

Elma Academy S.r.l.

Codice Etico

D.Lgs. 231/2001

Versione 2 adottata dal Consiglio di Amministrazione il 19/03/2026

Elma Academy S.r.l.

Via Felice Casati, 32
20124 Milano - Italy

+39 02 0063 1801

info@elmaacademy.com

www.elmaacademy.com

Capitale Sociale versato €10.000 - Codice Fiscale e PIVA IT 11708570962
Azienda con Sistema ISO 27001:2013 certificato - n° registro 01 1532117575

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. POLITICHE DI CONDOTTE NEGLI AFFARI.....	4
3. PRINCIPI E PROCEDURE NEI RAPPORTI CON I TERZI	5
3.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	6
3.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI.....	7
3.3 RAPPORTI CON I CLIENTI E FORNITORI.....	8
3.4 RAPPORTI CON GLI INTERVISTATI E DEI DISCENTI.....	8
3.7 REGALI, OMAGGI E ALTRI BENEFICI	10
4. PRIVACY E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI	11
6. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	11
7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE	12
8. SISTEMA SANZIONATORIO	12

1. PREMESSA

Elma Academy S.r.l. (di seguito anche “Elma Academy” o la “Società”) si occupa di attività di formazione in ambito ECM (Educazione Continua in Medicina), rivolte a tutte le figure professionali che operano nel settore della sanità e coerenti con requisiti indicati dal Ministero della Salute. Elma Academy si occupa inoltre di formazione (per e con HCP); training (per e con le aziende), training a supporto della comunicazione strategica, Patient Engagement e Public Affairs.

La Società si occupa della predisposizione di tutti i mezzi necessari all'organizzazione di corsi di formazione ed attività educative residenziali, sul campo, a distanza e di altre tipologie formative, rivolte a tutte le figure professionali che operano nel settore della sanità e coerenti con requisiti indicati dal Ministero della salute nell'ambito del programma ECM.

Elma Academy si è dotata di un modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e successive modifiche e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo adottato da Elma Academy.

Il presente Codice Etico definisce i principi etici rilevanti e le norme comportamentali ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Elma Academy nei confronti dei “portatori d’interesse”: dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano a tutti i dipendenti e collaboratori di Elma Academy, ovunque essi operino, nonché a collaboratori o consulenti esterni che operano in nome e/o per conto della Società.

Sono tenuti a rispettare quanto indicato nel presente documento anche i clienti, i fornitori e chiunque altro abbia rapporti con la Società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nel perseguimento di un interesse o di un vantaggio per Elma Academy può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni della stessa derivanti.

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti attraverso la distribuzione e la messa a disposizione dello stesso; inoltre, Elma Academy si impegna allo svolgimento delle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i dipendenti, per i soci e per diversi interlocutori ove applicabile.

Elma Academy si impegna inoltre a garantire la diffusione del codice attraverso informazioni specifiche a clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con la società, e attraverso la disponibilità di consultazione del documento sul sito internet www.elmaacademy.com

2. POLITICHE DI CONDOTTE NEGLI AFFARI

Elma Research sviluppa la propria attività richiedendo ai dipendenti, ai collaboratori e a tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico di adottare comportamenti conformi ai principi di legalità, correttezza, integrità, trasparenza e rispetto della persona. Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti a svolgere le proprie attività nel rispetto dei valori sociali e dei principi etici di seguito indicati.

