

	Codice Etico – SA Servizi Aziendali			
	DIR	1.10.2026	0	RQS
	<i>approvazione</i>	<i>data</i>	<i>revisione</i>	<i>redazione</i>
Pag. 1 di 7				

1. Premessa, finalità e ambito di applicazione

Il presente Codice Etico (rev. 0, ottobre 2026) definisce i valori e le regole di comportamento che SA Servizi Aziendali (di seguito "SA" o "l'Organizzazione") adotta nello svolgimento di tutte le proprie attività. È parte integrante del Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla UNI EN ISO 9001.

1.1 Finalità

Il Codice serve a:

- esplicitare i principi etici che guidano le decisioni dell'Organizzazione;
- prevenire comportamenti illeciti, scorretti o non conformi;
- tutelare la reputazione di SA e la fiducia di clienti, allievi, enti finanziatori e istituzioni;
- offrire a chi opera per SA un riferimento chiaro nei casi dubbi.

1.2 Destinatari

Il Codice si applica a soci e Direzione, dipendenti, collaboratori, docenti e formatori, consulenti, tutor, stagisti e a chiunque operi in nome o per conto di SA. Fornitori e partner sono tenuti a rispettarne i principi nei rapporti con l'Organizzazione.

1.3 Ambito

Il Codice copre tutte le attività rientranti nello scopo del Sistema di Gestione: progettazione, gestione, erogazione e rendicontazione di corsi di formazione, inclusi quelli finanziati; formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro; consulenza per la valutazione dei rischi e la sicurezza dei macchinari; supporto alla realizzazione di sistemi di gestione per la qualità; logistica della medicina del lavoro.

	Codice Etico – SA Servizi Aziendali			
	DIR	1.10.2026	0	RQS
	<i>approvazione</i>	<i>data</i>	<i>revisione</i>	<i>redazione</i>
Pag. 2 di 7				

2. Missione, visione e valori

2.1 Missione

SA accompagna imprese, enti e persone nella crescita delle competenze e nella tutela della salute e sicurezza sul lavoro, offrendo formazione e consulenza competenti, affidabili e conformi alle norme.

2.2 Visione

Essere un punto di riferimento sul territorio per la formazione e la consulenza, riconosciuto per qualità, correttezza e attenzione alle persone.

2.3 Valori

Valore	Cosa significa per SA
Legalità	Rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle regole degli enti finanziatori e di accreditamento
Integrità e onestà	Nessun vantaggio per l'Organizzazione giustifica comportamenti scorretti
Trasparenza	Informazioni complete, veritiere e verificabili verso clienti, allievi ed enti
Competenza e qualità	Aggiornamento continuo e miglioramento dei servizi, in coerenza con la ISO 9001
Rispetto della persona	Dignità, pari opportunità, inclusione e rifiuto di ogni discriminazione
Responsabilità sociale	Attenzione a salute, sicurezza, ambiente e comunità locale
Riservatezza	Tutela dei dati e delle informazioni di clienti, allievi e lavoratori

	Codice Etico – SA Servizi Aziendali			
	DIR	1.10.2026	0	RQS
	<i>approvazione</i>	<i>data</i>	<i>revisione</i>	<i>redazione</i>
Pag. 3 di 7				

3. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari agiscono con diligenza, lealtà e professionalità, nel rispetto delle leggi e delle procedure interne. In particolare:

Correttezza nelle decisioni. Le scelte sono prese nell'interesse dell'Organizzazione e dei suoi interlocutori, mai per interesse personale.

Veridicità delle informazioni. Registri presenze, verbali, attestati, documenti di progetto e rendiconti devono essere completi, accurati e conformi ai fatti. È vietato alterare, omettere o creare documenti non veritieri.

Tracciabilità. Ogni operazione rilevante è documentata e ricostruibile, anche ai fini degli audit del Sistema di Gestione.

Uso corretto dei beni aziendali. Strumenti, attrezzature, sistemi informatici e materiali didattici sono utilizzati solo per scopi lavorativi e con cura.

Divieto di corruzione. È vietato offrire, promettere, chiedere o accettare denaro, regali o altre utilità per ottenere vantaggi impropri. Sono ammessi solo omaggi di modico valore, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

Lotta al riciclaggio. SA verifica l'affidabilità di clienti e fornitori e non accetta pagamenti di provenienza dubbia o non tracciabili.

Concorrenza leale. SA compete sul mercato in modo corretto, senza denigrare i concorrenti né diffondere informazioni ingannevoli.

	Codice Etico – SA Servizi Aziendali			
	DIR	1.10.2026	0	RQS
	<i>approvazione</i>	<i>data</i>	<i>revisione</i>	<i>redazione</i>
Pag. 4 di 7				

4. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Le persone sono la principale risorsa di SA. L'Organizzazione si impegna a:

- selezionare, retribuire e far crescere le persone solo in base a competenze, merito e risultati, senza discriminazioni per genere, età, origine, religione, orientamento sessuale, disabilità, opinioni politiche o sindacali;
- garantire pari opportunità tra donne e uomini, secondo quanto previsto dalla Politica per la Parità di Genere;
- favorire la conciliazione tra vita professionale e privata;
- assicurare formazione e aggiornamento coerenti con il ruolo, in particolare per docenti, formatori e consulenti;
- prevenire e contrastare molestie, mobbing e ogni forma di violenza, anche verbale, sul luogo di lavoro;
- applicare correttamente i contratti di lavoro e le norme previdenziali e fiscali.

A loro volta, dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare il Codice, le procedure del Sistema di Gestione e le istruzioni ricevute, collaborando a un clima di lavoro basato su rispetto e fiducia reciproca.

Docenti e formatori devono inoltre garantire competenza aggiornata sui contenuti erogati, imparzialità nella valutazione degli allievi, puntualità e corretta compilazione della documentazione didattica.

	Codice Etico – SA Servizi Aziendali			
	DIR	1.10.2026	0	RQS
	<i>approvazione</i>	<i>data</i>	<i>revisione</i>	<i>redazione</i>
Pag. 5 di 7				

5. Rapporti con clienti, allievi, enti finanziatori, fornitori e Pubblica Amministrazione

Clienti. SA offre servizi chiari nei contenuti, nei tempi e nei costi; non promette risultati che non può garantire; gestisce reclami e segnalazioni con tempestività, come previsto dal Sistema di Gestione per la Qualità.

Allievi e partecipanti. SA garantisce informazioni corrette su programmi, requisiti e attestazioni; valutazioni oggettive; ambienti di apprendimento sicuri e rispettosi; accessibilità per le persone con disabilità o bisogni specifici. Gli attestati sono rilasciati solo a chi ha effettivamente frequentato e superato le verifiche previste.

Enti finanziatori e fondi interprofessionali. Nella formazione finanziata SA:

- utilizza i fondi solo per le finalità per cui sono stati concessi;
- rendiconta costi e attività in modo veritiero e documentato;
- conserva la documentazione per i tempi richiesti e la rende disponibile per controlli e verifiche.

Pubblica Amministrazione. I rapporti con enti pubblici, organi di vigilanza e autorità di accreditamento sono tenuti solo dalle persone autorizzate, con trasparenza e collaborazione. È vietato influenzare impropriamente decisioni di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Fornitori e partner. La scelta avviene in base a criteri oggettivi di qualità, prezzo, affidabilità e rispetto delle norme su lavoro e sicurezza, secondo le procedure di qualifica previste dal Sistema di Gestione. Ai fornitori è richiesto il rispetto dei principi del presente Codice.

	Codice Etico – SA Servizi Aziendali			
	DIR	1.10.2026	0	RQS
	<i>approvazione</i>	<i>data</i>	<i>revisione</i>	<i>redazione</i>
Pag. 6 di 7				

6. Salute e sicurezza, ambiente, privacy e conflitti di interesse

Salute e sicurezza. Operando proprio nella formazione e consulenza sulla sicurezza, SA si impegna a essere d'esempio: rispetta il D.Lgs. 81/2008 nei propri luoghi di lavoro e nelle sedi formative, valuta i rischi, forma i lavoratori e garantisce che le esercitazioni pratiche (es. uso di attrezzature) si svolgano in condizioni sicure. Ognuno è responsabile della propria sicurezza e di quella degli altri e deve segnalare situazioni di pericolo.

Medicina del lavoro. Nella gestione logistica delle visite mediche, SA tratta le informazioni sanitarie con la massima riservatezza e non interferisce in alcun modo con le valutazioni del medico competente.

Ambiente. SA riduce l'impatto delle proprie attività favorendo la dematerializzazione dei documenti, la formazione a distanza ove appropriata, il corretto smaltimento dei rifiuti e il risparmio energetico.

Privacy e riservatezza. I dati personali di allievi, lavoratori, clienti e collaboratori sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, solo per finalità legittime e con adeguate misure di sicurezza. Le informazioni riservate dei clienti acquisite durante la consulenza non possono essere divulgate né usate per altri scopi.

Conflitti di interesse. Chi opera per SA evita situazioni in cui un interesse personale, familiare o economico possa influenzare il proprio giudizio. Ogni conflitto, anche potenziale, va comunicato tempestivamente alla Direzione. In particolare, i consulenti non possono svolgere, per lo stesso cliente, attività di verifica o certificazione su sistemi che hanno contribuito a progettare.

	Codice Etico – SA Servizi Aziendali			
	DIR	1.10.2026	0	RQS
	<i>approvazione</i>	<i>data</i>	<i>revisione</i>	<i>redazione</i>
Pag. 7 di 7				

7. Attuazione, segnalazioni, sanzioni e revisione

Diffusione. Il Codice è consegnato a tutti i destinatari al momento dell'ingresso, pubblicato sul sito web di SA e richiamato nei contratti con collaboratori e fornitori. La Direzione cura momenti periodici di formazione sui suoi contenuti.

Vigilanza. La Direzione, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione, verifica l'applicazione del Codice e ne riporta gli esiti nel Riesame della Direzione.

Segnalazioni. Chiunque venga a conoscenza di violazioni del Codice o di illeciti può segnalarli attraverso i canali predisposti da SA (indirizzo e-mail dedicato, comunicazione riservata alla Direzione o canale whistleblowing conforme al D.Lgs. 24/2023, ove applicabile). SA garantisce la riservatezza dell'identità di chi segnala e vieta qualsiasi forma di ritorsione verso chi segnala in buona fede.

Sanzioni. Le violazioni del Codice compromettono il rapporto di fiducia con l'Organizzazione e comportano, in proporzione alla gravità:

- per i dipendenti, i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato e dall'art. 7 della L. 300/1970;
- per collaboratori, docenti, consulenti e fornitori, il richiamo scritto, la sospensione o la risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

Revisione. Il Codice è riesaminato almeno ogni tre anni, o prima in caso di modifiche normative, organizzative o di eventi significativi. Ogni revisione è approvata dalla Direzione e comunicata a tutti i destinatari.