Dynamicom Education s.r.l.

Codice Etico

Dynamicom Education s.r.l. adotta volontariamente il presente Codice Etico quale strumento ufficiale di governo delle proprie relazioni, della propria attività e della propria gestione

APPROVAZIONI

La presente versione è stata approvata dai Soci, ai quali spetta altresì deliberare in merito ad ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza. Ogni eventuale modifica al testo del presente Codice sarà diffusa tempestivamente presso gli esponenti aziendali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e ogni altro soggetto che instauri rapporti con *Dynamicom Education* s.r.l. (di seguito i **"Destinatari"**).

INDICE

1.PREMESSA..... 5
2.OBIETTIVI E *VISION* AZIENDALE 5
3.PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE..... 6
3.1Rispetto di leggi e regolamenti 6
3.2Integrità di comportamento 7
3.3Ripudio di ogni discriminazione.....7
3.4Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi 7
3.5Valorizzazione delle risorse umane 7
3.6Tutela di salute, sicurezza e ambiente 8
3.7Tutela della concorrenza.....8
3.8Qualità dei servizi 8
3.9Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato 8
3.10Trasparenza e completezza dell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni.....9
3.11Protezione e riservatezza dei dati personali.....9
4.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE 10
4.1Professionalità, lealtà, onestà e correttezza.....10
*4.2*Diligenza del prestatore di lavoro 10
4.3Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti 10
4.4Utilizzo dei beni aziendali 11
4.5Gestione delle informazioni.....11
4.6Diffusione delle politiche del personale 11
5.CRITERI DI CONDOTTA PER L'ORGANIZZAZIONE 11
5.1Selezione del personale.....11
5.2Costituzione del rapporto di lavoro 12
5.3Gestione del personale.....12
5.4Integrità e tutela della persona 12
5.5Valorizzazione e formazione delle risorse 13
5.6Sicurezza e salute.....13
5.7Tutela della *privacy* 14
5.8Riservatezza delle informazioni aziendali.....14
5.9Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza.....15
5.10Partecipazione ad attività antisociali e criminali 15
6. RELAZIONI CON TERZI SOGGETTI..... 15

6.1Contratti e comunicazioni ai clienti 15
6.2 Scelta del fornitore 15
6.3 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni 16
6.4 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali.....17
6.5 La partecipazione alle gare 17
6.6 Congressi, convegni e riunioni scientifiche.....18
6.7 Il supporto alle conferenze formative tenute da terzi Il supporto alle conferenze formative tenute da terzi 18
6.8 Incarichi, consulenze, studi affidati a dipendenti della Pubblica Amministrazione 18
6.9 Principi etici nella divulgazione del materiale scientifico 19
6.10 Rapporti con gli sponsor 19
6.11 Rapporti con le società scientifiche 19
7.MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO 19
7.1Diffusione e comunicazione 19
7.2Attuazione del Codice.....20
7.3Segnalazione di presunte violazioni 20
7.4Provvedimenti disciplinari conseguiti alle violazioni 21

1. PREMESSA

Il Codice Etico racchiude e definisce i principi etici ed i modelli di comportamento ai quali Dynamicom Education s.r.l. (di seguito la "Società" o "Dynamicom Education") si ispira durante la progettazione e l'esecuzione delle attività aziendali. Il Codice Etico rappresenta, infatti, uno dei principali strumenti di deontologia aziendale che mira sostanzialmente a garantire la gestione equa ed efficace delle attività aziendali e delle relazioni umane, innalzando la reputazione dell'impresa, al fine di creare e mantenere rapporti di fiducia sia verso il personale interno che verso tutti gli *stakeholders* esterni.

Secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001 (anche "Decreto") e dalle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" (edizione aggiornata al marzo 2014), emanate da Confindustria, il Codice Etico, costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito "Modello"). Il Decreto stabilisce infatti che la Società può essere ritenuta responsabile per i reati commessi dai soggetti apicali o dai dipendenti, laddove il delitto sia stato realizzato nell'interesse o vantaggio dell'Ente e rientri tra le fattispecie penali contemplate dalla normativa di riferimento. La Società non risponde qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali modelli. Con l'adozione del Modello e del Codice Etico la Società così si dota di un complesso di regole e protocolli di condotta, in relazione all'evento-reato, funzionale a fornire all'Organizzazione stessa un efficace sistema organizzativo e di controllo.

