

LITTLE GENIUS INTERNATIONAL® S.R.L. SB

Sede legale: Via di Grotte Portella n°28, 00044 Frascati (Roma)

Capitale Sociale Euro 10.000, interamente versato

Iscritta al Registro delle Imprese di Salerno - R.E.A. RM-1083107

C.F. e P. IVA n. 08247621009

CODICE ETICO AZIENDALE

DEFINIZIONI / GLOSSARIO

Azienda: è un'organizzazione di persone e mezzi finalizzata alla soddisfazione di bisogni umani attraverso la produzione, la distribuzione o il consumo di beni economici e servizi verso clienti.

Società Benefit o anche **Benefit Corporation** o **B Corp**: è un nuovo tipo di azienda che volontariamente rispetta i più alti standard di scopo, responsabilità e trasparenza. Le B Corp si distinguono sul mercato da tutte le altre realtà in quanto vanno oltre l'obiettivo del profitto e innovano per massimizzare il loro impatto positivo verso i dipendenti, le comunità in cui operano e l'ambiente. In questo modo il business diventa una forza rigeneratrice per la società, il territorio che le circonda e per il pianeta in generale grazie alle politiche ambientali da rispettare.

Modello organizzativo è il modello di organizzazione e gestione che indica il modello organizzativo adottato dalla società volto a prevenire rischi, garantire governance, compliance ed efficienza, e valutare le performance.

Codice etico (anche "Codice"): documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei suoi "portatori d'interesse".

Delega: è il conferimento di poteri o competenze (in tutto o in parte), da parte di un soggetto (il "delegante") ad un altro soggetto (il "delegato"), mediante un atto generalmente scritto.

Destinatari: soggetti a cui si applica il Codice Etico. Generalmente sono Destinatari del Codice Etico tutti i portatori di interessi della Società.

Ente: il termine Ente viene generalmente utilizzato per indicare una persona giuridica; un significato più ampio considera l'Ente quale un'organizzazione di persone o di beni che assume una qualche rilevanza per l'ordinamento giuridico.

Funzione aziendale responsabile: funzione aziendale alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti.

ICE: è una particolare metodologia educativa che richiede che il programma educativo sia in costante evoluzione al fine di mantenerlo aggiornato con gli sviluppi di pensiero, le innovazioni e le visioni per il futuro.

Little Genius International S.r.l. SB (anche "Little Genius" o la "Società" o la "Azienda").

Illeciti amministrativi: si intende gli illeciti previsti dalla legge n°62 del 18 aprile 2005 che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Job description: è una descrizione che rappresenta una corretta interpretazione delle principali caratteristiche di una posizione organizzativa. In essa ritroviamo, in sintesi, il nome della posizione, le mansioni svolte, il posizionamento gerarchico e le relazioni con le altre funzioni organizzative.

Organi sociali: l'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale (laddove previsto) ed il Revisore legale dei conti (laddove previsto).

Portatori di interessi (anche "Stakeholders"): soggetti che hanno interessi (economici e non) nei confronti della Società e/o che portano interessi, nonché valori e bisogni alla stessa. Si suddividono in "portatori di interessi interni" alla Società (soci, amministratori, dipendenti, etc.) e "portatori di interessi esterni" alla Società (collaboratori, fornitori, consulenti, clienti, istituti e soggetti finanziatori, Pubblica Amministrazione, etc.). In particolare per "clienti" della Little Genius si intendono sia i bambini che usufruiscono dei servizi della Società, sia i genitori degli stessi in quanto soggetti che interagiscono, per diversi motivi, con svariate figure della Società (Organo Amministrativo, docenti, funzione amministrativa, etc.).

Protocollo: specifica procedura per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Procura: è l'atto unilaterale (generalmente scritto) con cui un soggetto (il "dante procura") conferisce ad un altro soggetto (il "procuratore") il potere di rappresentare sé stesso o un altro soggetto e/o di compiere atti giuridici in nome proprio o di un altro soggetto.

Sistema disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di comportamento contenuti nel Codice Etico.

LEGENDA DI ABBREVIAZIONI / ACRONIMI

AU: Amministratore Unico;

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro;

CdA: Consiglio di Amministrazione;

c.p.: codice penale;

cod. civ. (anche "c.c.): codice civile;

ICE: Infinite Child Evolution;

PA: Pubblica Amministrazione;

SB: Società Benefit.

