



# Codice Etico

*Studio A&S S.r.l.*

*Via Bergamo, 8, Milano*

*Tel: +39.0259902525*

*Fax: +39.0259901652*

*Partita IVA/Codice Fiscale: 13365560153*

## Sommario

1. Introduzione .....	4
1.1 Finalità e destinatari .....	4
1.2 Rapporto con gli stakeholders .....	4
1.3 Valore della reputazione e della credibilità .....	4
1.4 Contenuti del Codice .....	4
1.5 Valore contrattuale del Codice .....	4
1.6 Aggiornamenti del Codice .....	5
2. Principi generali .....	5
2.1 Responsabilità verso la collettività .....	5
2.2 Trasparenza .....	5
2.3 Legalità e Correttezza .....	5
2.4 Efficienza .....	6
2.5 Spirito di servizio .....	6
2.6 Concorrenza .....	6
2.7 Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....	6
2.8 Valorizzazione delle risorse umane .....	6
3. Sistema di governo .....	7
4. Sistema di controllo interno .....	7
5. Rapporti con il personale .....	8
5.1 Rapporti con il personale .....	8
5.2 Sicurezza e salute .....	8
5.3 Tutela della persona .....	9
5.4 Selezione del personale .....	9
5.5 Forme di collaborazione .....	9
5.6 Doveri del personale .....	9
5.7 Doveri relativi a scritture contabili e registrazioni .....	9
5.8 Conflitto di interessi .....	9
5.9 Beni disponibili per ragioni di ufficio .....	10
5.10 Uso dei sistemi informatici .....	10
5.11 Regali e altre utilità .....	10
5.12 Tutela della riservatezza .....	10
5.13 Riservatezza e gestione delle informazioni .....	10
5.14 Obblighi di informazione .....	11
5.15 Obblighi dei collaboratori .....	11
6. Rapporti con i clienti/utenti .....	12
6.1 Uguaglianza e imparzialità .....	12
6.2 Contratti e comunicazioni .....	12
6.3 Qualità e Customer Satisfaction .....	12
6.4 Interazione con gli utenti/clienti .....	12
7. Partecipazioni a gare e rapporti con i committenti .....	12
7.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale .....	12
7.2 Correttezza nelle trattative commerciali .....	12
8. Rapporti con i fornitori .....	13

8.1 Selezione dei fornitori.....	13
8.2 Trasparenza.....	13
8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti.....	13
8.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici.....	13
9. Rapporti con le istituzioni pubbliche.....	14
9.1 Mission e interesse generale.....	14
9.2 Gestione delle doti.....	14
9.3 Integrità e indipendenza nei rapporti.....	14
10. Rapporti con l'ambiente.....	14
10.1 Politica ambientale.....	14
11. Rapporti con partiti, movimenti, comitati.....	14
12. Rapporti con la concorrenza.....	15
13. Modalità di attuazione e di controllo del Codice.....	15
14. Comportamenti vietati.....	15
15. Sistema disciplinare e sanzionatorio.....	16

## 1. Introduzione

### 1.1 Finalità e destinatari

Il presente Codice di Comportamento (in seguito Codice) è una dichiarazione pubblica di STUDIO A&S in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'art 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"(in seguito Decreto), il Codice integra il quadro normativo al quale STUDIO A&S è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento attraverso cui lo STUDIO A&S, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle Leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di STUDIO A&S e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dei suoi dirigenti, subordinati, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice è stato opportunamente divulgato al personale interno di Studio A&S ed è in ogni caso a disposizione per la libera consultazione da parte di ogni interlocutore (interno / esterno) di STUDIO A&S.

STUDIO A&S si impegna, inoltre, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

### 1.2 Rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta di STUDIO A&S alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, indicando con questa terminologia quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della mission aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività di STUDIO A&S.

### 1.3 Valore della reputazione e della credibilità

La reputazione e la credibilità sono risorse intangibili fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità di STUDIO A&S favoriscono i rapporti con le istituzioni, i finanziamenti esterni, la fidelizzazione dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

### 1.4 Contenuti del Codice

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività proprie di STUDIO A&S;
- dai criteri di condotta verso ogni stakeholder: essi forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

### 1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti di STUDIO A&S ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La continua violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con STUDIO A&S e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento danni, fermo restando, per i subordinati, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

## 1.6 Aggiornamenti del Codice

Con delibera del massimo organo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## 2. Principi generali

### 2.1 Responsabilità verso la collettività

Lo STUDIO A&S, operando prevalentemente in ambito medico - scientifico, si impegna a mantenere un clima di reciproco rispetto con i suoi partners sia in ambito operativo che commerciale.