- Il rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e delle procedure aziendali costituisce principio imprescindibile dell'attività della Società. Ogni dipendente, consulente, fornitore, collaboratore e cliente è pertanto tenuto ad operare nel pieno rispetto della normativa applicabile;
- Elma Research promuove un ambiente di lavoro improntato al rispetto della dignità, dell'uguaglianza e delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, nazionalità, razza, opinioni personali, credenze religiose, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità o qualsiasi altra condizione personale o sociale;
- Elma Research non tollera alcuna forma di molestia, intimidazione, abuso, comportamento offensivo o lesivo della dignità della persona e si impegna a garantire un contesto lavorativo inclusivo, sicuro e rispettoso per tutti i destinatari del presente Codice. A tale scopo, Elma Research adotta specifiche disposizioni organizzative e comportamentali contenute nella "Policy Diversity & Inclusion" e nella "Policy Anti Molestie", parte integrante dei valori aziendali e dei principi del presente Codice Etico;
- Elma Research si impegna a perseguire i principi etici di correttezza, trasparenza, lealtà e imparzialità nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con tutti gli stakeholder. Il principio di correttezza, implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy e del decoro. Implica altresì, il rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziale fra ciascun dipendente;
- Elma Research non ammette forme di regalo che possono essere interpretate come eccedenti le normali pratiche di cortesia o comunque rivolte ad acquistare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società Elma Research. È fatto assoluto divieto di offrire, anche a seguito di illecite pressioni, sia direttamente sia indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni a qualsiasi titolo a pubblici funzionari;
- Elma Research si impegna ad evitare che nella conduzione di qualsiasi attività i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi. In particolare le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono:
 1. interessi economici e finanziari di un dipendente della società e/o della propria famiglia nell'attività di fornitura;
 2. utilizzo della propria posizione all'interno della Società Elma Research o delle informazioni o conoscenze acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società Elma Research;
 3. Si impegna a non divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.
 4. Le spese personali e quelle per motivi di lavoro dovranno essere mantenute totalmente separate. Le spese personali non potranno essere pagate utilizzando i conti di Elma Research. In caso di impegni e viaggi di lavoro, la norma prevede che l'oggetto ed i tempi siano strettamente connessi all'attività lavorativa svolta.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore gerarchico; ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

3. PRINCIPI E PROCEDURE NEI RAPPORTI CON I TERZI

Elma Academy S.r.l. e i propri dipendenti, nello svolgimento delle proprie mansioni sono tenuti ad intrattenere rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, lealtà, correttezza e trasparenza.

Elma Academy S.r.l., esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice Etico che ogni contatto o rapporto con la clientela sia improntato secondo principi di onestà, correttezza professionale e trasparenza. Inoltre le relazioni commerciali con i fornitori si devono svolgere nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

I rapporti della Società Elma Academy con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni devono essere corrette, chiare e tra loro omogenee, ferme restando le esigenze di riservatezza richiesto dalla conduzione del business.

I dipendenti sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali.

I dipendenti non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti, per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per Elma Academy, fatto salvo quanto previsto nella sezione "Regali, omaggi e altri benefici" del presente documento;

I dipendenti non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso in cui non vi siano ripercussioni dirette per Elma Academy.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro). La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori – Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa)

3.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della Società Elma Academy; la società deve esigere da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice comporta l'adozione di adeguate misure sanzionatorie. I dipendenti, pertanto:

- sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;
- hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi del Codice Etico e delle norme richiamate;
- sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- devono contribuire al mantenimento dell'ambiente di lavoro rispettando la sensibilità degli altri;
- possono utilizzare i locali, le attrezzature, i macchinari e i sistemi esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza;
- devono adottare comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o compromettere l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- devono adottare le procedure e i modus operanti stabiliti nelle Procedure Operative e nei Regolamenti adottati nell'ambito di ogni settore e messi a disposizione per la consultazione nell'area comune del server aziendale.

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza delle regole del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede le segnalazioni di violazioni del Codice.

I dipendenti inoltre devono mantenere un atteggiamento consono nell'utilizzo personale dei vari social media, secondo quanto definito dalle Policy aziendali.

I post e più in generale i contenuti diffusi in rete su qualsiasi piattaforma "social" devono essere in linea con i principi stessi del presente codice etico e NON denigratori nei confronti dei colleghi, dei collaboratori della società e della società stessa. È fatto divieto di diffondere informazioni riservate relative ai dipendenti, alla società stessa e alle politiche della società di cui si viene a conoscenza a titolo di dipendente.

3.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI

Elma Academy procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, assicurando il loro inquadramento nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

Tutti coloro che collaborano a vario titolo con Elma Academy sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel rispettivo contratto di collaborazione e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste. Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

Inoltre quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la struttura.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con Elma Academy sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.