Chiunque lavori in nome o per conto della Società è tenuto ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice. Particolare attenzione è richiesta ai soggetti c.d. "apicali", nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, tenuti a controllare sul funzionamento del Codice e a curarne il costante aggiornamento: ad essi spetta, inoltre, garantire che i principi adottati siano concretamente applicati, oltre che mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il Codice è messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con la medesima rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta.

2. OBIETTIVI E *VISION* AZIENDALE

Dynamicom Education da sempre svolge la propria attività ispirandosi a valori e principi guida a cui consapevolmente aderiscono tutti gli operatori impiegati a vario titolo in essa.

Presente dal 2001, *Dynamicom Education* si configura come una società specializzata nel settore della gestione e organizzazione di congressi con particolare attenzione al settore medico e farmaceutico, partecipando al programma nazionale di Educazione Continua in Medicina (ECM).

Fin dai primi anni di costituzione, la Società si è contraddistinta per la professionalità, per l'impegno e l'attenzione riservata ai clienti nello svolgimento delle proprie attività.

Nel corso del tempo, oltre a perfezionare i propri servizi resi verso i clienti, la Società, dotata di un dipartimento

Dynamicom Education oggi è partner di riferimento per le aziende del settore farmaceutico, per importanti associazioni e società medico-Scientifiche italiane e internazionali in numerosi ambiti: comunicazione integrata, marketing, progetti speciali, organizzazione di eventi e meeting, provider ECM.

Tra gli obiettivi della Società vi è il continuo miglioramento degli *standard* qualitativi del servizio offerto, la cura della formazione di tutto il personale, favorendone così la consapevole adesione ai principi etici che ispirano la *mission* aziendale, nonché la promozione della crescita aziendale mediante il supporto dei *partners* per assicurare la piena e concreta soddisfazione delle richieste avanzate dai clienti. I valori che guidano l'adempimento delle attività sociali sono "*precisione, rapidità, capillarità, know-how, flessibilità, passione, etica*".

La sede operativa principale, anche sede legale, è collocata in Via San Gregorio a Milano (MI) nei pressi di un importante crocevia, per quanto concerne la viabilità, risulta essere facilmente raggiungibile e assicura, in generale, una certa semplicità di movimento negli spostamenti. Altre due sedi secondarie sono in Genova ed Arona.

La Società si conforma alla legge ed ai regolamenti vigenti, promuovendone l'osservanza da parte di tutto il personale aziendale: gli elevati *standard* etici, osservati nella conduzione quotidiana delle proprie attività, sono raccolti unitamente ai principi ispiratori nel presente Codice Etico.

Le decisioni aziendali ed i comportamenti del personale devono essere orientati al rispetto delle regole etiche indicate nel presente documento qualora determinate situazioni non siano state già espressamente disciplinate dalla legge.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

Dynamicom Education si impegna ad osservare i principi di seguito indicati sia al momento del compimento delle scelte organizzative e gestionali sia durante lo svolgimento delle attività svolte.

A tal proposito, la Società promuove la diffusione e il rispetto di tali valori, adottando le misure opportune volte a garantirne l'ottemperanza da parte di tutti i soggetti, sia interni sia esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società stessa.

3.1 Rispetto di leggi e regolamenti

Nell'ambito della propria attività professionale, tutto il personale dipendente è tenuto al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, osservando altresì un comportamento conforme ai protocolli generali e specifici contenuti nel Modello organizzativo, quali che siano il contesto, la località e le caratteristiche delle attività svolte.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque entri in contatto con la Società la quale, di conseguenza, non inizierà né proseguirà alcun rapporto con coloro che non intendano uniformarsi a tale principio.

3.2 Integrità di comportamento

Dynamicom Education si impegna a fornire i propri servizi con impegno e professionalità, oltre che a competere sul mercato nel rispetto delle buone regole di libera concorrenza e di trasparenza, mantenendo rapporti ispirati a correttezza con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, oltre che con le imprese terze. Ciascuno è tenuto a svolgere i compiti, adeguati alle responsabilità assegnate, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

3.3 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (scelta dei clienti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), *Dynamicom Education* evita ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3.4 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi

Nello svolgimento delle attività deve essere evitata qualsiasi forma di situazione in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possono anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui il Destinatario/i persegua/no un interesse traendo vantaggio dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder* oppure si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni agiscono in contrasto con i doveri legti alla loro posizione. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto d'interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale in azienda per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di *Dynamicom Education*;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione od in occasione del proprio lavoro a vantaggio proprio o di terzi;
- la conclusione di contratti o l'avvio di trattative riferibili alla *Dynamicom Education* che abbiano come controparte familiari o soci dei destinatari del Codice.

