindacali, senza timore di ritorsioni o intimidazioni. Siamo impegnati a stabilire un dialogo costruttivo con i rappresentanti dei lavoratori eletti dai dipendenti, ponendo alla base del confronto il reciproco rispetto. Condizioni salariali e orari di lavoro Le retribuzioni dei nostri collaboratori sono allineate con quanto previsto dalla legge locale e dagli standard di settore; operiamo nel pieno rispetto delle leggi vigenti su retribuzioni, benefit, orario di lavoro e straordinari.

Le modalità con cui definiamo la remunerazione salariale sono basate su criteri oggettivi. Siamo impegnati al rispetto del monte ore di lavoro settimanale previsto dalla legislazione locale. Assicuriamo un riposo adeguato ai nostri collaboratori, garantendo in ogni caso il diritto ad almeno un giorno di riposo settimanale. Lavoro minorile e lavoro forzato Il ricorso a lavoro minorile non è consentito, nessun bambino al di sotto dei 18 anni, o di età inferiore a quella minima indicata dalla legge locale, potrà essere impiegato in attività lavorative. Rifiutiamo qualsiasi tipo di lavoro forzato.

## TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Assicuriamo a tutti i nostri collaboratori un luogo di lavoro sano, sicuro e conforme alle leggi in materia di sicurezza e salute. Ci impegniamo a mantenere gli ambienti di lavoro produttivi e sicuri minimizzando i rischi di incidenti o infortuni. Ci impegniamo a coinvolgere i nostri dipendenti in un miglioramento costante dello stato di salute e di sicurezza dei nostri luoghi di lavoro in linea con quanto previsto dalle leggi locali

## CODICE ETICO

### INTRODUZIONE

L'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. (di seguito anche EDUPUNTOZERO s.r.l.), in ossequio alle regole fissate nel modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lvo 231/2001 di cui il presente codice etico è parte integrante, si impegna a gestire i propri interessi e le attività secondo integrità e lealtà e senza conflitti tra diritti aziendali ed interessi personali tra i soggetti che operano per conto della società medesima.

EDUPUNTOZERO s.r.l. impone, infatti, ai propri dipendenti, collaboratori e professionisti docenti formatori di osservare, nello svolgimento dei compiti e delle attività loro affidati, gli standard di condotta enunciati nel presente Codice etico.

In considerazione di quanto precede, EDUPUNTOZERO s.r.l.:

- garantirà la piena conoscenza del presente codice etico da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e professionisti docenti formatori;
- divulgherà gli eventuali aggiornamenti e/o modifiche del codice etico a tutti i dipendenti, collaboratori e professionisti docenti formatori;
- nell'eventualità insorgano dubbi riguardo l'interpretazione delle regole del codice etico EDUPUNTOZERO s.r.l. fornirà supporto e consulenza anche esterna al fine di fornire i chiarimenti necessari;
- EDUPUNTOZERO s.r.l. garantirà la tutela e l'anonimato per i dipendenti che segnalino violazioni del codice etico;
- EDUPUNTOZERO s.r.l. adotterà provvedimenti disciplinari equi e commisurati alla tipologia della violazione da parte dei dipendenti nonché tutte le tutele contrattuali necessarie nei confronti di collaboratori e professionisti docenti formatori;
- applicherà i provvedimenti disciplinari di cui sopra a tutte le categorie di dipendenti, senza discriminazione alcuna;
- effettuerà verifiche periodiche circa il rispetto delle norme del Codice etico.

Il codice etico stabilisce gli standard di comportamento ai quali EDUPUNTOZERO s.r.l. e i soggetti amministratori, dipendenti, collaboratori e professionisti docenti formatori dovranno conformarsi nell'esercizio della propria attività.

Il codice etico è strutturato in:

- "principi etici" (valori di riferimento che devono ispirare il comportamento EDUPUNTOZERO s.r.l.);
- "criteri di condotta" (comportamento che l'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. deve tenere nei rapporti instaurati con i soggetti interessati);
- "meccanismi di controllo" (modalità di verifica della corretta applicazione del codice etico).

Nel presente codice etico per soggetti interessati si intendono tutte le persone o un'organizzazione che influiscono e interagiscono con le attività e l'oggetto sociale della EDUPUNTOZERO s.r.l. ovvero ne riceve le conseguenze contrattuali e lavorative. I soggetti interessati possono essere interni (amministratori e dipendenti) o esterni (clienti, fornitori, soci, comunità locali, consulenti e professionisti).

Il codice etico adottato dalla EDUPUNTOZERO s.r.l. è un atto contrattuale, con forza vincolante, che produce effetti nei confronti dell'amministratore, dei dipendenti, dei consulenti, dei professionisti e di chiunque instauri con la società, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership.

Il codice etico è diffuso all'interno della sede della EDUPUNTOZERO s.r.l. mediante affissione nonché tramite consegna di copia all'amministratore, ai dipendenti, ai collaboratori e ai professionisti docenti formatori, ovvero mediante pubblicazione sul sito web.

EDUPUNTOZERO s.r.l. provvederà a sollecitare contributi, da parte di tutti gli interessati, in merito ai contenuti del codice etico.

EDUPUNTOZERO s.r.l. si adopererà affinché i principi del Codice etico siano condivisi da tutti i soggetti interessati, compresi consulenti ed esperti con i quali la società intratterrà rapporti di affari su base duratura. Di conseguenza l'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. non intraprenderà, né proseguirà rapporti d'affari con chiunque non intenda rispettare i principi del codice etico.

Il codice etico sarà oggetto di revisioni e aggiornamenti da parte dell'amministratore dell'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. (le modifiche sono rese disponibili mediante pubblicazione su sito web e consegna di copia a tutti i dipendenti, all'amministratore, ai soci) tenendo in considerazione i contributi ricevuti dai dipendenti e da terzi, le evoluzioni normative, le indicazioni ricavabili dalla concreta attuazione del codice etico stesso.

## PRINCIPI ETICI

I "principi etici" che devono guidare l'attività di EDUPUNTOZERO s.r.l. sono:

- principio di legalità; correttezza e buona fede (attenzione nella scelta di partner commerciali o mediatori, spese di rappresentanza, omaggi e doni di modico valore, divieto uso forza o intimidazione, no abuso posizione dominante, tutela immagine e reputazione società);
- Imparzialità ed Eguaglianza (ripudio di ogni tipo di discriminazione, ogni decisione inerente il personale, anche esterno, ovvero i fornitori deve essere presa solo sulla base di parametri oggettivi e neutrali);
- Trasparenza e affidabilità (rispetto principi di veridicità, chiarezza e completezza ogniqualvolta si forniscono informazioni a chiunque, registrazione completa di ogni operazione o transazione);
- Tutela e valorizzazione della persona (valorizzare capacità dei singoli, assenza di discriminazioni, limite all'uso dei poteri disciplinari, divieto di minacce o aggressioni anche verbali);
- Sicurezza e salubrità luogo di lavoro in stretto collegamento con la tutela e valorizzazione della persona (valutazione dei rischi, adeguamento tecnologico, formazione e istruzioni adeguate, vigilanza);
- Tutela privacy (rispetto dei diritti di riservatezza e GDPR. Divieto uso informazioni non di dominio pubblico);
- Tutela dell'ambiente (minimizzare impatto ambientale attività svolta, percorsi di sviluppo sostenibile e risparmio risorse naturali; sensibilizzazione di dipendenti e collaboratori);
- Efficienza e tutela del patrimonio aziendale (protezione e valorizzazione patrimonio, ottimizzazione impiego risorse);
- Tutela proprietà intellettuale rispetto norme codice civile, codice etico, proprietà industriale e sul diritto d'autore. Divieto uso software senza licenza ovvero plagio o copie lavori altrui);
- Normativa anticorruzione (impegno a rispettare tutta la normativa di settore, scelta partner commerciali, collaboratori, dipendenti e mediatori di specchiata integrità, reputazione e buon nome);
- Conflitto interesse (definizione specifica, obbligo di astensione quando conflitto è anche solo potenziale e obbligo di tempestive informazioni agli organi sociali, possibilità di richiedere chiarimenti agli organi sociali preposti in caso di situazione dubbie prima di intraprendere attività o operazioni);
- Tutela della concorrenza (impegno a rispettare normative di settore, anche per intermediari. Rifiuto di accordi di cartello e abuso di posizione dominante. Rifiuto di accordi corruttivi o comunque illeciti ovvero scambio e/o uso informazioni privilegiate. Divieto di praticare prezzi discriminatori. Le informazioni sui concorrenti possono essere reperite solamente attraverso mezzi legali ed etici (es: divieto dissimulazione identità).