3.3 RAPPORTI CON I CLIENTI E FORNITORI

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti :

- Implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D.Lgs 231/01 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc)
- che non rispettano le normative di legge in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

Nei rapporti con i clienti Elma Academy opera nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità con le politiche commerciali aziendali, con correttezza e trasparenza, evitando ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Nei rapporti di fornitura di prestazione di servizi Elma Academy opera nel rispetto della normativa in materia di Sanità, dei principi del presente Codice, degli standard di buona pratica e procedure emessa dalla stessa.

I dipendenti responsabili e addetti al processo di acquisto di beni e servizi devono procedere alla selezione dei fornitori in base a criteri oggettivi (quali ad esempio il prezzo e la qualità del servizi) e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando All'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni e qualsiasi tentativo o alterazione dei normali rapporti commerciali.

E' fatto divieto ai fornitori che operano con Elma Academy di compiere qualunque atto che sia o che possa essere considerato contrario a leggi e/o regolamenti vigenti, ed in particolare violi le regole del presente Codice Etico, anche nel caso in cui da tali comportamenti derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per Elma Academy.

3.4 RAPPORTI CON I DISCENTI E DELLE PERSONE COINVOLTE NEI PROGETTI

Nei confronti dei discenti (che partecipano agli eventi ECM), e di tutte le persone coinvolte nei progetti, Elma Academy impronta i rapporti ai principi di onestà, professionalità, trasparenza e adeguatezza delle informazioni, rispetto della normativa vigente in tema di trattamento e utilizzo dei dati raccolti.

È vietato abusare della fiducia dei discenti o di qualsiasi persona coinvolta nei progetti o sfruttare eventuali condizioni di debolezza, assenza di esperienza o conoscenza.

Elma Academy assicura, attraverso modalità e strumenti appropriati che nessuno sia danneggiato o penalizzato a seguito del loro coinvolgimento. Il coinvolgimento di ciascun partecipante è volontario e deve essere basato su informazioni adeguate, e non fuorvianti, sullo scopo generale e sulla natura del progetto nel momento in cui accettano di partecipare.

Quando il contatto si svolge a distanza (corso FAD), il corso deve essere identificabile come argomento e gli sponsor devono essere individuabili.

A ciascun partecipante deve essere garantito che le informazioni personali o riservate che vengano fornite nel corso del progetto non saranno, senza il suo consenso, rivelate nominativamente a terzi - persone o organizzazioni - ma saranno espresse solo in forma tale che non si possa risalire ai singoli interessati o ricollegarli con le loro affermazioni, salvo il loro esplicito consenso. In ogni caso al pubblico verrà garantito che tali informazioni non saranno usate per scopi che non siano esclusivamente conoscitivi.

Le persone coinvolte devono essere informate delle tecniche di osservazione o degli strumenti di registrazione usati per gli scopi correlati al progetto, fatta eccezione per i casi in cui questi vengono usati apertamente in luogo pubblico e nessun dato personale viene rilevato. In assenza di un consenso esplicito l'identità degli interessati deve essere protetta.

3.5 RAPPORTI CON GLI SPONSOR

Elma Academy si impegna ad interagire con gli sponsor commerciali secondo quanto previsto dalla normative di riferimento ed elencato di seguito. Lo Sponsor commerciale è qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a un Provider ECM mediante un contratto a titolo oneroso, in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante.

L'industria farmaceutica e quella degli strumenti e presidi medici non può acquisire il ruolo di Provider FAD, ma può essere sponsor commerciale di Provider ECM a condizione che il supporto finanziario o di risorse sia dichiarato e non sia in alcun modo condizionante sulla organizzazione, i contenuti e/la gestione della attività ECM ("unrestricted grant").

Lo Sponsor può essere indicato, in modo discreto, nell'ultima pagina di depliant e programmi di attività ECM residenziali e FAD ed anche all'inizio e/o alla fine del materiale durevole FAD. Non può essere indicato nelle diapositive né all'interno del materiale durevole FAD dedicato alla formazione.

Per ogni evento o programma ECM devono essere resi disponibili a richiesta dell'Ente accreditante tutte le convenzioni ed i contratti di sponsorizzazione che indichino in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti.

Oltre alla dichiarazione di ogni eventuale supporto economico, il Provider deve assicurare, in ogni caso, la presenza di specifico questionario sulla qualità percepita in cui i discenti possano indicare se hanno percepito influenza di conflitto di interessi nel materiale ECM. La compilazione di tale questionario da parte di ognuno dei partecipanti è condizione indispensabile perché il Provider possa attestare, al discente che ha superato il test di valutazione, l'assegnazione dei crediti ECM. L'utilizzo lecito della sponsorizzazione richiede le seguenti regole di trasparenza di cui è responsabile il Provider:

- contratti formali (e disponibili per l'Ente accreditante) tra Provider e sponsor
- pagamenti/rimborsi ai docenti/tutor effettuati dal Provider (non dallo sponsor) sulla base di un regolamento interno formalmente approvato (e disponibile per l'Ente accreditante). Nessun pagamento/supporto può essere assegnato a familiari di relatori o altre persone non direttamente coinvolte nell'attività ECM.
- trasparenza (dichiarazione formale sottoscritta) delle fonti di finanziamento negli ultimi 2 anni da parte di tutti coloro che a qualsiasi titolo sono coinvolti nella organizzazione/gestione/erogazione di eventi ECM
- reclutamento dei partecipanti/discenti senza interferenze dello sponsor Il Provider deve garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi dei partecipanti che non possono essere trasmessi allo sponsor o utilizzati, comunque, a fini commerciali.

Lo sponsor commerciale può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale ECM e del materiale durevole FAD.

3.6 RAPPORTO CON IL COMITATO SCIENTIFICO

Elma Academy nelle interazioni con il comitato scientifico si attiene alle indicazioni fornite dalla Commissione Nazionale ECM da cui si evincono i criteri per la costituzione del Comitato Scientifico del Provider e per l'identificazione del Coordinatore Scientifico. Il Comitato ed il Coordinatore del Comitato vengono nominati in base alle competenze scientifiche e andrologiche documentate, tramite curriculum vitae, da una pregressa attività nell'ambito della formazione. Il Comitato Scientifico nominato dal Provider è un organo che ha il compito di validare il piano formativo proposto dal Provider stesso e di identificare, per ogni singolo evento, un responsabile scientifico garante della qualità dei contenuti ed incaricato di curare il reclutamento di docenti/tutor/formatori. Elma Academy si impegna a rendere indipendente e autonomo il comitato nella realizzazione delle decisioni prese, non influenzando in maniera malevola le decisioni da esso prese in quanto il Comitato Scientifico deve approvare i singoli eventi formativi e validare i crediti ECM secondo le indicazioni fornite dalla Commissione Nazionale ECM e dal Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM. Non sono ammessi comportamenti che interferiscano con l'autonomia dello stesso.

3.7 REGALI, OMAGGI E ALTRI BENEFICI

Elma Academy proibisce rigorosamente qualsiasi pratica corrotta e non tollera alcuna violazione delle leggi e delle regolamentazioni pertinenti in materia di anticorruzione, abuso d'ufficio e altre questioni analoghe.

L'impiegato non deve, direttamente o indirettamente, offrire, promettere di fare o fare qualsiasi pagamento o agevolare qualsiasi persona al di fuori di Elma Academy per ottenere un vantaggio improprio o indurre un'azione favorevole.

I pagamenti illegali includono qualsiasi tipo di agevolazione tra cui trasferimento di contanti, doni, campioni gratuiti, pagamento di viaggi non necessari e spese per svago, nonché pagamenti agevolati.

Le ritorsioni e i tentativi di corruzione a qualsiasi persona, azienda o funzionario governativo sono strettamente proibite. Qualsiasi prestazione diretta o indiretta concessa ai dipendenti della Società (o dei loro familiari) da parte di terzi è vietata perché può provocare la dipendenza e può influenzare il processo decisionale del destinatario nell'esercizio del suo dovere. Eccezioni a questo sono piccoli doni di valore trascurabile ritenuti comuni nel contesto di pratiche di business standard pertinenti, quali cortesia occasionale, regali promozionali o inviti.

Il valore di tali prestazioni deve rimanere ragionevole e in ogni caso le leggi locali devono essere rispettate.

4. SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Le attività di Elma Academy richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione di documenti ed informazioni attinenti ai collaboratori e soggetti partecipanti alle attività condotte.

Le informazioni di cui i dipendenti / collaboratori vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni professionali, devono essere gestite con estrema riservatezza e non devono mai essere utilizzate per profitto o scopi personali.

Ciascun Dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza definite nell'ambito dei regolamenti e delle procedure aziendali o richieste dai Clienti e da altre controparti, adottando le Procedure e i Regolamenti definiti per il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni implementato in conformità allo standard ISO/IEC 27001.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono Elma Academy e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione della società.

5. PRIVACY E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

È considerato “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. I dati personali in questione sono, quindi, relativi sia a chi opera in e per Elma Academy sia a tutte le categorie di interlocutori che con la Società si interfaccia (ad es. Clienti, Fornitori, Partner, Intervistati, etc.).

Elma Academy dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Dipendenti e ai terzi nel rispetto delle normative di riferimento, evitando ogni uso improprio delle stesse.

Al fine di garantire il rispetto della vigente normativa sulla privacy, Elma Academy si impegna a informare ogni soggetto interessato sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione consentiti, adottando le opportune misure per garantirne la riservatezza.

Il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni e nella richiesta dei dati personali deve essere chiaro e privo di equivoci in modo tale che tali soggetti possano comprendere la richiesta, il trattamento e la conservazione dei dati. Tutti gli standard adottati prevedono il divieto di raccogliere/diffondere dati personali senza il consenso del collaboratore, ad eccezione dei casi previsti dalla legge. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, vita privata dei collaboratori.

In particolare, secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza, Elma Academy assicura la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite e che i dati ottenuti non saranno utilizzati per fini secondari diversi dalle finalità per cui sono stati raccolti, senza opportuna base giuridica che ne consenta il trattamento.

Ciascun Dipendente dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell’ambito delle procedure prefissate da parte della società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

6. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Ai dipendenti e collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario della società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri

Le attività della Società Elma Academy devono essere gestite nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. Elma Academy si impegna pertanto a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari del Codice si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza realizzate, non devono porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Elma Academy S.r.l., fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l’impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegna a realizzare misure volte a sensibilizzare l’attenzione ed il rispetto dell’ambiente da parte di tutti i destinatari.

Qualora si riscontri un comportamento che non rispetta i principi sopra esposti lo stesso deve essere segnalato all’Organismo di Vigilanza, il quale si preoccuperà di analizzare l’accaduto e di attuare eventuali azioni in merito.

7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società Elma Academy, orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione di rischi.

I dipendenti sono informati e formati sulle procedure accettate e ritenute consone, e attraverso le linee guida consegnategli (Vedi Informativa utilizzo sistemi informatici, Regolamentazione GDPR, SOPs, Etc) sono a conoscenza dei corretti comportamenti da adottare e del corretto utilizzo degli strumenti a loro disposizione

Sono fissate per ogni Team riunioni periodiche di cadenza settimanale in cui viene verificato lo stato di avanzamento dei singoli lavori ; inoltre la società favorisce il confronto tra i dipendenti per verificare le possibili problematiche emerse

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale ed immateriale della Società Elma Academy, la gestione aziendale secondo criteri di efficienza ed efficacia, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Società Elma Academy.

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni svolte. Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalla attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

La mancata osservanza del Codice Etico e dei principi e regole ivi previsti può essere segnalata tramite il sistema di whistleblowing predisposto da Elma Academy.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

Le parti terze che lavorano con Elma Academy si impegnano a fare tutto quanto in loro potere per applicare le disposizioni di questo Codice

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL

La violazione del presente Modello da parte di Fornitori, Collaboratori esterni e Consulenti in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'azienda, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.