I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Little Genius International s.r.l.s.b. (di seguito anche “Società”) è una scuola materna, elementare internazionale che opera fin dal 2006; Little Genius segue il curriculum Britannico e quello Nazionale Italiano.

Little Genius è una scuola internazionale alternativa che mira a fornire un’istruzione di alta qualità, offrendo loro un’educazione volta ad enfatizzare e incoraggiare l’analisi critica, il pensiero creativo, l’opportunità e la libertà di pensiero, l’attenzione al benessere civile e sociale diffuso e sostenibile, iniziando o migliorando la lingua inglese nei bambini a qualsiasi livello. In considerazione della capacità di apprendimento e di crescita dei bambini, tutti trarranno vantaggio da un curriculum programmato con cura, seguendo la metodologia ICE® (Infinite Child Evolution methodology®) la quale unisce elementi scelti di ricerca e pratica internazionale rivolti all’infanzia, arricchiti dalla valorizzazione della diversità in tutte le aree di apprendimento nel tentativo di dare risalto a cultura, tradizioni, lingue, etnie, religioni e ai differenti talenti degli studenti e di questa grande comunità. Little Genius International è membro della Rome International Schools Association - RISA (Associazione Scuole Internazionali di Roma).

Little Genius International ha ottenuto nel 2014 la certificazione come Benefit Corporation, la sesta in Italia ad ottenerla e quella che ha conseguito il punteggio più alto ad oggi. Una Benefit Corporation (o B Corp) è un’azienda che eccelle nei risultati sul piano ambientale e sociale, inoltre, mantiene un rapporto di correttezza e trasparenza con tutti i suoi stakeholder, siano essi clienti, fornitori o collaboratori. Insomma, raggiunti gli standard della certificazione a livello internazionale, come già fatto da Little Genius, tutti gli attori, principali e secondari, che hanno a che fare con la società conseguono il raggiungimento della massima soddisfazione possibile per il genere di rapporto che li lega alla società stessa. La qualità e la trasparenza restano come sempre la nostra prerogativa, ma con grande attenzione anche agli aspetti etici dei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori, e con grande attenzione all’ambiente e a tutte quelle azioni di impegno sociale che già dai primi anni della nostra attività abbiamo intrapreso con impegno ed efficacia. Non ultima la propensione a donare una percentuale del fatturato in beneficenza e la re-immissione degli utili nel circuito della clientela attraverso borse di studio e riduzione dei costi. Tale comportamento è incoraggiato in tutti i dipendenti i quali vogliono e possano, col sostegno della società, dedicare tempo o altre risorse per il bene comune. Little Genius opera pertanto come società di capitali, SB, nel rispetto delle linee guida internazionali delle B Corp, ispirandosi ai principi di Economia Civile propri della scuola di economia Napoletana nata a metà ‘700 dalle teorie di Antonio Genovesi.

Una azienda che punta in via prioritaria al benessere diffuso, alla soddisfazione di criteri di sostenibilità, e non esclusivamente al mero profitto.

Anche in questo la Little Genius International è riuscita a creare valore in chiave futura, grazie a tutti gli stakeholder coinvolti, dai clienti e dipendenti, ai collaboratori e i fornitori (il 90% entro un raggio di 2-300km).

Altra importante influenza è data dallo schema di pensiero di Edward De Bono dei “6 cappelli”, sul quale, lo staff è stato addestrato. Questa modalità di pensiero incoraggia i bambini a prendere in considerazione molteplici realtà e variabili nel processo decisionale e nella considerazione delle conseguenze derivanti dalle proprie azioni e da quelle degli altri.

Little Genius inoltre, integra curriculum con aspetti del *Curriculum Guidance for the Foundation Stage* (del Dipartimento Britannico per l'Istruzione/le Qualifiche e l'ente Curriculum Authority-Dfee/QCA), in quanto osserva le loro aree di apprendimento e le loro raccomandazioni pratiche.

Le sei principali aree di apprendimento definite (guida Dfee/QCA) nel curriculum di Little Genius International sono:

- Sviluppo personale, sociale ed emotivo;
- Comunicazione, lingua e letteratura;
- Sviluppo matematico;
- Conoscenza e comprensione del mondo;
- Sviluppo fisico;
- Sviluppo creativo.