Il rispetto di tali valori costituisce un presupposto imprescindibile per valutare la correttezza del comportamento dei dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l.

Di seguito si riporta una più dettagliata illustrazione dei diversi valori sopra elencati:

## ONESTÀ E RESPONSABILITÀ



Nell'ambito della propria attività, i dipendenti ed i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l. sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Codice etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento degli interessi della EDUPUNTOZERO s.r.l. potrà giustificare una condotta non improntata alle regole dell'onestà.

## TRASPARENZA

Tutti i soggetti destinatari del Codice etico si impegnano a fornire le dovute informazioni, in modo chiaro, completo ed accurato. Per raggiungere tale obiettivo, dovrà essere adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione nei confronti del soggetto cui le informazioni stesse sono indirizzate, al fine di consentirgli l'assunzione di decisioni autonome e consapevoli. I destinatari del Codice etico si impegnano, altresì, a verificare preventivamente che le informazioni comunicate in ambito interno ed esterno risultino veritiere, complete e chiare.

## CORRETTEZZA

La correttezza deve sostanziarsi nell'impegno a rispettare i diritti, le opportunità (umane e professionali), la privacy ed il decoro di coloro che siano coinvolti nell'attività lavorativa della società. A tal fine devono essere evitate arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale nonché conflitti di interesse fra lavoratori, dirigenti o dipendenti e EDUPUNTOZERO s.r.l..

## EFFICIENZA

L'efficienza consiste nell'impegno ad adempiere, con la migliore qualità professionale possibile, ai doveri ed agli obblighi lavorativi, perseguendo l'economicità delle prestazioni e dei servizi resi.

## SPIRITO DI SERVIZIO

Lo spirito di servizio si sostanzia nella costante considerazione, durante l'espletamento delle proprie funzioni, della missione aziendale, volta a fornire un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività.

## COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Il comportamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei professionisti docenti formatori dell'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l.(a tutti i livelli di responsabilità) ed il rapporto tra questi ultimi e EDUPUNTOZERO s.r.l. stessa devono mirare al raggiungimento del più elevato grado di prestazioni lavorative nonché al miglioramento delle qualità professionali.

## CONCORRENZA LEALE

EDUPUNTOZERO s.r.l. ed i suoi dipendenti e collaboratori operano sul mercato di riferimento concorrendo con gli altri operatori in maniera leale e corretta e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di concorrenza.

EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegna inoltre a non violare i diritti della proprietà intellettuale appartenente a terzi.

## IMPARZIALITÀ

EDUPUNTOZERO s.r.l. ed i suoi dipendenti e collaboratori (a tutti i livelli di responsabilità) assicurano la parità di trattamento tra le imprese che intrattengono rapporti con la società. La società, pertanto, non riserva trattamenti

preferenziali ad imprese che intrattengono rapporti con essa né rifiuta o accorda prestazioni normalmente accordate o rifiutate ad altre imprese.

## CONTROLLI INTERNI

Attraverso i controlli interni EDUPUNTOZERO s.r.l. indirizza, gestisce e verifica le attività al fine di garantire tanto il rispetto della legge quanto le procedure aziendali, la tutela del patrimonio della società, l'efficienza nello svolgimento delle funzioni e l'accurata redazione di dati contabili.

Tutti i dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l., nell'ambito delle proprie funzioni, sono responsabili della elaborazione e del funzionamento del sistema di controllo.

Allo scopo di consentire il corretto funzionamento del sistema di controllo, all'O.d.V. è garantito il libero accesso alla documentazione ed alle informazioni utili allo svolgimento dell'attività. I dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l. (a tutti i livelli di responsabilità) agevolano lo svolgimento delle funzioni di controllo affidate all'O.d.V., evitando di impedirne o ostacolarne il lavoro.

## DIPENDENTI IN POSIZIONE DI RESPONSABILITÀ

L'amministratore e i soci, attraverso le loro condotte, devono trasmettere ai dipendenti, ai collaboratori e ai professionisti esterni con incarichi di docenza, il rispetto verso i principi espressi dal codice etico medesimo, atteso che costoro devono rendersi consapevoli che i risultati di business sono strettamente connessi alla puntuale applicazione ed al rispetto delle norme contenute nel codice etico.

I dipendenti con mansioni di responsabilità e direzione hanno obbligo di segnalare tutti i comportamenti contrari alle norme del codice etico e si assumono la responsabilità di tutelare i dipendenti che provvedano a segnalare eventuali violazioni del codice etico.

L'amministratore e l'eventuale responsabile della verifica delle procedure di attuazione del codice etico e del modello organizzativo si impegnano ad adottare le relative sanzioni disciplinari commisurate alla violazione commessa ed idonee a scoraggiare ulteriori violazioni, nonché ad intraprendere tutte le azioni necessarie nei confronti di collaboratori e professionisti esterni che dovessero violare le regole contenute nel presente codice etico.

## RAPPORTO CON I SOGGETTI INTERESSATI

Il rapporto con tutti i soggetti interessati dall'attività di formazione promossa e divulgata dalla EDUPUNTOZERO s.r.l. deve essere basato sulla fiducia e sul rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti negli ordinamenti delle singole nazioni in cui la stessa opera, ovvero dei trattati, regolamenti e direttive che regolano i rapporti all'interno della Comunità Europea.

## RAPPORTO CON I CLIENTI COMMITTENTI

### RAPPORTI CON I CLIENTI

Tutti i dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l. e tutti i destinatari del codice etico dovranno gestire i rapporti con i clienti secondo i principi di onestà, correttezza professionale e trasparenza.

Sono clienti tutti i soggetti, sia pubblici che privati, che si rivolgono all'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. per lo svolgimento di corsi di formazione

Pertanto, tutti i dipendenti, i collaboratori ed i professionisti docenti formatori che operino per conto di EDUPUNTOZERO s.r.l., dovranno seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo ed offrire ai clienti un servizio di qualità che garantisca rapporti proficui e duraturi ed improntati alla trasparenza, alla fiducia ed alla soddisfazione reciproca.

In particolare, i dipendenti devono:

- evitare di porre in essere comportamenti discriminatori nei confronti dei clienti;
- elaborare modalità di comunicazione finalizzate a:
  - fornire ai clienti informazioni chiare, complete ed accurate, tali da consentire al medesimo di non trascurare alcun elemento rilevante per le decisioni da prendere;
  - fornire ai clienti indicazioni non solo conformi alle normative vigenti ma altresì idonee ad evitare pratiche elusive o comunque scorrette;
  - a garantire il massimo livello di qualità dei servizi forniti ai clienti;
  - recepire eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti (raccolta delle informazioni attraverso adeguati mezzi di comunicazione ed informazione);
  - conferire trasparenza al rapporto instaurato con i clienti (informazione costante su eventuali variazioni e/o opportunità contrattuali).

## RAPPORTO CON I COMMITTENTI PUBBLICI

EDUPUNTOZERO s.r.l., nel partecipare a gare o nello stipulare contratti per l'assegnazione diretta relativi alla sottoscrizione di rapporti di docenza e formazione per conto di Università e/o enti pubblici, si impegnerà ad assumere oneri contrattuali proporzionati alla propria struttura organizzativa aziendale e quindi nella misura in cui evitino di produrre eventuali danni economici, patrimoniali e finanziari. Impegni contrattuali che dovessero eccedere la capacità organizzativa della EDUPUNTOZERO s.r.l., infatti, potrebbero indurre la società, nella consapevolezza di dover onorare gli impegni assunti, ad economizzare sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza nel lavoro.

I rapporti con i committenti pubblici, pertanto, dovranno essere improntati alla correttezza e trasparenza nell'assunzione degli incarichi e dei relativi vincoli contrattuali.