Nel caso in cui anche solo si sospetti che sussista una situazione di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

3.5 Valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce che i dipendenti e i collaboratori costituiscono un fattore indispensabile per il proprio sviluppo, e pertanto adotta ogni iniziativa necessaria volta a promuovere il valore delle risorse umane al fine

di migliorarne, attraverso l'organizzazione del lavoro e della gestione, l'espressione delle competenze possedute da ciascuno, così come il riconoscimento e la crescita del potenziale individuale. La Società garantisce altresì, l'integrità fisica e morale dei dipendenti, collaboratori e consulenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri.

3.6 Tutela di salute, sicurezza e ambiente

Dynamicom Education intende condurre le sue attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile anche dal punto di vista ambientale. La Società si attiva inoltre per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di divulgare corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

La Società garantisce il rispetto e la tutela dell'ambiente, mediante la predisposizione di adeguate misure organizzative e gestionali dirette a limitare, o laddove possibile eliminare, l'impatto dell'attività svolta sull'ambiente.

La Società si adopera altresì per assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in materia ambientale, la comprensione, l'applicazione e l'adempimento, a tutti i livelli aziendali, delle corrette procedure operative delle norme ambientali, curando le attività d'informazione continua e di formazione costante del personale impiegato.

3.7 Tutela della concorrenza

Dynamicom Education intende preservare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti ingannevoli, collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese o in contrasto con il Codice Civile e con la L. 287/1990 e ss.mm.ii.

3.8 Qualità dei servizi

Dynamicom Education orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, tenendo nella massima considerazione le richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per tale motivo, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e diffusione sul territorio di servizi ad elevati *standard* di qualità.

3.9 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

La Società svolge le propria attività nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la propria struttura, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza nell'attività di *Dynamicom Education* sotto il profilo economico e finanziario. Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che ogni informazione sia documentata in modo chiaro, completo e corretto ed archiviata in modo da poterne garantire la tracciabilità e la messa a disposizione in caso di eventuali verifiche.

La registrazione dei dati e delle informazioni attinenti alle attività svolte deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni corrette.

3.10 Trasparenza e completezza dell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni così come i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo la normativa vigente e quanto stabilito dalle procedure interne.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, facilmente comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e perfettamente coscienti degli interessi in gioco, delle alternative e delle possibili conseguenze rilevanti.

Tutte le operazioni poste in essere dalla Società devono, infine, avere una registrazione adeguata tale da poter consentire l'esecuzione di una verifica del processo di formazione delle decisioni, autorizzazioni e di esecuzione delle medesime. Da ciò ne scaturisce che per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di eventuali controlli che comprovino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.11 Protezione e riservatezza dei dati personali

La Società si impegna a trattare le informazioni riguardanti i clienti, i soci amministratori, eventuali collaboratori e i dipendenti con la massima riservatezza e nel rispetto della legge sulla *privacy*, curando che tutti coloro che operino in essa osservino, secondo il più elevato standard di diligenza, il medesimo impegno di riservatezza durante l'attività da loro svolta. In particolare, il personale della Società che si trovi, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre conformandosi alla suddetta normativa e alle istruzioni operative impartite in proposito dalla Società stessa.

La Società è responsabile della tutela dei dati personali, nonché della sicurezza, delle informazioni personali identificabili che raccoglie e mantiene in merito ai propri dipendenti e di terze parti.

Il personale di *Dynamicom Education* deve, dal canto suo, conoscere e attuare quanto prescritto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni personali ed aziendali, per garantire l'integrità, la riservatezza ed il controllo delle stesse.

L'impegno di riservatezza degli addetti e degli *stakeholders* perdura anche dopo l'eventuale cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro, della collaborazione o della consulenza a favore della Società; pertanto nessuno di questi potrà utilizzare o divulgare in nessuna forma, neppure sintetica, le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, finanche cessato, salvo l'ipotesi in cui l'utilizzazione e/o la divulgazione siano state previamente autorizzate da parte della Società.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

I dipendenti, i soci amministratori e i collaboratori devono osservare nei confronti di *Dynamicom Education* i principi di seguito elencati.