Altri metodi seguiti:

IL METODO WALDORF-STEINER: promuove l'istruzione attraverso l'affetto e il sentimento – "l'elemento umano", "il discorso vivo", cioè l'istruzione si deve basare sul bambino e non sull'argomento. I principi dell'euritmica con l'enfasi sulla creatività e sull'immaginazione attraverso il curriculum.

L METODO GLEN DOMAN: insegnare a leggere attraverso la presentazione di intere parole e frasi, ricche di significato e di interessi, piuttosto che con singole lettere;

IL METODO MONTESSORI: apprendere attraverso attività auto-motivate, dove gli ambienti strutturati con materiali preparati sono organizzati in una sequenza programmata, che consente ai bambini di lavorare con un elevato livello di indipendenza ed una considerevole stimolazione dei sensi;

LE IDEE DI LEV VYGOTSKY: l'uso dello "sviluppo prossimale" nella pianificazione del curriculum, enfatizzando la centralità del gioco nella crescita e il ruolo del dialogo nella comunicazione e nell'interazione durante l'insegnamento;

LE IDEE DI JOHN HOLT: il supporto ai bambini nell'apprendimento, comunque consapevole della distruttività di un aiuto eccessivo, che ritarda lo sviluppo del bambino;

LE IDEE DI PIAGET: i bambini organizzano attivamente e costruiscono la loro conoscenza, sviluppando i propri schemi di interpretazione personale, con l'apprendimento e non con l'imitazione passiva. L'importanza di consentire ai bambini di vivere le esperienze di prima mano e con il tempo per riflettere, incoraggiandoli a chiedere;

IL METODO PLAN – DO - REVIEW (PIANIFICA – FAI - RIVEDI): l'importanza dell'apprendimento iniziato dal bambino con l'idea che l'apprendimento infantile abbia maggiore successo quando i bimbi sono liberi di scegliere le attività in un ambiente strutturato, che consente di sviluppare un certo grado di autonomia in questa fase. Questo metodo è associato a vantaggi di lungo termine particolarmente significativi e noi possiamo applicarlo solo grazie al nostro rapporto positivo adulto-bambino.

LEARNING BY TEACHING ("Imparare insegnando" German: Lernen durch Lehren, short LdL) Indica attualmente il metodo di Jean-Pol Martin che prevede che gli studenti si preparino ed impartiscano lezioni, o parti di lezioni ai propri compagni.

Art. 2. IL CODICE ETICO

L'adozione del presente Codice Etico, da parte di Little Genius, ben sottolinea l'obiettivo primario della Società di soddisfare al meglio le necessità e le aspettative di tutti i suoi portatori di interessi. Tale obiettivo può essere raggiunto soltanto grazie:

- al rafforzamento dei propri valori imprenditoriali;
- alla promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- alla protezione dei valori ed alla diffusione dei principi aziendali;
- alla prevenzione ed all'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con i dettami normativi eventualmente rilevanti, ma anche con i valori e i principi che Little Genius intende promuovere;
- alla condivisione di una identità aziendale che si riconosca in quei valori e in quei principi.

Il presente Codice è destinato ad essere uno strumento in continuo divenire, anche grazie al contributo che verrà da parte di coloro a cui è destinato.

Art. 3. NATURA E FUNZIONE DEL CODICE

Il Codice è un documento ufficiale di Little Genius, approvato dall'Organo Amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia e definisce l'etica di impresa cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel Codice Etico, Little Genius persegue le seguenti finalità:

1. garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
2. evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;
3. valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione della Società, favorendo la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con i rispettivi portatori di interesse, interni ed esterni;
4. favorire una gestione ed un'organizzazione delle attività dell'impresa, ispirate ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il miglior risultato in termini di "performance", sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
5. dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle Leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

L'osservanza del Codice persegue, infine, la politica di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, di reati.

Art. 4. DESTINATARI DEL CODICE

Sono destinatari del presente Codice:

1. **gli Organi sociali** (l'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo laddove esistente, il revisore legale dei conti laddove esistente);

2. **il personale** (docenti, dirigenti, impiegati, etc.) formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato;
3. **i collaboratori** che prestano la propria attività sulla base di contratti di lavoro parasubordinato;
4. **i consulenti, i fornitori** di beni o servizi (anche professionali) e chiunque eroghi prestazioni in favore della Società;
5. **i terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto di Little Genius, instaurino un rapporto con la Società di carattere economico, commerciale, finanziario o istituzionale (“clienti-genitori”, istituti di credito, pubblica amministrazione, altri creditori, etc.).

Tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, nell’ambito delle proprie responsabilità, ai principi enunciati nel Codice Etico. E’ dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (come indicato nella sezione finale del presente documento).

A fronte di ciò, la Società si impegna alla diffusione del presente Codice a tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscono l’applicazione. Little Genius si impegna a porre in essere, inoltre, le necessarie risorse ed un’idonea organizzazione al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell’applicazione del Codice stesso.

I destinatari del Codice Etico hanno l’obbligo di osservarne le disposizioni, sia all’interno che all’esterno della scuola, delle eventuali altre sedi, degli uffici e delle unità locali della Società e, in nessun caso, l’intenzione di agire nell’interesse e/o a vantaggio della Società giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal Codice Etico.

Art. 5. AMBITO DI APPLICAZIONE: EFFICACIA E VIOLAZIONE DEL CODICE

Little Genius riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione reati.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall’eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall’instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un’ipotesi di reato. In particolare, l’osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell’inosservanza – nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*obbligo di fedeltà*) e 2106 (*sanzioni disciplinari*) del Codice Civile. Pertanto, ogni violazione del presente Codice commessa dal Personale comporterà l’adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività dell’infrazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, nonché della disciplina di cui all’art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300. Relativamente ai Soci ed agli Organi sociali (esempio: amministratori, sindaci, procuratori ed altri soggetti dotati di poteri di rappresentanza) della Società, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l’adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell’infrazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa o all’esclusione. Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l’adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

Art. 6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei Destinatari. Questi, una volta informati, non potranno invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto ad eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

Little Genius si impegna a garantire l'effettiva conoscenza a tutti i Destinatari del Codice Etico mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice. Il Codice è visibile da parte di tutti i portatori di interessi sul sito web della Società: <http://www.littlegenius.it>.

I Destinatari del presente Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice all'Organo Amministrativo, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

II. ETICA D'IMPRESA – I PRINCIPI ETICI

Art. 7. LEGALITÀ

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali ed, in generale, di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali. Su tutti i Destinatari del Codice Etico incombe l'obbligo non solo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Società in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

Art. 8. ONESTÀ NEGLI AFFARI

Il Personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti od illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso, l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto. Nella predisposizione dei contratti, sia con i clienti-genitori che con qualsiasi altro terzo soggetto, Little Genius si impegna a inserire condizioni e clausole, trasparenti e chiare, rispettando il principio di pariteticità. Equità e pariteticità che la scuola esige nei confronti e da parte del personale dipendente, fornitori e clientela.

Art. 9. IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA

Little Genius si impegna al rispetto dei principi di imparzialità ed eguaglianza, non solo nei confronti dei propri dipendenti e dei clienti-bambini, ma con riferimento a tutti i portatori di interesse che interagiscono con la Società.

Inoltre, Little Genius è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni alla Società.

A tal fine, la Società si impegna, nel processo di gestione del Personale:

- a garantire comportamenti equi e giusti, nei confronti di tutti i lavoratori;
- a selezionare e posizionare nell'organigramma il Personale basandosi esclusivamente sulle sue qualità lavorative, adottando criteri che tengano conto del merito, delle pregresse esperienze di lavoro, dei titoli e delle qualifiche conseguite, senza alcuna discriminazione per quanto concerne il sesso, la lingua, la religione che non siano strettamente e necessariamente correlate alla mansione da svolgere.

Art. 10. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ

Nello svolgimento delle proprie attività, Little Genius si impegna, sia all'interno che all'esterno della Società, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni – dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale – precise, chiare, veritiere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività aziendale ad un preciso criterio di "imputabilità" dei processi svolti da specifiche funzioni aziendali e/o da specifici soggetti;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

In questo contesto assume rilevanza anche il rispetto dei principi di correttezza e deontologia professionale, in quanto Little Genius favorisce la cooperazione tra le persone coinvolte a qualsiasi titolo in un medesimo gruppo di lavoro, nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità alle regole del presente Codice e non ammette alcun comportamento o azione contrari alla normativa deontologica.

Art. 11. ORGANIZZAZIONE GERARCHICA

Little Genius si conforma al principio secondo cui ogni soggetto, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma aziendale, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni. In tal modo, il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di Area o di Funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sulle attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà in base alla legge.

Art. 12. TUTELA DELLA PRIVACY

Little Genius assicura il pieno rispetto della normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni), con particolare riguardo ai dati sensibili attinenti la sfera privata, le opinioni politiche e personali, l'orientamento affettivo e sessuale di ciascuno dei propri dipendenti, dei propri clienti-bambini e clienti-genitori e,

più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'Azienda. Cura particolare è posta sulla tutela della privacy dei minori.

La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute dalla gestione dei rapporti esterni (clienti, fornitori, etc.) e pone in essere le azioni necessarie per evitare che venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi. A tal fine, ogni dipendente dovrà acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni e conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza e/o visione.

Art. 13. RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda, ai suoi dipendenti ed ai suoi clienti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro. Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di insegnamento ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno all'Azienda.

Il dipendente, inoltre, è rigorosamente tenuto a comunicare al proprio superiore gerarchico eventuali richieste di informazioni inerenti all'Azienda e/o ai suoi dipendenti che egli riceva durante lo svolgimento delle sue mansioni di lavoro evitando di soddisfare le suddette richieste prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di Little Genius. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo di Little Genius e di usarle per proprio personale vantaggio.

Art. 14. CONCORRENZA LEALE

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di Antitrust, nonché delle direttive e linee-guida del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la Società si impegna a non assumere comportamenti, né sottoscrivere accordi con altre imprese od enti che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato.

Art. 15. QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA

Oltre ad i principi etici enunciati nel presente Codice, Little Genius promuove ogni azione diretta a far sì che i servizi da essa svolti rispecchino elevati standard di qualità, nel rispetto dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro. In particolare Little Genius si accerta che le attività da essa svolte non presentino rischi significativi per la salute e sicurezza dei lavoratori e dei clienti-bambini, impegnandosi ad una verifica periodica delle fonti di rischio potenziali ed alla loro neutralizzazione. Inoltre il miglioramento continuo delle prestazioni della Società, sempre ispirate a criteri della massima qualità, rientra negli obiettivi primari di Little Genius. La Società opera, infine, sempre nel rispetto dell'ambiente, in conformità alle normative in materia di ecologia ed ambiente.

III. GESTIONE RISORSE UMANE

Art. 16. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

Little Genius riconosce nel capitale umano un fattore di fondamentale importanza nello sviluppo dell'attività aziendale, da valorizzare secondo le effettive potenzialità del singolo. Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale del lavoratore, la Società assicura al proprio Personale ed ai propri clienti-bambini lo svolgimento delle attività in ambienti sicuri e salubri. Le persone, a tutti i livelli, costituiscono l'essenza dell'organizzazione ed il loro pieno coinvolgimento nelle attività aziendali permette di porre le loro capacità al servizio dell'organizzazione stessa. La Little Genius incoraggia, laddove possibile e sostenibile, il volontariato presso strutture associate o finanziate, lo scambio di competenze e la formazione reciproca tra i dipendenti, il job-sharing e la tutela delle esigenze familiari attraverso la riduzione di orario, il part-time, la flessibilità di orario, il car sharing, il telelavoro. I dipendenti sono invitati a partecipare, a discrezione della Direzione, ai consigli di amministrazione e alle analisi, presentazioni e dibattiti in merito all'andamento finanziario della società, al suo bilancio corrente e previsionale (budget annuale e pluriennale - cfr Modello organizzativo). La Little Genius pone particolare attenzione agli aspetti di tutela e promozione della salute e della vita familiare sia nella clientela che nei dipendenti. Permessi extra possono essere richiesti dalle mamme in periodo di allattamento, alle quali è offerto spazio e tempo per l'allattamento anche durante l'orario e sul luogo di lavoro. Tali disponibilità incoraggiano sia la cura e la tutela dei figli dei dipendenti, i quali possono frequentare la struttura scolastica, sia i clienti ai quali è offerto lo spazio di coworking Big Genius destinato ad avvicinare i genitori al luogo dell'educazione dei propri figli.