## RAPPORTO CON I FORNITORI E LAVORATORI

### RAPPORTI CON I FORNITORI

EDUPUNTOZERO s.r.l., al fine di garantire un elevato livello di soddisfazione del cliente, selezionerà i fornitori secondo criteri di qualità, innovazione e capacità professionali, che tengano conto del costo dei prodotti e dei servizi offerti.

Nella individuazione sia dei fornitori che dei collaboratori esterni (da intendersi anche i professionisti docenti formatori), gli amministratori e i dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l. dovranno tener conto altresì della volontà di condivisione degli stessi nei confronti dei valori enunciati nel presente codice etico.

I dipendenti di EDUPUNTOZERO s.r.l. sono tenuti a tenere con i fornitori e i collaboratori esterni rapporti stabili, trasparenti e collaborativi, mantenendo nei loro confronti una condotta obiettiva priva di favoritismi e pregiudizi personali, con il solo fine di una adeguata tutela degli interessi dell'ente di formazione.

L'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegna a non imporre ai fornitori e ai collaboratori esterni condizioni vessatorie od eccessivamente gravose e ad evitare, ove possibile, che si instaurino forme di dipendenza economica e/o finanziaria del fornitore nei confronti della società. Ciò anche allo scopo di promuovere l'adeguamento dei fornitori e dei collaboratori esterni ad elevati standards di qualità sia nelle prestazioni di servizi e, soprattutto, negli incarichi professionali di docenza.

Gli amministratori e i dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l., in ogni caso, sono tenuti alla scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni cercando di raggiungere il massimo vantaggio competitivo per la società e i migliori livelli di preparazione, ma allo stesso tempo devono garantire ad ogni fornitore e collaboratore, pari opportunità nonché lealtà e imparzialità nei processi di selezione.

In particolare, amministratori, soci e dipendenti devono:

- selezionare fornitori e collaboratori formulando criteri oggettivi e documentabili;
- selezionare fornitori e collaboratori tenendo conto di un numero minimo di imprese e di un elenco sempre aggiornato di professionisti al fine di assicurare, nelle procedure di selezione, un livello sufficiente di concorrenza e di massima efficienza professionale;
- giustificare la scelta di non aver seguito le sopra enunciate regole nonché autorizzare e documentare eventuali deroghe.

Qualora il soggetto preposto al controllo della prestazione del fornitore e del collaboratore ritenga che la prestazione ricevuta non sia conforme a quanto stabilito in sede contrattuale, sospende il pagamento della prestazione previa adeguata motivazione da formulare in apposito provvedimento.

Le modalità contrattuali dell'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. sono regolate, in particolare, dai seguenti principi:

- regolamentazione della fase di selezione dei fornitori e dei collaboratori;
- archiviazione di tutta la documentazione relativa alla fornitura e alla prestazione professionale, al fine di poter effettuare controlli utili all'individuazione di eventuali responsabili.

## RAPPORTI CON I LAVORATORI

L'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. vieta ogni forma di discriminazione per sesso, età, etnia, opinioni politiche e convinzioni religiose, tanto nel processo di selezione del personale che nel corso dell'eventuale rapporto di lavoro o collaborazione, garantendo pari opportunità a tutti i lavoratori e professionisti, anche in termini di avanzamento professionale.

EDUPUNTOZERO s.r.l., altresì, garantisce che tutti i dipendenti e i collaboratori esterni, in relazione ad ogni aspetto del rapporto lavorativo (assunzione, formazione, retribuzione, promozioni, trasferimenti e cessazione), siano trattati in modo conforme alle capacità richieste dal ruolo svolto ed in conformità a quanto enunciato nelle leggi nazionali e nelle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) al fine di garantire una effettiva equità di trattamento e di escludere qualsiasi forma di discriminazione.

## SELEZIONE DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare e, pertanto, il rapporto con i dipendenti e con i collaboratori esterni deve essere regolato da specifico contratto.

La selezione dei dipendenti e dei collaboratori avverrà tenendo in considerazione la corrispondenza tra i profili dei candidati ed i requisiti richiesti dalle società e dai committenti.

Le informazioni personali del candidato saranno acquisite e trattate nel pieno rispetto della sfera privata di quest'ultimo e in osservanza delle norme in materia di riservatezza del trattamento dei dati.

In osservanza dei principi fondamentali enunciati nelle convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), EDUPUNTOZERO s.r.l. non impiega lavoro minorile, né impiega persone di età inferiore rispetto a quella prevista dalla normativa vigente nel luogo ove la prestazione lavorativa viene eseguita o comunque persone di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali o

eventualmente dalla legislazione locale. e si impegna, altresì, a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impiegano lavoro minorile.

## VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

EDUPUNTOZERO s.r.l. implementa la professionalità dei propri dipendenti promuovendo una formazione professionale continua.

L'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l., inoltre, provvede a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia, col fine di prevenire gli infortuni e le malattie professionali.

Allo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lvo 81/2008), EDUPUNTOZERO s.r.l. organizza attività di sensibilizzazione, formazione, informazione ed addestramento dei dipendenti e dei collaboratori esterni nonché di tutti i soggetti interessati, anche in conformità agli adempimenti previsti per il conseguimento delle relative certificazioni.

In considerazione di quanto precede, EDUPUNTOZERO s.r.l. formula le seguenti linee guida:

### CONTROLLO DEGLI ACCESSI SUI LUOGHI DI LAVORO

L'ingresso alla sede della società da parte di soggetti non dipendenti deve essere registrato prima dell'ingresso.

### UTILIZZO DEI DPI

I dipendenti e i collaboratori devono utilizzare, in modo costante e regolare, i dispositivi di protezione individuale, al fine di evitare l'accadimento di infortuni o incidenti dovuti al mancato od errato utilizzo dei DPI, ove previsto per legge;

### FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

I dipendenti saranno opportunamente formati e informati in ordine al corretto svolgimento delle proprie mansioni ed ai rischi connessi, allo scopo di evitare il verificarsi di infortuni dovuti alla mancata formazione;

### PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a segnalare tutte le problematiche riscontrate in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di verificare e adeguare le condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

### DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI ESTERNI

I dipendenti e i collaboratori esterni devono garantire alla società lealtà e rispetto degli obblighi derivanti rispettivamente dal contratto di lavoro, da quello d'opera e comunque dal codice etico.

In osservanza del principio di carattere generale, tutti i dipendenti e i collaboratori esterni di EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegnano ad evitare conflitti di interessi, con particolare riferimento ai rapporti con le amministrazioni pubbliche, e a non accettare benefici o regalie, salvo il caso in cui si tratti di mere cortesie d'uso sociale e di trascurabile valore economico.

In particolare, dipendenti e collaboratori esterni della EDUPUNTOZERO s.r.l.:

- non possono svolgere funzioni dirigenziali ed avere, al contempo, interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti;
- non possono svolgere, senza il consenso della EDUPUNTOZERO s.r.l., attività professionale a favore di società concorrenti;
- non possono utilizzare beni aziendali o fornire a terzi i servizi che EDUPUNTOZERO s.r.l. offre ai suoi clienti, senza la preventiva autorizzazione della società;
- non possono rappresentare un fornitore, agire e/o lavorare per conto di fornitori o clienti in conflitto di interessi con EDUPUNTOZERO s.r.l.;
- non possono accettare e/o ricevere denaro od altri favori in cambio di consigli o di servizi resi durante svolgimento della propria attività lavorativa;
- non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo o nello svolgimento dell'attività professionale indicata nel contratto di collaborazione, attività non attinenti alle mansioni espressamente previste;
- devono segnalare qualsiasi circostanza sopravvenuta o anche solo ipoteticamente configurabile capace di generare conflitti all'amministratore ovvero al soggetto preposto quale O.d.V.;
- devono comunicare, per iscritto, lo svolgimento di attività lavorative stabili con altre società private ovvero con enti pubblici;
- devono comunicare, per iscritto, eventuali relazioni finanziarie, commerciali, professionali, familiari o amichevoli tali da poter influire sulla imparzialità dei rapporti nei confronti di soggetti interessati dallo svolgimento dell'attività della EDUPUNTOZERO s.r.l. o che possano assumere motivi di incompatibilità nello svolgimento delle mansioni o degli incarichi professionali;
- devono osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading) vigenti in materia. Le informazioni riservate esigono una rigorosa condotta professionale. Per stabilire in quali occasioni le informazioni riservate possano o debbano essere rese pubbliche, EDUPUNTOZERO s.r.l. si riporta alle procedure previste dalle leggi vigenti;
- non possono divulgare le conoscenze sviluppate dal centro di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. nell'esercizio della propria attività (cosiddetto know how). In particolare, i dipendenti non possono rivelare a terzi le conoscenze tecniche, tecnologiche, formative e commerciali della EDUPUNTOZERO s.r.l., se non nel caso in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o altre disposizioni regolamentari o allorquando sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, in cui l'ente di formazione e il cliente e/o committente si siano impegnate a utilizzare tali conoscenze esclusivamente ai fini per i quali dette informazioni devono essere trasmesse. Tale obbligo di riservatezza permane in capo ai dipendenti anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro instaurato con la EDUPUNTOZERO s.r.l.