4.1 Professionalità, lealtà, onestà e correttezza

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

Chiunque entri in contatto con la Società è tenuto ad osservare comportamenti ispirati a lealtà, integrità morale ed onestà nei confronti della stessa. Il personale non deve altresì impiegare in alcun modo, a propri fini, informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispone nello svolgimento della funzione o dell'incarico assegnati. Ciascuno non dovrà accettare, né effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano determinare il sorgere di un pregiudizio in capo alla Società, o per conseguire indebiti vantaggi per sé o per terzi; ciascuna persona dovrà astenersi dal promettere offerte di denaro o di altri benefici non spettanti.

4.2 Diligenza del prestatore di lavoro

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.[1] e art. 2105 c.c.[2]

I principi e i contenuti qui illustrati costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i dipendenti devono rispettare nei confronti di *Dynamicom Education.*

Infine, secondo quanto sancito dall'art. 2106 c.c. ("Sanzioni disciplinari") l'inosservanza di tali disposizioni può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità dell'infrazione.

4.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

La Società pretende che i Destinatari contribuiscano a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso delle sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del riscchio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro: a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

4.4 Utilizzo dei beni aziendali

---

[1]Secondo l'art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro - "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

[2]Secondo l'art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà - "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, ne' divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

Tutto il personale è tenuto ad operare responsabilmente e con diligenza curando e preservando il buono stato dei beni aziendali, in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ciascuno deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per *Dynamicom Education.*

Quanto detto vale anche per l'utilizzo degli strumenti informatici, per i quali dovranno essere adottate tutte le misure necessarie utili alla conservazione delle informazioni contenute nei sistemi. Il personale è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per i beni di proprietà di *Dynamicom Education*.

Alla Società spetta inoltre impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla *privacy*, prassi comunitarie e internazionali, statuto dei lavoratori, etc.).

4.5 Gestione delle informazioni

Il personale deve essere informato sulle politiche aziendali finalizzate a garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni. I documenti dovranno essere redatti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

4.6 Diffusione delle politiche del personale

Dynamicom Education assicura la completa diffusione delle politiche di gestione del personale presso il medesimo attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili).

5. CRITERI DI CONDOTTA PER L'ORGANIZZAZIONE

5.1 Selezione del personale

Nella fase di selezione e nella gestione complessiva del personale, *Dynamicom Education* segue criteri di merito, competenza e di valutazione delle capacità e potenzialità individuali, nonché offre a tutti i soggetti che si interfaccino con la Società pari opportunità a parità di condizioni, evitando qualsiasi forma di discriminazione fondata su fattori razziali, culturali, ideologici, sessuali, fisici o religiosi.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, specifiche misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

I dipendenti sono invitati a curare continuamente la loro formazione ed il loro aggiornamento professionale.

5.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere e della qualifica;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.
- policy interne e normativa privacy.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

5.3 Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale di *Dynamicom Education.* Per questo la Società pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica. *Dynamicom Education* si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro che siano rispettose della loro dignità, astenendosi dal compiere qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e di quelli posseduti dai candidati e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

La valutazione delle persone è effettuata direttamente dal *management* della Società.

5.4 Integrità e tutela della persona

La Società tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone. La stessa valuta il conseguimento degli obiettivi individuali con equità, fissando criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo.

Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile, senza temere alcun tipo di ritorsione.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, è tenuto a segnalare l'accaduto anche all'Organismo di Vigilanza, al quale spetta promuovere l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

5.5 Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'impiego delle risorse disponibili al fine di favorire lo sviluppo e la crescita delle persone quali ad esempio la rotazione delle mansioni, possibili affiancamenti a personale esperto, oppure ancora la maturazione di esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

Dynamicom Education mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione avviene tenendo conto delle mansioni assegnate a ciascun addetto sia al momento dell'assunzione sia periodicamente attraverso la frequentazione di corsi appositi.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

A tal proposito vengono applicati i seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

5.6 Sicurezza e salute

Dynamicom Education si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. La Società opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Chiunque operi all'interno della Società o svolga altri incarichi di collaborazione è tenuto rispettare le norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Dynamicom Education adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone l'art. 2087 c.c. e il D.Lgs. 81/2008 e *ss.mm.ii*.:

- valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza (predisposizione aggiornata del DVR);
- prevenzione ed eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione alla fonte;
- priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- controllo sanitario dei lavoratori mediante l'effettuazione di visite mediche periodiche.

5.7 Tutela della *privacy*

Nel trattamento dei dati personali dei propri dipendenti, *Dynamicom Education* si attiene alle disposizioni normative dettate in materia ed in particolare a quanto previsto nel D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e alle disposizioni di fonte normativa comunitaria ed internazionale (Reg. UE 679/2016).

Ai clienti, ai fornitori e al personale dipendente viene consegnata un'informativa sulla *privacy* che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio dei propri diritti. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali che dovrà essere manifestato in modo espresso, chiaro ed inequivoco.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

5.8 Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e *know-how* aziendali devono essere preservati e trattati con la massima riservatezza. I dati più significativi che *Dynamicom Education* acquisirà o creerà nel corso della propria attività saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, dipendenti, etc.). Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno tempestivamente informare i propri superiori.

È responsabilità dei soggetti "apicali" trattare e/o diffondere le informazioni con mezzi adeguati, in conformità ai principi aziendali prestabiliti: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, dovranno consultarsi con le funzioni responsabili e uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con *Dynamicom Education* le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

Il personale di *Dynamicom Education* dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nell'ambito di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riguardanti altri soggetti, destinate a rimanere segrete, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, senza alcuna autorizzazione, e che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

5.9 Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Il personale di *Dynamicom Education* non deve accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale. In particolare, è fatto espresso divieto a chiunque di ricevere doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Eventuali infrazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'adeguatezza e l'opportunità.

5.10 Partecipazione ad attività antisociali e criminali

Dynamicom Education evita qualunque forma di coinvolgimento con associazioni criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non prendere parte allo svolgimento di eventuali attività di carattere antisociale.

Al personale della Società viene fatto espresso divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni finalizzate al raggiungimento di scopi illeciti. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, i dipendenti dovranno rifiutare ogni compromesso e astenersi da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili per le necessarie consultazioni con la direzione generale di *Dynamicom Education* e le successive iniziative.

6. RELAZIONI CON TERZI SOGGETTI

6.1 Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di *Dynamicom Education* devono essere:

- chiari e semplici, ossia formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente;
- ispirati a regole di correttezza.

L'approccio adottato dal personale della Società nei confronti della clientela è volto alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

6.2 Scelta del fornitore

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per *Dynamicom Education ,* al riconoscimento di pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Dynamicom Education adotta tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti;
- adottare nella scelta dello spettro dei candidati, criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente;
- porre in essere una separazione di ruoli nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo assicurando inoltre la tracciabilità e la completa documentazione delle scelte effettuate.

Dynamicom Education si impegna a non avviare alcuna forma di collaborazione con soggetti che non accettano le previsioni contenute nel presente Codice e si impegna altresì ad adottare ogni misura, ivi compresa la risoluzione del contratto, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgere l'attività in suo nome e/o per suo conto, violi le norme di legge e/o i principi espressi nel presente documento. Le relazioni con i fornitori sono sempre regolate da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto. In particolare, la selezione dell'Agenzia che si potrà occupare dell'organizzazione degli eventi congressuali dovrà essere effettuata mediante apposita procedura selettiva, nel pieno rispetto dei criteri di economicità, trasparenza, professionalità e rotazione.

6.3 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

La Società presta particolare attenzione ai propri rapporti instaurati, sia direttamente che attraverso i propri dipendenti, con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche, sindacali, funzionari ed organi della Pubblica Amministrazione e si impegna affinché tali rapporti siano improntati ai principi di correttezza e lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti per la gestione di autorizzazioni, permessi e concessioni, per lo svolgimento di singole attività, o nell'ambito di operazioni di accertamento, ispezione, rendicontazione di qualsiasi natura;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti se non nel completo rispetto delle procedure aziendali, e sempre che non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire) e per ottenere favori illegittimi e/o indebiti vantaggi;

- qualora un dipendente di *Dynamicom Education* riceva da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente la funzione aziendale responsabile per l'adozione delle opportune iniziative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale proposito, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. Nella gestione delle attività che prevedano un contatto con la Pubblica Amministrazione, la Società ha l'obbligo di evitare qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei rappresentanti e/o funzionari della Pubblica Amministrazione e/o la loro imparzialità di giudizio[3].

La Società non dovrà infine farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo che possano dare origine a situazioni di conflitti d'interesse.

6.4 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

Dynamicom Education, fatta eccezione per i contributi dovuti in base a normative specifiche o previsti dalla contrattazione collettiva, non finanzia, direttamente o indirettamente, partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, o loro rappresentanti o candidati né sponsorizza eventi o manifestazioni di carattere esclusivamente politico. La Società non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi: è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente con tali organizzazioni per specifici progetti in base a determinati criteri, ad esempio quando sia precisata e correttamente documentata la destinazione delle risorse e vi sia l'autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti.

6.5 La partecipazione alle gare

In occasione della partecipazione ad una gara, occorre: agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste; fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara; trattandosi di gare pubbliche, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti. In caso di aggiudicazione della gara, occorre,

[3]Con il termine "Pubblica Amministrazione" si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

nei rapporti con la committenza: garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto; garantire il diligente svolgimento degli obblighi contrattuali.

6.6 Congressi, convegni e riunioni scientifiche

Dynamicom Education nell'ambito di congressi, convegni e riunioni scientifiche su temi attinenti l'ambito medico e che rappresentano occasione di incontro tra industria, mondo scientifico ed operatori sanitari e che sono rivolti ad una pluralità indistinta di partecipanti, dovrà osservare e rispettare la normativa vigente e le previsioni - oltre che delle procedure aziendali vigenti e del presente Codice Etico - del Codice Deontologico di Farmindustria, del Codice Etico di Assobiomedica, di Agenas, di AIFA e dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

In generale, la partecipazione della Società alle manifestazioni congressuali deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità soprattutto ove siano programmati eventi ECM. Nell'ambito di tali eventi è vietata l'offerta di qualsiasi forma di ospitalità ed è vietata l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico. L'invito di medici a convegni e congressi è subordinata all'esistenza di una specifica attinenza tra il tema oggetto della manifestazione e la specializzazione dei medici partecipanti. L'obiettivo primario della partecipazione o della organizzazione di convegni e congressi deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica. Il Personale, nell'invitare un medico ad un convegno o ad un congresso, deve acquisire, contestualmente all'adesione dello stesso a partecipare all'evento congressuale, anche il consenso espresso del medico al trattamento dei suoi dati personali. Le manifestazioni organizzate, direttamente o indirettamente, dalla Società devono tenersi in località e sedi la ci scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico e/o organizzativo e devono essere caratterizzate da un programma scientifico caratterizzante. Se la Società organizza o partecipa a manifestazioni congressuali, l'offerta non potrà mai presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche della manifestazione.

6.7 Il supporto alle conferenze formative tenute da terzi

Dynamicom Education può dare il proprio sostegno a conferenze indipendenti, formative, scientifiche o fautrici di politiche che promuovono la conoscenza scientifica, il progresso medico ed un'efficace assistenza sanitaria. Queste comprendono generalmente conferenze organizzate da associazioni mediche internazionali, nazionali, locali o specialistiche o da enti accreditati per la formazione medica continua. Il sostegno di *Dynamicom Education* a tali conferenze può avvenire qualora gli eventi siano organizzati in luoghi adeguati e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico e scientifico e organizzativo.

6.8 Incarichi, consulenze, studi affidati a dipendenti della Pubblica Amministrazione

Gli incarichi conferiti a qualsiasi consulente o collaboratore esterno che agiscano ed operino, a qualsiasi titolo, in favore della Società devono essere sempre redatti per iscritto, con l'indicazione del tipo di incarico assegnato e del compenso pattuito.

6.9 Principi etici nella divulgazione del materiale scientifico

Dynamicom Education si impegna a rispettare il principio dell'integrità che deve governare la presentazione dei risultati di una ricerca scientifica. Pertanto, le comunicazioni ai media dei risultati di una ricerca dovranno essere estremamente accurate, evitando di esprimere informazioni inesatte, illusorie o fuorvianti. Le informazioni su nuovi trattamenti e/o nuove realizzazioni non dovranno creare aspettative ingiustificate di risultati, e tutte le volte che le stesse comportano rischi significativi, dovranno essere indicati i benefici della procedura, così come la disponibilità di trattamenti alternativi ed i loro rischi e benefici. *Dynamicom Education* si impegna a non diffondere notizie relative a nuove ricerche scientifiche e/o innovazioni che non siano state ancora validate dal punto di vista scientifico.