Art. 17. RAPPORTI INTERPERSONALI

Little Genius richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca.

Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche didattiche, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favorisce forme di collaborazione ed affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

Art. 18. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Destinatario è responsabile dei beni aziendali che gli sono eventualmente affidati e deve utilizzarli con diligenza, evitando usi privati o impropri.

È vietato l'utilizzo di beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

In particolare le risorse informatiche (hardware e software), di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni fornite e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica adottate dalla Società;
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine della Società;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati.

Art. 19. CONFLITTI DI INTERESSE

I conflitti di interesse che coinvolgono gli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori ed altri soggetti, siano essi “reali” (cioè effettivi) o “potenziali” (cioè possibili), devono essere resi noti attraverso una dichiarazione sottoscritta, da compilarla immediatamente, non appena il dipendente e il collaboratore ne ravvisino l’esistenza. Sono fatte salve le norme codicistiche vigenti.

Generalmente si configura un conflitto di interessi quando il perseguimento dell’interesse della Società da parte di un soggetto a ciò preposto (Amministratore, dipendente, collaboratore, etc.) confligge con uno o più interessi personali, facenti capo al medesimo, di modo che non è possibile adottare un comportamento che consenta di soddisfare contemporaneamente l’interesse personale e quello sociale. A titolo esemplificativo e non esaustivo si può configurare un conflitto di interessi quando:

- un Destinatario del Codice assume cariche sociali o svolge attività lavorative presso clienti o fornitori o concorrenti della Società;
- un Destinatario del Codice (o un suo familiare) assume interessi economici e/o finanziari in attività di clienti o fornitori o concorrenti.

Vista la varietà e la complessità delle situazioni che possono evidenziarsi, in caso di dubbio circa l’insorgenza o meno di conflitto di interesse, si invitano i dipendenti a rivolgersi all’Organo Amministrativo per discutere i casi specifici.

IV. RELAZIONI ESTERNE

Art. 20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

I rapporti che Little Genius eventualmente intrattiene con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici, Istituzioni Pubbliche in generale, sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza. In particolare, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di concessioni di privilegi da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto di Little Genius, nella gestione dei rapporti con la P.A., per indurla ad assumere posizioni o decisioni, favorevoli alla Società o a loro stessi, in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice o, comunque, prevaricando i legittimi interessi di soggetti terzi.

In particolare, la Società si impegna a non offrire alcun tipo di incarico a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o altri esponenti della P.A. che abbiano personalmente partecipato o potrebbero partecipare ad operazioni vantaggiose per la Società.

Pertanto, nel corso di una trattativa di affari con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a:

- non esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o loro congiunti o parenti a titolo strettamente personale;
- non offrire in alcun modo omaggi o doni, se non di modico valore;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità e la reputazione di una o di entrambe le parti.

La Società collabora attivamente con l’Autorità giudiziaria, le forze dell’ordine e qualunque pubblico ufficiale nell’ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

In tal senso, è fatto espresso divieto ai Destinatari del presente Codice di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali soggetti o di altri da questi indicati, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell’interesse della Società.

Art. 21. RAPPORTI CON I CLIENTI

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, orientandosi alle esigenze della Clientela e fornendo ad essa un’ampia ed esauriente informativa rispetto ai servizi offerti, affinché il cliente-genitore possa assumere decisioni consapevoli. Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, al fine di instaurare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca. A tali fini, i Destinatari del presente Codice devono:

- attenersi scrupolosamente alla legge, ai regolamenti, ai principi enunciati dal Codice Etico, ponendo la massima attenzione alle esigenze del cliente;
- evitare, sempre ed ovunque, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società;
- comunicare in tempi brevi alla Clientela (genitori) eventuali modifiche e variazioni relative alla prestazione del servizio;
- porre in essere contratti con la Clientela (genitori) chiari, semplici e conformi alle normative vigenti ed alle eventuali indicazioni delle Autorità pubbliche, privi di clausole che possono alterare il principio di pariteticità;
- comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico tutti gli elementi e le informazioni che possano comprovare, da parte di colleghi o di altri destinatari del presente Codice, una gestione dei clienti scorretta, poco trasparente o in mala fede.

Art. 22. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, Little Genius si impegna a rispettare, sempre e ovunque, i principi di correttezza, di legalità, trasparenza, vietando ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui la Società possa, direttamente o indirettamente, trarne vantaggio. Tutti i dipendenti, nei loro rapporti con i fornitori, devono osservare, sempre e ovunque, il principio di imparzialità e indipendenza dei rapporti, al fine di non ledere l’immagine della Società.

Little Genius adotta una propria procedura per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nell’ambito della quale sono definite le modalità e le regole per la selezione e il monitoraggio periodico delle prestazioni di servizi erogate e dei beni forniti dagli stessi, tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate sui fornitori e delle verifiche eseguite sulle forniture.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, viene verificata la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l’adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. A tal fine, si conforma alle prescrizioni imposte dalla normativa tributaria.

A tutti i fornitori, inclusi anche i fornitori di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione ed il rispetto del presente Codice Etico ed, in caso di inosservanza, agli stessi si applica il relativo sistema sanzionatorio. La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice ed attenersi alle procedure interne.

È fatto espresso divieto all'Organo Amministrativo ed ai responsabili di funzione della Società di richiedere o pretendere dai fornitori/consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

I Destinatari del Codice, in particolare, nel definire i rapporti con eventuali consulenti/fornitori di servizi operanti nel settore formativo/educativo o con fornitori di servizi diversi, si impegnano a conformarsi ai principi deontologici di settore applicabili, tra l'altro concludendo contratti in forma scritta ed improntando la definizione dei corrispettivi a criteri di economicità e ragionevolezza.

Art. 23. RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACATI

Little Genius non promuove né concede finanziamenti di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, sindacati, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

Tutte le relazioni intrattenute con sindacati, associazioni e partiti politici sono basate sul rispetto dei principi di trasparenza, indipendenza, lealtà e collaborazione, del presente Codice Etico e ponendo in essere tutte le azioni necessarie ad evitare ogni tipo di conflitto di interesse.

V. PROCESSO CONTABILE

Art. 24. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ

Little Genius adotta un sistema di contabilità conforme alle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione e ai criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani.

Tutti i dipendenti della Società, nonché i consulenti ed i prestatori di servizi che assistono la società in materie amministrativo-contabili devono garantire sempre e comunque:

- verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi occulti o non registrati, né depositati fondi in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto, in particolare, all'Organo Amministrativo, all'Organo di Controllo (laddove esistente) e ai Revisori legali dei conti (laddove esistenti) di rappresentare – nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette ai soci e/o ai terzi – fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i Destinatari ovvero cagionare un danno patrimoniale ai Soci, ai creditori sociali ed ai terzi in generale.

Art. 25. BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il bilancio d'esercizio e le relazioni allegare sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, l'Organo Amministrativo e tutti i soggetti comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'Assemblea dei Soci atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire all'Organo di Controllo ed al Revisore legale dei conti (laddove esistenti) informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Art. 26. CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON SINDACI E REVISORI

Little Genius s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il Personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati. Ogni Destinatario deve conservare la documentazione di ogni atto aziendale eseguito per consentire in ogni momento una facile ed immediata verifica sulle motivazioni e le caratteristiche dello stesso.

Nei rapporti con l'Organo di controllo o con il Revisore legale dei conti (laddove esistenti), Little Genius si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite, nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

VI. NORMA FINALE

Art. 27. RACCORDO CON NORME ED ALTRE DISPOSIZIONI APPLICABILI

Il contenuto del presente Codice Etico deve essere coordinato con lo Statuto Societario, con il Codice civile e con il Codice penale, nonché con il CCNL applicabile così come con ogni altra legge speciale e regolamentare vigente.

Il Codice Etico recepisce automaticamente ed obbliga i destinatari all'osservanza di ogni norma, presente e futura, che definisca reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente o, comunque, sia finalizzata alla prevenzione della criminalità d'impresa.

Ver. 2.1.3 3-12-15