Per EDUPUNTOZERO s.r.l. assumono particolare rilevanza la comunicazione e l'informazione che devono risultare chiare ed efficaci tanto nelle relazioni interne quanto nei rapporti con i soggetti interessati esterni.

A tale scopo, i dipendenti e i collaboratori dell'ente di formazione devono attenersi alle specifiche disposizioni emanate dalla EDUPUNTOZERO s.r.l. afferenti la divulgazione al pubblico di informazioni attinenti la società stessa (attraverso la partecipazione a convegni, mediante pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione) e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva da parte dell'amministratore.

Le comunicazioni nei confronti degli organismi di vigilanza devono essere fornite con tempestività e in maniera accurata, completa, chiara e comprensibile. Tale attività deve essere gestita esclusivamente dall'amministratore o da soggetto dallo stesso espressamente delegato.

Anche le informazioni fornite agli organi di stampa o, più in generale, agli operatori del settore delle informazioni devono essere fornite in maniera veritiera ed omogenea e soltanto dall'amministratore o da soggetto dallo stesso espressamente delegato.

Resta fermo, pertanto, il principio di carattere generale di divieto di divulgazione di informazioni riservate di EDUPUNTOZERO s.r.l. a rappresentanti degli organi di stampa e ad operatori del settore delle informazioni.

## UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Sono da considerarsi beni e risorse aziendali:

- (i) le apparecchiature di lavoro, come ad esempio pc, telefonia mobile;
- (ii) i mezzi aziendali, come ad esempio gli autoveicoli e gli autocarri;
- (iii) i dispositivi di sicurezza dati in dotazione per lo svolgimento delle attività lavorative.

I dipendenti e i collaboratori esterni della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono documentare l'impiego dei beni aziendali messi loro a disposizione e devono utilizzare tali beni conformemente al libretto d'uso e di manutenzione.

I dipendenti e i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l. non devono utilizzare i beni e le risorse della società in contrasto con gli interessi della stessa e per motivi estranei al rapporto di lavoro.

I dipendenti e i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono, in conseguenza dell'interruzione del rapporto di lavoro con la società, riconsegnare i beni e le risorse aziendali ricevuti in uso.

I dipendenti e i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l., inoltre, devono evitare l'uso privato dei beni aziendali.

Con specifico riferimento alle applicazioni informatiche e telematiche (browser per la navigazione in internet o servizio di posta elettronica), si precisa:

- è passibile di azioni disciplinari il dipendente che utilizzi la connessione ad internet durante l'orario di lavoro per fini diversi dallo svolgimento della prestazione lavorativa;
- non è utilizzabile per fini privati la posta elettronica, alla quale non ha accesso in via esclusiva il dipendente, senza che eventuali controlli della casella di posta elettronica da parte della società costituiscono "controllo a distanza" ex art. 4, L. 300/70, così come modificata dall'art. 23 del d.lgs. n. 151 del 14 settembre 2015. Il datore di lavoro può installare e utilizzare impianti e strumenti dai quali derivi "anche" un controllo sull'attività del lavoratore esclusivamente per (i) esigenze organizzative e produttive, (ii) per la sicurezza del lavoro e (iii) per la tutela del patrimonio aziendale un previo accordo con le rappresentanze sindacali. Il datore di lavoro non sarà più soggetto all'obbligo del previo accordo con le rappresentanze sindacali per quanto riguarda l'utilizzo degli strumenti di cui il lavoratore si serve (i) per rendere la prestazione lavorativa e (ii) per la registrazione degli accessi e delle presenze (tablet, smartphone, portatili, etc.);
- i dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono utilizzare le applicazioni informatiche secondo le indicazioni e gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- i dipendenti e i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono osservare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- i dipendenti e i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l. non possono inviare messaggi di posta elettronica minatori od ingiuriosi ed esprimere commenti inappropriati che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine della società;
- i dipendenti e i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l. non devono navigare su siti internet con contenuti indecorosi od offensivi.

## TUTELA DELLA PERSONA

La EDUPUNTOZERO s.r.l. rifiuta qualsiasi condotta che abbia lo scopo e l'effetto di violare la dignità dell'individuo per motivi di razza, di sesso o per altre caratteristiche personali.

A tale scopo:

- è vietata l'interferenza non giustificata nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- è vietata la creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio ed ostile;
- è vietato ostacolare prospettive di lavoro per motivi di competitività personale;
- è vietato proporre relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- è vietato subordinare a favori sessuali eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente.

## OBBLIGHI PER I LAVORATORI

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono osservare diligentemente le linee guida del presente codice etico, la cui violazione comporterà l'adozione di azioni disciplinari commisurate alle concrete inadempienze del dipendente e le azioni a tutela dei rapporti contrattuali con i collaboratori esterni.

I dipendenti e i collaboratori esterni, pertanto, dovranno:

- far proprie le disposizioni del codice etico;
- adottare azioni e comportamenti così come indicati nel presente codice etico;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al codice etico;
- consultare il soggetto preposto a vigilare e fornire spiegazioni al fine di ottenere chiarimenti in merito all'interpretazione delle norme del codice etico;
- cooperare pienamente alle attività di indagine svolte afferenti eventuali violazioni del codice etico, con espresso obbligo di riservatezza in merito all'esistenza delle stesse indagini;
- partecipare, ove richiesto, alle attività di formazione, informazione e auditing necessarie alla verifica di applicazione e funzionamento del codice etico.

Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice etico, i dipendenti sono invitati a contattare il soggetto individuato quale responsabile per il rispetto del presente codice etico e all'eventuale OdV.

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni del centro di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. devono mantenere l'ambiente di lavoro in condizioni tali da garantire il rispetto della dignità della persona, ed in particolare:

- non devono presentarsi sul luogo di lavoro o nei luoghi indicati per lo svolgimento delle attività professionali di docenza in stato di alterazione alcolica o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- non devono consumare o cedere, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti nel corso dello svolgimento della prestazione lavorativa o dell'incarico professionale;
- devono rispettare la normativa vigente sul fumo;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti dei colleghi, sia nell'ambiente di lavoro che nell'ambiente esterno, ovvero nei confronti dei oggetti discenti ove prestino attività professionale di docenza;
- devono evitare l'accesso ad estranei nei locali aziendali senza autorizzazione;
- devono mantenere gli spazi di lavoro adeguatamente ordinati al fine di scongiurare infortuni causati dal mancato ordine e garantire l'eventuale evacuazione in caso di emergenza.

## RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti, in maniera trasparente, solo dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati.

Omaggi e/o cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere:



- ammessi dalla normativa vigente;
- di modico valore e proporzionati alla situazione;
- tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Con le istituzioni pubbliche e con i suoi dipendenti, che rivestano il ruolo di committenti o siano collaboratori esterni e docenti formatori della EDUPUNTOZERO s.r.l., quest'ultima dovrà agire nel rispetto della disciplina regolatrice della fornitura di beni e/o servizi in favore di tali istituzioni.

L'attività di lobby può essere svolta solo alle seguenti condizioni:

- ove consentito dalle leggi vigenti;
- in conformità al presente codice etico e alle eventuali procedure specificamente prescritte dalla EDUPUNTOZERO s.r.l.

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere improntati dai principi di trasparenza, chiarezza, correttezza e la EDUPUNTOZERO s.r.l. non deve indurre i soggetti ad esse appartenenti ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

E' espressamente e inderogabilmente sancito dal presente codice etico che i rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere conformi ai seguenti principi:

- non è consentito, al fine di ottenere un trattamento più favorevole o un qualsivoglia profitto, offrire denaro, doni, servizi, prestazioni o favori di valore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che stranieri, a meno che non si tratti di doni od utilità d'uso, dal modico valore;
- è fatto espresso divieto di compiere atti di corruzione oppure, in ogni caso, tenere comportamenti collusivi di qualsiasi natura. Nessun dipendente deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro od altre utilità idonee a compromettere la loro indipendenza di giudizio (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello nazionale), neanche a seguito di pressioni illecite.
- La EDUPUNTOZERO s.r.l. non accetta alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con gli stessi, in qualsiasi forma o modo. In particolare, è vietato ai dipendenti, ai collaboratori e a tutti gli altri destinatari del presente codice etico offrire omaggi commerciali, regalie od altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o risultare in contrasto con il codice etico, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per EDUPUNTOZERO s.r.l.. Diversamente, nei paesi dove vige l'usanza di offrire doni a clienti o ad altri, l'offerta o l'accettazione sono consentite purché trattasi di doni di modico valore, non intesi come richiesta di favori;
- EDUPUNTOZERO s.r.l. ed i suoi dipendenti e collaboratori esterni non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti provenienti, in qualsiasi forma o modo, da attività criminali. Pertanto, i dipendenti e i collaboratori della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse quelle di natura finanziaria) su soggetti interessati, committenti e su fornitori, al fine di appurare la rispettabilità di questi e la legittimità della attività svolte, prima di intrattenere rapporti d'affari. La EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegna ad osservare l'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione che risulti competente;
- i medesimi divieti di cui sopra valgono nell'ambito di qualsivoglia rapporto contrattuale con soggetti privati e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- nella partecipazione alle gare pubbliche d'appalto e ai bandi per l'assegnazione di incarichi da parte di enti pubblici è necessario operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale e comunque in conformità ai principi sopra espressi;
- consulenti o soggetti terzi che operino per conto della EDUPUNTOZERO s.r.l. con la Pubblica Amministrazione non devono trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interessi;
- La EDUPUNTOZERO s.r.l. potrà intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex-impiegati della PA italiana od estera o rapporti professionali con appartenenti alle stesse solo quando detti rapporti siano stati preliminarmente ed adeguatamente comunicati all'Organismo di Vigilanza e qualora i professionisti docenti

formatori siano stati espressamente autorizzati dalla Pubblica Amministrazione cui appartengono, prima che si proceda all'eventuale assunzione;

- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari (erogazioni, contributi o finanziamenti) per fini diversi rispetto a quelli per i quali sono stati assegnati;
- è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto ed arrecare danno alla Pubblica Amministrazione.

## RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

I rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti devono essere fondati sulla trasparenza e la correttezza.

È vietata l'erogazione di contributi, diretti o indiretti, sotto qualsivoglia forma, a sostegno di organizzazioni e di movimenti politici, italiani o stranieri, di organizzazioni sindacali e di associazioni, salvo quanto consentito o previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Sia i contributi eventualmente versati dai dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l. sia l'attività da questi eventualmente prestata in favore dei citati soggetti si intendono fornite esclusivamente a titolo personale e volontario.

È consentita, invece, l'erogazione di contributi ad enti, associazioni e fondazioni senza fini di lucro, la cui attività abbia un elevato valore sociale, culturale, ambientale e di ricerca scientifica.

## RAPPORTO CON I SOCI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

### RAPPORTO CON I SOCI

La EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegna a garantire parità di trattamento a tutti i soci ed in particolare si impegna a salvaguardare e accrescere il valore dell'azienda per garantire la remuneratività del capitale investito, attraverso una costante e precisa informazione nei confronti dei soci delle attività aziendali.

### PATRIMONIO

Il patrimonio aziendale della EDUPUNTOZERO s.r.l. è costituito:

- da beni immobili;
- da infrastrutture;
- da attrezzature;
- da computers;
- da stampanti;
- da autovetture;
- da mezzi di trasporto;
- da beni immateriali di qualsiasi tipo (marchi, licenze, informazioni riservate, know how, conoscenze tecniche).

L'amministratore, i dipendenti e i soci della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono proteggere e conservare i beni ed impedire che degli stessi sia fatto un uso improprio. L'utilizzo dei beni del patrimonio della società deve avere quale unica finalità la realizzazione degli scopi sociali.

## TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI ED OPERAZIONI SOCIETARIE

### TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI

Tutte le operazioni e le transazioni poste in essere della EDUPUNTOZERO s.r.l. devono essere correttamente registrate e soggette a tracciabilità.

In particolare è necessario che le operazioni e le transazioni siano individuabili nella documentazione necessaria alla verifica della natura e la causale dell'operazione nonché i soggetti che l'abbiano autorizzata, anche nell'ipotesi di pagamenti di somme o trasferimento di beni effettuati da persone o società per conto della EDUPUNTOZERO s.r.l..

La EDUPUNTOZERO s.r.l., anche al fine di tutelare i soci e la loro partecipazione all'attività economica, adotta specifici sistemi di pianificazione finanziaria, di controllo e di contabilità.

In particolare EDUPUNTOZERO s.r.l. garantisce che tutte le operazioni:

- siano autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- siano registrate, contabilizzate e documentate;
- siano rendicontate periodicamente in maniera completa, accurata, attendibile e chiara;
- siano conformi alle linee di indirizzo dell'amministratore;
- siano compiute informando i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi delle stesse e sensibilizzando questi ultimi circa l'importanza del controllo interno;
- siano compiute analizzando e gestendo, con diligenza professionale, i rischi imprenditoriali connessi;
- siano compiute in conformità alle tipiche procedure di business, secondo cui le decisioni gestionali devono essere basate su analisi economiche che prevedano una prudente valutazione dei rischi;
- siano basate su decisioni prese da un livello manageriale adeguato in relazione ai temi finanziari, fiscali e contabili.

## OPERAZIONI SOCIETARIE

Con espressa necessità di evitare la commissione di reati di natura societaria, gli amministratori e i dipendenti della EDUPUNTOZERO s.r.l., i consulenti esterni e i fornitori, devono rispettare i seguenti principi:

- redazione chiara e trasparente dei bilanci e delle comunicazioni sociali previsti dalla normativa vigente in materia;
- rappresentazione corretta e veritiera della situazione patrimoniale e finanziaria della società;
- obbligo, in capo a chi ponga in essere l'operazione, di segnalare eventuali conflitti di interesse all'amministratore;
- divieto di impedire, o comunque di ostacolare, lo svolgimento delle attività di controllo ad opera dei soci;
- divieto, anche mediante condotte dissimulate, di restituire i conferimenti effettuati dai soci o di liberare questi ultimi dall'obbligo di effettuarli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- divieto di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva; divieto di distribuire riserve indisponibili;
- divieto di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge previste a tutela dei creditori;
- divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale della società, mediante attribuzione di quote per somme inferiori al loro valore nominale oppure mediante sottoscrizione reciproca di quote o ancora mediante una rilevante sopravvalutazione dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione della stessa;
- divieto di costituire, per mezzo di atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle società.
- falsificazione di monete, carte di credito, valori bollati

E' fatto divieto agli amministratori, ai soci, ai dipendenti e ai collaboratori esterni della EDUPUNTOZERO s.r.l. destinatari del presente codice etico, di acquistare e/o vendere banconote, monete, carte di pubblico credito, valori bollati e carta filigranata contraffatte o di illecita provenienza.

La violazione del suddetto divieto impone, ai soggetti che ricevono banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, di segnalare la circostanza all'amministratore e al responsabile dell'O.d.V. affinché provvedano a presentare le dovute denunce.

## POLITICA AMBIENTALE

EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegna a realizzare i propri obiettivi economici senza danneggiare l'ambiente ed in particolare a:

- controllare e monitorare, costantemente, l'impatto ambientale dell'attività aziendale;
- rispettare la legislazione nazionale e comunitaria in materia ambientale;
- definire adeguate politiche idonee a perseguire gli obiettivi economici dell'impresa e di tutelare l'ambiente;
- sensibilizzare tutti i dipendenti ed i collaboratori della società al rispetto ed alla tutela del patrimonio ambientale;
- prevenire i reati ambientali di cui all'art. 25 undecies del D.lgs. n. 231 del 2001.

Pertanto, l'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegna a valutare la possibilità destinare una quota significativa degli investimenti alla ricerca di tecnologie che garantiscano il minor impatto possibile sull'ambiente, e si doterà, al suo interno, sia di figure professionali che di strutture operative aventi funzioni specifiche in materia.

## TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

EDUPUNTOZERO s.r.l. nel rispetto delle leggi vigenti in materia di trattamento di dati riservati, si impegna a trattare tutti i dati personali nonché le informazioni riservate raccolte nell'esercizio della propria attività.

A tale scopo la EDUPUNTOZERO s.r.l. si impegna a mantenere un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei sistemi di information technology, preordinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate,, anche attraverso l'adozione di policy e procedure idonee alla protezione delle informazioni, in conformità con il GDPR

In particolare EDUPUNTOZERO s.r.l.:

- definisce la procedura per il trattamento delle informazioni, indicando il responsabile del trattamento e la corretta individuazione dei ruoli e delle responsabilità dei singoli soggetti autorizzati al trattamento;
- definisce i livelli di criticità e riservatezza delle informazioni, adottando opportuni strumenti di controllo in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza e di informative sul trattamento dei dati;

Sono informazioni riservate di esclusiva proprietà della società, a titolo esemplificativo:

- i piani strategici, economici e finanziari, i documenti contabili, commerciali, gestionali ed operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale, quali assenze, presenze, ferie, malattie, retribuzioni;
- i parametri aziendali di produzione dei singoli reparti e divisioni;
- gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- il know how relativo alla produzione, allo sviluppo ed alla commercializzazione dei servizi, processi ed eventuali brevetti;
- i manuali aziendali;
- le banche dati contenenti, ad esempio, l'elenco fornitori, clienti e dipendenti;
- le banche dati relative alle utenze ed alle prestazioni.

E' fatto espresso divieto per i dipendenti e i collaboratori dell'ente di formazione EDUPUNTOZERO s.r.l. di divulgare a soggetti esterni dati od informazioni riservate, riservandosi di indirizzare la richiesta all'amministratore.

## ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

### ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza delle prescrizioni enunciate nel modello di organizzazione cui il presente codice etico è allegato, svolge, oltre al controllo ed all'aggiornamento del modello stesso, specifici compiti finalizzati all'attuazione del presente codice etico, ed in particolare:

- diffonde il codice etico presso i dipendenti e i collaboratori esterni della EDUPUNTOZERO s.r.l., i clienti, i fornitori, ed in genere presso tutti i soggetti interessati;
- provvede alla revisione periodica del codice etico;
- prende decisioni in ordine alle violazioni particolarmente rilevanti del codice etico, di concerto con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL;
- assiste i dipendenti e i collaboratori esterni che segnalino comportamenti non conformi al Codice etico tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- implementa programmi di comunicazione ai dipendenti.

A tal fine l'Organismo di vigilanza valuta:

- i piani di comunicazione e di formazione etica;
- il bilancio sociale;
- l'attività di audit e le relazioni periodiche dello stesso, ove attuati.

Per il compimento delle proprie attività l'O.d.V. può avvalersi di ausiliari esperti interni ed esterni. Tra gli ausiliari interni alla EDUPUNTOZERO s.r.l. può essere nominato un responsabile attuazione 231, i cui compiti sono individuati dal modello organizzativo.

### SISTEMA DISCIPLINARE

In caso di violazione del presente codice etico è prevista l'applicazione di specifiche sanzioni.

Le sanzioni sono applicate anche nel caso in cui il comportamento costituisca reato ma il giudizio penale non sia stato instaurato.

Le sanzioni applicabili al lavoratore dipendente devono rispettare i principi enunciati e le procedure previste nello Statuto dei Lavoratori.

La sanzione applicabile ai collaboratori esterni, ai professionisti docenti formatori e ai fornitori od altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la EDUPUNTOZERO s.r.l. consiste nella risoluzione del contratto.

Spetta all'Organismo di Vigilanza verificare la sussistenza dei presupposti necessari all'applicazione delle sanzioni e valutare natura ed entità della sanzione da irrogare.

### DOVERE DI SEGNALAZIONE

Tutte le violazioni del presente codice etico e/o delle norme contenute nel Modello di organizzazione e gestione cui esso è allegato devono essere segnalate prontamente e in forma scritta (anche mediante e-mail) all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo garantisce che i soggetti che hanno inviato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando loro l'anonimato e la riservatezza dei fatti riferiti, fatti salvi gli obblighi i diritti spettanti all'ente di formazione.

L'O.d.V. risponde tempestivamente a ciascuna richiesta di chiarimento e fa in modo che il dipendente non corra alcun rischio di ritorsione.

I provvedimenti disciplinari vengono adottati dall'amministratore, in conformità alle leggi vigenti, ai contratti collettivi di lavoro nazionali o aziendali e sono commisurati alla specifica violazione commessa.

Costituisce violazione del codice etico anche la ritorsione nei confronti di chi abbia fatto segnalazioni di possibili violazioni del codice etico stesso o formulato richieste di chiarimento in ordine alle sue modalità applicative. Costituisce parimenti violazione delle disposizioni contenute nel Codice etico anche la segnalazione di comportamenti vietati nella consapevolezza che gli stessi non siano mai avvenuti.

Le violazioni del codice etico da parte di dipendenti possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario sussistente con la società, con le relative conseguenze contrattuali e di legge, in conformità alle norme vigenti in materia di rapporto di lavoro.

Eventuali deroghe alle prescrizioni del Codice etico possono essere autorizzate per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione.

## CARTA DI QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

### INTRODUZIONE

La Carta della Qualità di Edupuntozero S.r.l. viene redatta con lo scopo di delineare e comunicare ai nostri partner, committenti e clienti finali gli impegni che l'azienda assume nella fornitura di servizi formativi di alta qualità. L'azienda, ispirandosi ai valori e agli ideali trasmessi dal suo fondatore, si dedica a erogare servizi che rispecchiano questi principi.

L'obiettivo della Carta è quello di definire chiaramente gli impegni di Edupuntozero S.r.l. a garanzia della qualità e della trasparenza dei servizi formativi offerti, in termini strategici (politica della qualità), organizzativi (predisposizione ed erogazione dell'offerta), operativi (obiettivi e standard specifici) e preventivi (dispositivi di garanzia di committenti/beneficiari).

### LIVELLO STRATEGICO

#### POLITICA DELLA QUALITÀ

Edupuntozero S.r.l. si impegna a mantenere e migliorare la qualità dei propri servizi formativi, valorizzando le competenze delle risorse professionali e utilizzando metodi didattici innovativi. Per questo motivo EDUPUNTOZERO SRL ha implementato un sistema di gestione per la qualità conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015. La nostra politica della qualità si concentra su:

- Dimostrare l'abilità di Edupuntozero Srl nel fornire prodotti e/o servizi conformi ai requisiti del cliente e ai requisiti di leggi e regolamenti applicabili
- Incrementare la soddisfazione del cliente attraverso l'efficace applicazione del sistema e dei processi di miglioramento continuo, assicurando il rispetto dei requisiti indicati dal cliente e dalle leggi e regolamenti applicabili

### LIVELLO ORGANIZZATIVO

Pol Edupuntozero Srl, con sede a Roma, è un ente di formazione specializzato in servizi formativi diversificati, tra cui formazione manageriale, professionale, tecnica, e competenze digitali. Collaborando con scuole, istituzioni, e aziende, fornisce anche servizi di consulenza e soluzioni digitali. Fondata nel 2009 come parte del progetto A-Sapiens in collaborazione con l'Università di Roma "La Sapienza", ha sviluppato competenze nell'e-learning, contribuendo alla formazione di oltre 10.000 studenti e docenti. Con uno staff multidisciplinare, offre programmi in IT, privacy, salute e sicurezza sul lavoro, management, videomaking e VFX, supportati da una piattaforma proprietaria di e-learning.

#### INFORMAZIONI GENERALI SUI SERVIZI FORMATIVI OFFERTI

**Aree di Attività:** Edupuntozero offre una varietà di servizi formativi, tra cui formazione manageriale, professionale, tecnica, e competenze digitali, destinati a individui, scuole, e organizzazioni pubbliche e private.

Eduopuntozero Srl utilizza le più moderne tecnologie nella formazione a distanza offrendo corsi sincroni e asincroni.

I corsi di formazione proposti da Edupuntozero riguardano:

- **La salute e sicurezza sul lavoro:** Corsi riguardanti le figure previste dalla normativa in materia di Salute e sicurezza sul lavoro (RSPP, Coordinatore, RLS).

- **Management:** Corsi progettati per sviluppare abilità gestionali e di leadership (in ambito di project management, sostenibilità, innovazione e parità di genere);
- **Privacy:** Formazione sulle normative di privacy e protezione dei dati
- **Informatica:** Corsi che spaziano da nozioni di base a competenze tecniche avanzate.

Inoltre, Edupuntozero offre servizi di consulenza per lo sviluppo di corsi e materiali didattici personalizzati, nonché lo sviluppo di piattaforme e applicazioni web.

**Dotazione di Risorse Professionali:** La società dispone di uno staff multidisciplinare e di consulenti esterni, inclusi esperti provenienti da università e altre istituzioni.

**Dotazione di Risorse Logistico-Strumentali:** La maggior parte dell'offerta formativa di Edupuntozero avviene attraverso l'utilizzo di strumenti digitali.

Edupuntozero ha a disposizione nella sede didattica di Via Cristoforo Colombo 116, 00154, Roma aule e laboratori specialistici dotati delle necessarie attrezzature per i corsi in presenza.

**Impegno alla Qualità:** Edupuntozero si impegna a fornire documentazione dettagliata riguardante le caratteristiche dei servizi formativi, le modalità di accesso, valutazione finale e il valore aggiunto post-valutazione positiva.

## LIVELLO OPERATIVO

### FATTORI DI QUALITÀ

Edupuntozero Srl, in aderenza alla ISO 9001, individua diversi fattori, determinati in base ai bisogni e alle aspettative del sistema committenti/beneficiari, per verificare l'aderenza alla politica della qualità.

La qualità dei processi interni viene monitorata periodicamente attraverso un sistema di audit.

La qualità dell'attività didattica viene monitorata attraverso un sistema di raccolta feedback tramite form e questionari di gradimento. Questi questionari e form sono analizzati periodicamente dalla Direzione.

FATTORI DI QUALITÀ	INDICATORI	STANDARD DI QUALITÀ	STRUMENTI DI VERIFICA
<b>Analisi dei fabbisogni</b>	- Fatturato in un anno - Numero di iscritti in un anno	Crescita annuale pari o superiore al 10%	Audit, verifiche da parte della direzione mensili, semestrali e annuali
<b>Progettazione di nuovi corsi</b>	Inserimento periodico di due nuovi corsi ogni anno	Due nuovi corsi all'anno attivi	Verifiche della direzione e audit
<b>Attività di marketing digitale</b>	- Numero di visitatori sul sito web - Numero di richieste di informazioni compilate - Acquisti effettuati	Crescita annuale pari o superiore al 10%	Verifiche da parte della direzione mensili, semestrali e annuali



<b>Attività formativa - Costruzione corsi in e-learning</b>	Corretta fruizione del corso da parte dei discenti	- Fruizione del corso senza l'intervento dell'assistenza tecnica o non più di due errori per corso	Questionari di gradimento, verifiche periodiche
<b>Attività formativa - Erogazione dei corsi</b>	Corretta fruizione del corso da parte dei discenti e gestione degli imprevisti	- Spostamento delle lezioni solo quando necessario e non più di 2 lezioni per corso - Sostituzione dei docenti ove impossibilitati a svolgere la lezione prevista	Verifiche e audit semestrali
<b>Soddisfazione partecipanti</b>	Il questionario riporta la possibilità di scegliere tra le seguenti opzioni: per niente, poco, sufficientemente, molto, del tutto.	Il 70% dei partecipanti seleziona "molto" o "del tutto".	Questionario di gradimento da compilare prima dell'esame finale.
<b>Problematiche tecniche relative alla fruizione dei corsi sulla piattaforma e-learning</b>	I partecipanti segnalano un problema tecnico sulla piattaforma e-learning attraverso un canale apposito	Risoluzione della problematica entro 48 ore massimo.	Verifiche periodiche dei tempi di risposta
<b>Problematiche tecniche relative alla fruizione dei corsi in videoconferenza</b>	I partecipanti segnalano un problema tecnico di fruizione del corso con il software di videoconferenza	Risoluzione dei problemi risolvibili entro la prima ora di lezione	Verifiche periodiche delle problematiche più comuni e tempi di risposta
<b>Assistenza tecnica docenti</b>	I docenti non riescono a fare lezione a causa di problematiche tecniche	Corretta attuazione del processo di - Onboarding iniziale - Manuale del docente con le soluzioni ai problemi più comuni - Manuale per il tutor con le principali soluzioni ai problemi più comuni	Verifiche periodiche e miglioramento continuo del processo

- |  |  |                                      |  |
|--|--|--------------------------------------|--|
|  |  | - Intervento dell'assistenza tecnica |  |
|--|--|--------------------------------------|--|

## LIVELLO PREVENTIVO

### DISPOSITIVI DI GARANZIA E TUTELA DI COMMITTENTI E BENEFICIARI

Edupuntozero Srl ha predisposto modalità e strumenti di rilevazione dei feedback, digestione dei reclami e di realizzazione di azioni correttive.

Edupuntozero Srl in aderenza al sistema di gestione della qualità ha predisposto diversi canali per la raccolta di feedback e reclami:

- Questionari di gradimento anonimi alla fine di ogni corso;
- Commenti e feedback tramite LinkedIn e Google
- Servizio di segreteria attivo, per email e telefono, dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 18.30;
- Servizio di assistenza tecnica attivo tramite email dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 18.30;

### CONDIZIONI DI TRASPARENZA

Edupuntozero Srl nel rispetto della più ampia trasparenza e al fine di tutelare i propri committenti e beneficiari informa dando ampia pubblicità del sistema della qualità in atto e delle politiche attive. La politica sui diritti umani, la carta della qualità, il codice etico e la carta della qualità della formazione sono tutte disponibili per la consultazione sul sito internet aziendale. Il codice etico, la carta della qualità formativa, la politica ambientale e quella sui diritti umani sono inoltre parte della Guida dello studente.

Il processo di gestione della qualità viene sottoposto ad audit e riesame almeno due volte l'anno e sottoposti alla firma della direzione e del responsabile della qualità.

La revisione della documentazione della qualità avviene quando necessaria e in ogni caso ogni quattro anni.

### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI POSTI A PRESIDIO DEI PROCESSI

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEL PROCESSO DI DIREZIONE

- definizione di strategie organizzative, commerciali e standard del servizio
- coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative
- supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio
- gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza
- valutazione e sviluppo delle risorse umane

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEI PROCESSI ECONOMICO-AMMINISTRATIVI

- gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-fiscali
- controllo economico
- rendicontazione delle spese

- gestione amministrativa del personale
- gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEL PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI

- diagnosi generale (quadro nazionale) dei fabbisogni di figure e competenze professionali
- diagnosi specifica (regione/PA) di bisogni professionali e formativi in settori, sistemi produttivi territoriali ed imprese
- analisi individuale dei bisogni formativi e di orientamento

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE

- progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio di un'azione corsuale
- progettazione di percorsi individualizzati nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

- pianificazione del processo di erogazione;
- gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione;
- gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;
- monitoraggio delle azioni o dei programmi;
- valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento

### COMITATO SCIENTIFICO

L'attività di indirizzo didattico e strategico di Edupuntozero Srl è fondata dal proprio Comitato Scientifico composto da 5 membri. Il Comitato scientifico di Edupuntozero Srl si riunisce, salvo le evenienze stabiliscano diversamente, almeno una volta l'anno.

### RESPONSABILI SCIENTIFICI

I programmi di Edupuntozero Srl sono soggetti a un rigoroso monitoraggio che ne garantisce l'aderenza agli standard di qualità. Questo processo è affidato a diversi responsabili scientifici altamente qualificati, i quali garantiscono il mantenimento gli standard richiesti e contribuiscono alla realizzazione del contenuto didattico del corso di riferimento.

## NORME COMPORTAMENTALI DISCENTI

### INTRODUZIONE

Tutti i partecipanti ai corsi di Edupuntozero Srl sono tenuti a rispettare le seguenti norme comportamentali al fine di garantire la qualità e correttezza durante la formazione.

Tutti I partecipanti ai corsi di Edupuntozero Srl, inoltre, devono aver preso visione dei Termini di Utilizzo prima di accettarli al momento dell'acquisto.

Tutti I partecipanti ai corsi di Edupuntozero Srl sono tenuti a tenere un comportamento consono agli standard di educazione e rispetto comuni a qualunque altra istituzione formativa.

Tutti I partecipanti ai corsi di Edupuntozero Srl sono tenuti a non diffondere il materiale didattico e I video delle lezioni come stabilito nei Termini di Utilizzo al punto 10. La distribuzione non autorizzata del materiale didattico o dei video delle lezioni viola i Termini di Utilizzo accettati in fase di acquisto. L'azienda si riserva di agire nei luoghi opportuni per la tutela del materiale didattico e audiovisivo, il rispetto del contratto e la tutela della privacy degli altri partecipanti.

Il mancato rispetto delle regole seguenti comporta l'impossibilità per l'azienda di riconoscere un valido attestato di completamento al partecipante.

### REGOLE CORSI SINCRONI

I corsi sincroni si svolgono in tempo reale attraverso piattaforme di videoconferenza, consentendo un'interazione diretta tra docenti e partecipanti. Gli studenti devono collegarsi a orari prestabiliti per seguire le lezioni e partecipare attivamente.

### CORSI SINCRONI BASATI SU DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

I partecipanti ai corsi sincroni sono tenuti a rispettare le seguenti disposizioni:

#### Comportamento durante le lezioni:

- Mantenere sempre la webcam accesa e inquadrarsi correttamente per tutta la durata della lezione.
- Tenere il microfono spento e accenderlo esclusivamente per intervenire durante la lezione, previa autorizzazione.
- Seguire la lezione da un luogo idoneo alla formazione, privo di disturbi, rumori di fondo o elementi che possano compromettere la concentrazione e l'efficacia dell'attività formativa.

#### Luoghi non idonei:

- È vietato seguire la lezione in luoghi non consoni alla formazione, quali ospedali (in particolare dal letto o durante una visita medica, anche e soprattutto per rispetto del personale sanitario e degli altri pazienti), bar, parchi, luoghi all'aperto o altri ambienti che possano compromettere il regolare svolgimento della lezione.
- È vietato partecipare alle lezioni da mezzi di trasporto, anche nel caso in cui si sia passeggeri.

#### Movimenti e attività durante la lezione:

- È vietato spostarsi da una stanza all'altra, passeggiare, salire e scendere le scale o svolgere altre attività durante la lezione, salvo per pochi minuti e solo per esigenze fisiologiche.

- È vietato svolgere attività diverse dalla partecipazione al corso o allontanarsi per lunghi periodi. I minuti di assenza o di mancata presenza visibile tramite webcam saranno sottratti dal conteggio delle ore di partecipazione obbligatoria.

**Comportamenti inappropriati:**

- È vietato seguire la lezione da un letto.
- È vietato intrattenersi in conversazioni con altre persone durante la lezione.

**Requisiti di accesso e comportamento:**

- Inserire correttamente, al momento dell'accesso alla lezione, il proprio nome e cognome per agevolare la raccolta delle presenze.
- Mantenere un abbigliamento adeguato al contesto formativo e rispettoso nei confronti degli altri partecipanti.

È assolutamente vietato farsi sostituire da un altro soggetto nella fruizione del corso.

Queste regole sono dettate nel rispetto dell'azienda, delle istituzioni partner e degli altri partecipanti. Tali regole, inoltre, riprendono disposizioni legislative e regolamentari che sono obbligatorie e imprescindibili.

---

**CORSI SINCRONI BASATI SU NORME ISO E STANDARD**

I partecipanti ai corsi sincroni basati su norme e standard sono tenuti a:

- Mantenere sempre la webcam accesa e assicurarsi di essere correttamente inquadrati.
- Tenere il microfono spento e accenderlo solo per intervenire durante la lezione.
- Seguire la lezione da un luogo idoneo alla formazione.
- Inserire correttamente prima il proprio nome e poi il cognome al momento dell'accesso alla lezione, per agevolare la raccolta delle presenze.
- Mantenere un abbigliamento adeguato al contesto formativo e rispettoso nei confronti degli altri partecipanti.

Queste regole sono stabilite nel rispetto dell'azienda, delle istituzioni partner e degli altri partecipanti.

**REGOLE CORSI ASINCRONI**

I corsi asincroni sono erogati tramite la piattaforma e-learning e permettono agli studenti di accedere ai materiali formativi (video, documenti, quiz) in qualsiasi momento, senza vincoli di orario. Questa modalità offre maggiore flessibilità, adattandosi alle esigenze individuali.

---

**CORSI ASINCORNI**

I partecipanti ai corsi sincroni sono tenuti a:

Comportarsi con buona fede e correttezza durante lo svolgimento del corso e dei test. Questo include il divieto di:

- Commettere plagio.
- Collaborare con altre persone al fine di superare i test intermedi o l'esame finale.
- Farsi sostituire da un altro soggetto nello svolgimento dei test intermedi o dell'esame finale.
- Commettere frodi.

## POLITICA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

### PRINCIPI

Questa Politica formalizza il nostro impegno a sostenere i principi della sostenibilità ambientale e riconosce che un ambiente sostenibile è centrale per la vita e per il lavoro.

Questo documento è fondato sul sistema di valori di Edupuntozero e sul suo Codice Etico.

La Politica di Sostenibilità Ambientale impegna Edupuntozero alle seguenti azioni operative:

- Implementare pratiche volte al rispetto dell'ambiente all'interno dell'azienda.
- Monitorare la messa in atto delle pratiche ambientali
- Avere come obiettivo il miglioramento continuo delle pratiche ambientali
- Comunicare le iniziative ambientali intraprese sia internamente che esternamente

### LINEE GUIDA IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ

Edupuntozero rispetta il suo rapporto con l'ambiente naturale e i suoi ecosistemi. Riconosciamo gli impatti negativi che l'attività umana può comportare e adottiamo misure per prevenire la degradazione di tali sistemi naturali.

Edupuntozero si impegna ai seguenti principi e pratiche:

- Monitorare e gestire le nostre prestazioni relative all'impatto ambientale e lavorare verso una riduzione degli impatti negativi;
- Conformarsi alle pertinenti politiche, pratiche e normative dell'Unione Europea, nonché alle leggi nazionali italiane in materia di ambiente;
- Ridurre il consumo di risorse naturali nelle operazioni quotidiane, tra cui acqua, carta ed energia;
- Massimizzare il riciclaggio delle risorse;
- Smaltire i rifiuti in modo appropriato, inclusi i rifiuti elettronici nei centri appositamente designati allo scopo;
- Impegnarsi nei principi di prevenzione dell'inquinamento ambientale e di miglioramento continuo delle pratiche ambientali;
- Ridurre al minimo l'inquinamento prendendo misure per limitare le emissioni di carbonio derivanti dai viaggi;
- Quando possibile, incoraggiare i fornitori a rispettare elevati standard di rispetto delle pratiche ambientali;
- Comunicare questa politica a tutti i dipendenti, collaboratori e altre parti interessate, nonché rendere questa politica disponibile al pubblico;
- Informare, quando pertinente, sulle politiche e sulle iniziative ambientali dell'azienda sia nelle comunicazioni interne che esterne;
- Rivedere questa politica annualmente e misurare obiettivi e prestazioni come parte di tale revisione.