Nella realizzazione della mission aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

STUDIO A&S ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova o dovesse trovarsi ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di STUDIO A&S in violazione delle leggi.

STUDIO A&S si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice.

### 2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di STUDIO A&S.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti lo STUDIO A&S elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Affinchè sia lecito l'utilizzo della sponsorizzazione, lo STUDIO A&S si impegna ad applicare le seguenti regole di trasparenza:

- Contratti formali (e disponibili per l'Ente accreditante) tra lo STUDIO A&S e lo sponsor.
- Pagamenti/rimborsi ai docenti/tutor effettuati dallo STUDIO A&S (non dallo sponsor).
- Nessun pagamento/supporto sarà assegnato ai familiari di relatori o ad 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.

Più specificamente, lo STUDIO A&S, per quanto riguarda l'assoluta trasparenza nell'organizzazione degli Eventi ECM, attua "in toto" le norme comportamentali previste dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua nella Determinazione adottata in data 7 ottobre 2010 e riportata dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" approvato dal Consiglio di Amministrazione di STUDIO A&S.

### 2.3 Legalità e Correttezza

Lo STUDIO A&S si impegna a garantire che l'informazione e l'attività educativa sia obiettiva e non influenzata da interessi diretti o indiretti che ne possano pregiudicare la finalità esclusiva di educazione/formazione dei professionisti, basata quindi sotto il profilo scientifico sulle evidenze delle prove di efficacia ed in ogni altro campo sostenuta dalle più moderne conoscenze derivate da fonti autorevoli e terze.

E' obiettivo primario dello STUDIO A&S che la formazione ECM sia esente da influenze di chi ha interessi commerciali nel settore della Sanità.

Per questo motivo l'organizzazione si impegna a documentare la correttezza di tutte le attività che portano a programmi ECM con scopi esclusivamente formativi e di aggiornamento e la trasparenza delle attività di finanziamento e amministrative (contratti, regolamenti, dichiarazioni ed attestati formali).

Per ogni evento o programma ECM lo STUDIO A&S renderà 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.

Il principio della Legalità e della Correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle norme, delle leggi, delle direttive e dei regolamenti nazionali ed internazionali vigenti, volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Le decisioni ed i comportamenti aziendali devono essere sempre adeguati e non contrastanti con l'interesse pubblico. Questo aspetto impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e lo STUDIO A&S.

#### **2.4 Efficienza**

Il principio dell'efficienza richiede che, in ogni attività lavorativa, venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

#### **2.5 Spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Oltre alla dichiarazione di ogni eventuale supporto economico, lo STUDIO A&S assicurerà, in ogni caso, la presenza di specifico questionario sulla qualità percepita attraverso 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 sarà condizione indispensabile perché si possa attestare al discente che ha superato il test di valutazione e quindi consentire l'assegnazione dei crediti ECM.

#### **2.6 Concorrenza**

Lo STUDIO A&S intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

#### **2.7 Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

Lo STUDIO A&S è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico/sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, l'organizzazione si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

#### **2.8 Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di STUDIO A&S, pertanto ne viene tutelata e promossa la crescita professionale allo scopo di incrementare il patrimonio di competenze possedute.

### 3. Sistema di governo

Il sistema di governo adottato da STUDIO A&S è conforme alle normative vigenti ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso l'armonia dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente, nella prospettiva di creazione del valore e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti direzionali di STUDIO A&S devono allineare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in STUDIO A&S.

Ai componenti viene richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che STUDIO A&S fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa organizzazione, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' inoltre richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività di STUDIO A&S.

I componenti direzionali devono condurre un utilizzo riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

Ai componenti degli organi di STUDIO A&S viene richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con STUDIO A&S.

L'organizzazione può eventualmente adottare, in ragione delle attività organizzative, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che possono prevedere, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

### 4. Sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, lo STUDIO A&S adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per conto di STUDIO A&S.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito Modello), al fine di prevenire il rischio di commettere reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs 231/01, prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- gli specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A tal fine, in materia di controllo interno, STUDIO A&S adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne e l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Il massimo Organo verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di un'attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti e alle attività di propria competenza.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice viene inoltre istituito un apposito Organismo di Vigilanza (ODV).