6.10 Rapporti con gli sponsor

Nell'organizzazione delle attività congressuali la Società si avvale del supporto di appositi Sponsor, generalmente individuati in aziende farmaceutiche. I rapporti con le aziende sponsor delle attività congressuali sono ispirati ai principi di rispetto, correttezza, trasparenza, lealtà ed indipendenza. La scelta delle aziende sponsor da parte di *Dynamicom Education* è realizzata in maniera autonoma nel rispetto degli interessi propri e della Società e dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità, in virtù di una apposita procedura di selezione elaborata internamente. I comportamenti e/o le decisioni di *Dynamicom Education* non devono essere influenzati dagli interessi delle aziende sponsor. In ogni caso la scelta dello sponsor deve essere connessa al ruolo dal medesimo svolto nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

6.11 Rapporti con le società scientifiche

Dynamicom Education collabora con società Scientifiche e associazioni Mediche al fine di divulgare e migliorare la conoscenza scientifica. La Società si impegna ad instaurare rapporti di collaborazione con società Scientifiche ed associazioni Mediche che si siano date un Codice Etico ispirato ad principi analoghi a quelli del presente Codice. La collaborazione può essere attivata anche attraverso la concessione di borse di studio e consulenze scientifiche, purché siano garantite comunque la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa. L'aspetto decisionale su tali iniziative è riservato ali vertici aziendali.

La collaborazione con società scientifiche ed associazioni mediche, in ogni caso, deve essere ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, ed essere svolta in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui sia ben nota la missione.

7. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

7.1 Diffusione e comunicazione

Dynamicom Education si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione - quali ad esempio le riunioni di informazione e la formazione del personale -

fornendo altresì il necessario supporto per una corretta interpretazione e una conforme applicazione delle indicazioni ivi contenute. Il Codice Etico deve essere reso facilmente consultabile a tutti coloro che siano tenuti a conoscerne i contenuti e a osservarne le prescrizioni, mediante consegna di una copia oppure attraverso l'affissione in luoghi aziendali accessibili a tutti.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice la Direzione aziendale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, al quale spetta vigilare sulla concreta ed efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone.

L'Organismo di Vigilanza, al quale compete supervisionare la buona riuscita delle iniziative di formazione, rimane a disposizione, insieme al *management* aziendale, per fornire ogni eventuale delucidazione e chiarimento in merito al Codice Etico.

È responsabilità di ciascuno, in particolare dei vertici aziendali, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

7.2 Attuazione del Codice

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade sui soggetti apicali e sull'Organismo di Vigilanza. A quest'ultimo spetta controllarne l'effettiva osservanza e suggerisce gli opportuni aggiornamenti da compiere, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

In particolare, l'OdV è tenuto a:

- comunicare ai soggetti apicali le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con quanto previsto nel presente documento;
- contribuire alla revisione periodica del Codice, formulando le opportune proposte ai soci amministratori, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

7.3 Segnalazione di presunte violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto: *Dynamicom Education* pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, negazione di promozioni ai dipendenti, etc.). A tale fine è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La possibilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico, è riconosciuta anche all'Organismo di Vigilanza, che potrà sempre ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla Direzione quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

7.4 Provvedimenti disciplinari conseguiti alle violazioni

L'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di *Dynamicom Education* ai sensi e agli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 c.c. La violazione delle norme del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal regolamento aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e/o all'obbligo di risarcimento dei danni .

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione: siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori. Le violazioni saranno perseguite da *Dynamicom Education* nei seguenti termini:

- verso gli amministratori che in caso di inosservanza ne rispondo ai sensi dell'art. 2392 c.c.[4];
- verso i dipendenti potranno essere applicate sanzioni conformi alle regole e alle logiche del contratto di lavoro di riferimento, nonché allo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970). I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, tuttavia, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- ai terzi che intrattengono rapporti contrattuali con la Società: siano essi consulenti, collaboratori, clienti e fornitori. Al fine di garantirne il massimo rispetto viene imposto ai terzi di sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o allegate ai relativi contratti volte, da un lato a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico e, dall'altro, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale suscettibili di applicarsi a seguito della violazione di tale impegno. Per le

[4] L'art. 2392 c.c. –*Responsabilità verso la società* - stabilisce che "gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale".

infrazioni connotate da particolare gravità è prevista la risoluzione *ipso iure* del contratto posto in essere tra le parti.

È fatta sempre salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere ai soggetti di cui sopra il risarcimento dei danni cagionati per effetto della suddetta violazione alle disposizioni del presente Codice. L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento in questione integri una fattispecie di reato.