L'Organismo di Vigilanza assiste gli organi competenti nella fissazione e nell'aggiornamento delle linee guida del sistema di controllo interno, nella valutazione in merito all'adeguatezza e all'effettivo funzionamento del medesimo e dell'analisi dei rischi e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

## 5. Rapporti con il personale

### 5.1 Rapporti con il personale

Lo STUDIO A&S riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività aziendale.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Lo STUDIO A&S si impegna a garantire un ambiente di lavoro stimolante e creativo e a stabilire relazioni basate sulla fiducia con i collaboratori, i clienti, i fornitori, le autorità e tutti coloro con i quali è in contatto nell'ambito delle proprie attività.

### 5.2 Sicurezza e salute

Lo STUDIO A&S si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Le misure di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono in linea generale:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche didattiche nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di didattica, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'assegnazione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per i soci; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
  
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;



- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### **5.3 Tutela della persona**

Lo STUDIO A&S si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni/vessazioni possono riferire l'accaduto al proprio Responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

### **5.4 Selezione del personale**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

E' bandita qualsiasi forma di discriminazione, per qualsiasi motivo, come ogni comportamento lesivo della dignità dell'individuo. Lo STUDIO A&S assicura pari opportunità a tutti in termini di assunzione, formazione, remunerazione, attribuzione di compiti, in funzione delle competenze e delle attitudini personali.

### **5.5 Forme di collaborazione**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

La redazione di contratti di collaborazione con risorse esterne è assoggettata alle medesime regole di base per garantire la completa trasparenza e legalità del rapporto tra le parti.

### **5.6 Doveri del personale**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Anche i collaboratori esterni sono formati ed informati affinché rispettino gli obblighi definiti dal presente Codice.

### **5.7 Doveri relativi a scritture contabili e registrazioni**

I soggetti che redigono le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di STUDIO A&S devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne pronta comunicazione al proprio Responsabile.

### **5.8 Conflitto di interessi**

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di STUDIO A&S.

Nell'eventualità in cui un collaboratore si trovi di fronte a situazioni in cui il suo interesse personale, oppure quello di persone fisiche o giuridiche a lui vicine, possa essere contrario agli interessi dello STUDIO A&S, egli dovrà decidere in tutta coscienza, rispetto al dovere di lealtà che ha nei confronti dell'organizzazione.

In caso di dubbi sarà necessario riferire alla Direzione.

Dovrà essere evitata qualsiasi situazione nella quale il collaboratore agisca a proprio vantaggio, potenziale o reale, oppure a favore di coloro che gli sono vicini.

È vietato qualsiasi utilizzo o impegno del nome oppure dell'immagine dello STUDIO A&S a scopi personali.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'organizzazione.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al Responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

#### **5.9 Beni disponibili per ragioni di ufficio**

Il dipendente utilizza e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e/o didattici.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di STUDIO A&S.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Lo STUDIO A&S, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

#### **5.10 Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine aziendale.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### **5.11 Regali e altre utilità**

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di STUDIO A&S.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a STUDIO A&S.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire un'adeguata valutazione da parte del Responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza.

Tale norma non ammette deroghe neanche in quei paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

#### **5.12 Tutela della riservatezza**

STUDIO A&S tutela la privacy dei propri dipendenti e dei collaboratori, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza l'opportuna autorizzazione da parte dell'interessato.

Lo STUDIO A&S assicura la protezione dei dati personali, garantendo il diritto individuale di controllo sulla raccolta, l'elaborazione, l'uso, la diffusione e la memorizzazione di questi dati.

Questa prassi interessa i dati dei collaboratori dello STUDIO A&S come quelli di terzi con i quali l'organizzazione è in relazione (medici, rappresentanti della comunità scientifica, pazienti arruolati in studi clinici, etc).

I dati personali includono tutte le informazioni e i dati relativi a una persona fisica, identificabile, direttamente o indirettamente, grazie a queste informazioni.

Ognuno dovrà rispettare la normativa in vigore e applicarla alle proprie attività, in particolare per quanto riguarda il carattere confidenziale dei dati personali e le regole dello STUDIO A&S riguardo la raccolta, l'elaborazione, l'uso, la diffusione e la memorizzazione dei dati personali.

#### **5.13 Riservatezza e gestione delle informazioni**

Il dipendente deve garantire massima riservatezza in relazione alle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente/collaboratore deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con l'organizzazione adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura ogni registrazione/documentazione affidata.

Una corretta competitività commerciale è basata anche sulla riservatezza delle informazioni sensibili di natura scientifica, tecnica o commerciale.

La diffusione di informazioni sensibili a terzi, in maniera intenzionale o per inavvertenza, può avere ripercussioni sulla competitività di STUDIO A&S. È dunque necessario che vengano assunti tutti i provvedimenti necessari per assicurarne la protezione, di qualsiasi supporto si tratti, come anche la salvaguardia in un luogo sicuro.

La diffusione di queste informazioni può altresì rappresentare una violazione di impegni di riservatezza sottoscritti dallo STUDIO A&S nei confronti di terzi. Per questo, è fondamentale assicurare la tutela delle informazioni ed esaminare attentamente qualsiasi situazione in cui si preveda la loro diffusione all'esterno dello Studio anche nell'ambito di relazioni d'affari già esistenti con i terzi.

Ognuno deve verificare che vengano rispettate le regole di identificazione, diffusione, riproduzione, conservazione e distruzione dei documenti o di qualsiasi altro supporto di informazione e che vengano altresì rispettate le regole interne ed esterne specifiche alla sicurezza informatica.

Prima di comunicare a un terzo qualsiasi informazione è necessario consultare la Direzione allo scopo di determinare la necessità di stabilire un impegno di riservatezza o di intraprendere ogni altra iniziativa specifica di tutela.

È importante segnalare alla Direzione qualsiasi anomalia che possa minacciare la tutela o la riservatezza delle informazioni.

#### **5.14 Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere STUDIO A&S.

I Responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

#### **5.15 Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari di STUDIO A&S laddove non già esplicitamente citato.

## 6. Rapporti con i clienti/utenti

### 6.1 Uguaglianza e imparzialità

Lo STUDIO A&S si impegna a soddisfare i propri utenti/clienti in adempimento agli obblighi fissati dalle convenzioni, dai contratti e dal Regolamento.

Lo STUDIO A&S si impegna altresì a non discriminare i propri utenti/clienti.

Lo STUDIO A&S instaura con gli utenti/clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

### 6.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con gli utenti/clienti devono essere:

- chiare, semplici e formulate con il linguaggio più aderente possibile a quello abituale degli utenti/clienti;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle autorità.

Lo STUDIO A&S deve comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali variazioni nella prestazione dei servizi concordati.

### 6.3 Qualità e Customer Satisfaction

Lo STUDIO A&S si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente, mediante gli strumenti di rilevazione opportuni, la qualità del servizio didattico erogato.

### 6.4 Interazione con gli utenti/clienti

Lo STUDIO A&S si impegna a favorire l'interazione con gli utenti/clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

Lo STUDIO A&S ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Lo STUDIO A&S al fine di realizzare un feedback sistematico da parte dell'utente/cliente predispone, periodicamente, indagini di customer satisfaction, anche come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

Lo STUDIO A&S tutela la privacy dei propri utenti/clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi i dati previsti da obblighi di legge.

## 7. Partecipazioni a gare e rapporti con i committenti

### 7.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nell'eventualità in cui l'organizzazione dovesse partecipare a procedure di confronto concorrenziale, è suo dovere valutare attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'organizzazione nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

### 7.2 Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con i committenti/clienti STUDIO A&S assicura correttezza e chiarezza durante le trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

## 8. Rapporti con i fornitori

### 8.1 Selezione dei fornitori

Le modalità di selezione dei fornitori devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità del prodotto/servizio richiesto, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione dei fornitori lo STUDIO A&S adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione dei fornitori l'organizzazione tiene altresì conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

I fornitori dovranno essere selezionati in modo del tutto imparziale, evitando di condizionare la scelta a richieste che non hanno alcuna relazione con la fornitura dei prodotti o dei servizi.

### 8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori di STUDIO A&S sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Lo STUDIO A&S predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza nelle operazioni di selezione del fornitore e nelle procedure di acquisto di beni e servizi.

E' previsto un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione e tracciabilità di ogni operazione.

### 8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

Lo STUDIO A&S ed i fornitori devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Lo STUDIO A&S si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché ad informare in merito ad ogni altro aspetto contenuto nel contratto instaurato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### 8.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

Lo STUDIO A&S si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni ambientali e si impegna inoltre ad assicurare che l'approvvigionamento sia svolto in modo conforme ai principi etici richiedendo, se particolari forniture e servizi dovessero necessitarlo, requisiti di rilevanza sociale.

Qualora sia necessario in base alla tipologia di servizio/prodotto approvvigionato, lo STUDIO A&S richiede ai fornitori, con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, un'ideale dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

## 9. Rapporti con le istituzioni pubbliche

### 9.1 Mission e interesse generale

Lo STUDIO A&S persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti all'attività di regolazione e controllo.

Lo STUDIO A&S persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria mission aziendale e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

### 9.2 Gestione delle doti

Lo STUDIO A&S al fine di garantire tramite il presente Codice, la promozione, la raccomandazione ed il divieto di determinati comportamenti per la prevenzione di condotte illecite ed irresponsabili, focalizza la propria attenzione alle modalità di gestione delle eventuali doti che l'Ente di riferimento (nella fattispecie il Ministero della Salute) dovesse erogare a fronte di necessità o bisogni intervenuti.

Le regole di condotta da adottare per la tutela delle doti eventualmente conferite dall'Ente sono state valutate ed identificate nel presente Codice per i vari ambiti delle attività e dei processi aziendali.

### 9.3 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi di STUDIO A&S e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

A tal fine STUDIO A&S si impegna a:

- operare senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali ufficiali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione;
- rappresentare le proprie posizioni ed i propri interessi in modo trasparente, rigoroso e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- vietare la falsificazione alterazione o omissione di dati/informazioni, per ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio personale.

Nel caso in cui STUDIO A&S sia rappresentata da un soggetto terzo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del terzo e del personale a lui subordinato le stesse direttive.

## 10. Rapporti con l'ambiente

### 10.1 Politica ambientale

La politica ambientale di STUDIO A&S nasce dalla consapevolezza che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce impegno di STUDIO A&S la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia ed efficienza energetica.

Lo STUDIO A&S si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione ambientale.

## 11. Rapporti con partiti, movimenti, comitati

Lo STUDIO A&S non contribuisce al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

## 12. Rapporti con la concorrenza

L'obiettivo dello Studio A&S è di migliorare la propria posizione sul mercato, incoraggiando la concorrenza e basandosi sulle proprie capacità di offerta.

Dai contatti dello Studio A&S con le aziende concorrenti e dalle relazioni con i fornitori e i clienti possono sorgere problemi relativi alla concorrenza.

I contatti con i concorrenti rappresentano un ambito estremamente delicato.

In particolare, non dovranno mai essere affrontati gli argomenti menzionati nella seguente lista:

- determinazione dei prezzi: tariffe, norme, ribassi, sovvenzioni, riduzioni, modalità di condizioni di credito, fatturazione;
- informazioni finanziarie: costi dei beni e servizi acquistati o dei prodotti, utili, margini di utile;
- progetti di marketing e strategie/marketing;
- intenzione di presentare o meno un'offerta nell'ambito di un'eventuale gara d'appalto;
- accordi esistenti con un fornitore oppure con un gruppo di fornitori e condizioni specifiche degli accordi;
- accordi esistenti con un particolare cliente oppure con un gruppo di clienti e condizioni specifiche degli accordi.

## 13. Modalità di attuazione e di controllo del Codice

L'organizzazione ha istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare l'attuazione ed il rispetto del presente Codice e del Modello.

## 14. Comportamenti vietati

Lo STUDIO A&S per la gestione corretta di tutte le attività aziendali si impegna, nei casi previsti, a **NON**:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurarsi vantaggi di qualunque tipo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici e/o pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire propri interessi;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici e/o pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici e/o pubblici funzionari;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica motivazione e che non siano state autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

## 15. Sistema disciplinare e sanzionatorio

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce per lo STUDIO A&S un presupposto essenziale della corretta applicabilità del Modello e di controllo ispirato a principi di liceità, trasparenza ed etica.

Le sanzioni sono applicate ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi contenuti nel Codice Etico e nel Modello a prescindere dal verificarsi di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo di STUDIO A&S, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e competenze.

Quanto alla tipologia di sanzioni applicabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

La prassi consolidata di riferimento, nonché la giurisprudenza prevedono l'estensione del sistema disciplinare anche:

- ai membri degli organi sociali;
- ai partner commerciali, ai consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con STUDIO A&S;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza.