

Codice Etico

Data approvazione della modifica e/o aggiornamento	Tipo di aggiornamento	Firma Amministratore Unico
Gennaio 2024	Prima adozione	
20/10/2025	Revisione n. 01	

Sommario

1	FINALITA'	4
2	DESTINATARI	4
3	L'IMPORTANZA DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITÀ PER LA SOCIETÀ	4
4	L'OSSERVANZA DEL CODICE	5
5	PRINCIPI GENERALI	5
5.1	responsabilità	5
5.2	trasparenza	5
5.3	correttezza	5
5.4	efficienza	5
5.5	Concorrenza	6
5.6	Riservatezza	6
5.7	Rapporti con la Comunità e Impegno per la Tutela Ambientale	6
5.8	Promozione e Valorizzazione delle Risorse Umane	6
5.9	Sistema di governo della Società	6
5.10	Condotta amministrativa	6
6	RAPPORTI CON IL PERSONALE	7
6.1	sicurezza sul lavoro, ambiente e tutela della persona	7
6.2	selezione ed assunzione del personale	7
6.3	doveri del personale	8
6.4	conflitto di interessi	8
6.5	Molestie sul luogo di lavoro	8
6.6	Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti	8
6.7	Fumo	8
6.8	Beni aziendali e sistema informatico	8
6.9	regali, omaggi ed altre utilità	9
6.10	tutela della riservatezza	9
6.11	dovere di riservatezza	9
6.12	obblighi di informazione	9
6.13	Gestione e tutela dei diritti d'autore	9
6.14	obblighi dei collaboratori	10
6.15	Antiriciclaggio	10
7	RAPPORTI CON GLI ALLIEVI	10
7.1	comunicazione	10
7.2	qualità	10
8	RAPPORTI CON I DOCENTI	11
8.1	Obblighi dei docenti	11
8.2	Aggiornamento e Crescita Professionale	11
8.3	trasparenza	11
9	RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI	11
10	RAPPORTI CON I FORNITORI	12
11	RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI	12
12	RAPPORTI CON I MEDIA	12
13	PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI	13
13.1	Responsabilità verso la collettività	13

13.2	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali	13
13.3	Rapporti con gli sponsor	13
13.4	Relazioni esterne	13
14	CONTROLLO E TRASPARENZE CONTABILI	13
15	SEGNALAZIONE DI COMPORTAMENTI SCORRETTI	14
16	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	15
17	SISTEMA DISCIPLINARE	15

1 FINALITA'

Il presente Codice Etico (di seguito, solo "Codice") definisce il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'Accademia Eleonora Duse (di seguito, solo "Accademia") assume nei confronti dei portatori di interesse¹ con i quali si trova ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività. L'adozione del presente Codice definisce in modo formale l'impegno dell'Accademia a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti, esplicitando i diritti, i doveri e le responsabilità di ciascuno.

Il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell'Accademia ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse. Il presente Codice ha l'obiettivo di orientare l'operato della Società secondo principi etici. Le sue disposizioni sono pertanto vincolanti per tutti i Destinatari.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nell'Accademia, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate dall'Accademia.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti dell'Accademia verso i portatori di interesse e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui l'Accademia opera. L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli allievi e con i terzi è manifestazione di impegno dell'Accademia anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Eventuali riferimenti normativi sono riportati in corsivo.

[Le parti aggiunte o modificate rispetto alla precedente versione del documento sono evidenziate in blu per agevolarne la lettura.](#)

2 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari dello stesso.

Con il termine "Destinatari" si intendono: i Membri dell'Accademia, i prestatori di lavoro, come definiti dagli articoli 2094 e 2095 del codice civile, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per l'Accademia i componenti dell'organo amministrativo, i collaboratori e fornitori esterni, l'Organismo di Vigilanza, nonché chiunque intrattenga, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società, tra cui i docenti e gli allievi.

Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché dei regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica dell'Accademia e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

La piena conoscenza del Codice da parte dei Destinatari è garantita mediante l'affissione in un luogo accessibile a tutti e/o la consegna di una copia, nonché attraverso la pubblicazione sul sito web della Società, così da renderlo consultabile da ogni interlocutore di Accademia Eleonora Duse S.r.l.s.

3 L'IMPORTANZA DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITÀ PER LA SOCIETÀ

La reputazione e la credibilità rappresentano risorse immateriali di fondamentale importanza. Una buona reputazione aziendale, infatti, favorisce gli investimenti, rafforza i rapporti con le istituzioni locali, sostiene lo sviluppo delle risorse umane e promuove la correttezza e l'affidabilità nei rapporti con i fornitori.

Nel contesto di qualsiasi attività aziendale, comportamenti privi di eticità compromettono il rapporto di fiducia tra la Società e i suoi stakeholder. In tal senso, si considerano non etici – e dunque dannosi, poiché favoriscono atteggiamenti ostili e opachi nei confronti di Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. – le condotte, individuali o collettive, poste in essere da chiunque operi all'interno della Società o collabori con essa, finalizzate ad ottenere un vantaggio o un interesse indebito, personale o aziendale.

Sono da considerarsi non etici sia i comportamenti contrari alla normativa vigente, sia quelli in contrasto con il Modello organizzativo, le procedure e le istruzioni interne, oltre che con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

4 L'OSSERVANZA DEL CODICE

Il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione di tali norme compromette il rapporto di fiducia con la Società e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari e richieste di risarcimento del danno, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

5 PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico definisce un insieme di principi e linee guida di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi aziendali, il corretto svolgimento delle attività, l'affidabilità della gestione e la tutela dell'immagine di Accademia Eleonora Duse S.r.l.s.

Tutte le attività, i comportamenti e le relazioni — sia interne che esterne alla Società — devono ispirarsi a tali principi, costituendo così un riferimento costante per l'azione quotidiana di ogni soggetto coinvolto.

5.1 RESPONSABILITÀ

Nell'attuazione della missione aziendale, i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono essere guidati da un'etica della responsabilità.

Un principio imprescindibile per la Società è il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, sia a livello nazionale che internazionale.

I Destinatari sono tenuti a conformarsi scrupolosamente alla normativa applicabile. In nessun caso il perseguimento di un vantaggio o di un interesse per la Società può giustificare la violazione di norme di legge.

5.2 TRASPARENZA

Il principio di trasparenza si basa sulla veridicità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni, sia nei rapporti interni sia in quelli esterni alla Società.

Nella redazione dei contratti con Clienti e Fornitori, la Società si impegna a formulare clausole chiare, comprensibili e prive di ambiguità, al fine di garantire relazioni fondate sulla fiducia e sulla correttezza reciproca.

5.3 CORRETTEZZA

Il principio di correttezza comporta il pieno rispetto dei diritti di tutte le persone coinvolte nelle attività lavorative e professionali, inclusi quelli relativi alla tutela della privacy e alla parità di opportunità.

Tale principio implica anche l'eliminazione di ogni forma di discriminazione e di qualsiasi conflitto di interesse tra i lavoratori e la Società.

I rapporti esterni, le relazioni tra la Società e i propri collaboratori, così come quelle interne tra colleghi, devono ispirarsi alla massima lealtà, buona fede, senso di responsabilità e impegno costante nella promozione dell'equità e del rispetto reciproco.

Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. si impegna ad agire con equità e imparzialità nei confronti di tutti i propri interlocutori, adottando un comportamento coerente e trasparente, pur tenendo conto delle specificità legate alla natura del rapporto e al ruolo istituzionale di ciascuna controparte.

5.4 EFFICIENZA

Il principio di efficienza impone che ogni processo aziendale sia orientato alla gestione economica delle risorse impiegate e alla capacità di offrire servizi adeguati alle esigenze dei Clienti, in linea con gli standard più avanzati.

Accademia Eleonora Duse S.r.l. si impegna a garantire in modo costante l'efficienza e l'efficacia delle proprie attività, attraverso la definizione e l'attuazione di programmi di miglioramento continuo della qualità.

A tal fine, adotta soluzioni organizzative volte a coniugare la soddisfazione dei Clienti con l'ottimizzazione dei costi e delle risorse, promuovendo un modello gestionale sostenibile e orientato ai risultati.

5.5 CONCORRENZA

La Società si impegna a valorizzare la concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Qualsiasi comportamento volto a alterare le condizioni di una sana e corretta competizione è contrario alla politica aziendale e proibito a tutti i Destinatari.

5.6 RISERVATEZZA

L'Accademia garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 e del Codice Privacy del 2003 comprese le successive eventuali modificazioni, integrazioni e i regolamenti attuativi.

5.7 RAPPORTI CON LA COMUNITÀ E IMPEGNO PER LA TUTELA AMBIENTALE

Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. si impegna, nell'ambito delle proprie attività, a tutelare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. Sensibile alle tematiche ambientali e di sostenibilità, la Società considera prioritario il miglioramento continuo dei processi, nel pieno rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e dell'interesse collettivo.

A tal fine, Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. adotta le migliori tecnologie economicamente sostenibili per ridurre al minimo l'impatto ambientale diretto e indiretto delle proprie attività.

Tutti i soggetti coinvolti nei processi sono chiamati a prestare la massima attenzione per evitare scarichi, emissioni o dispersioni illecite di sostanze nocive e a gestire rifiuti e residui prodotti secondo specifiche prescrizioni, garantendo il corretto trattamento e smaltimento.

5.8 PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane costituiscono un elemento fondamentale per lo sviluppo della Società. Per questo motivo, Accademia Eleonora Duse S.r.l. si impegna a tutelarle e a promuoverne la crescita professionale, con l'obiettivo di valorizzare e potenziare il patrimonio di competenze interne.

5.9 SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ

Il sistema di governance adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente. I membri degli organi aziendali sono tenuti a conformare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, evitando situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle loro funzioni.

Essi devono partecipare in modo costante e consapevole alle attività della Società, garantendo la riservatezza delle informazioni acquisite nell'ambito del proprio incarico e astenendosi dall'utilizzare la propria posizione per ottenere regalie o vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ogni comunicazione deve rispettare le norme di legge e le pratiche di buona condotta, salvaguardando le informazioni riservate.

L'Organo Amministrativo, oltre a svolgere le proprie funzioni, si impegna a far rispettare rigorosamente i valori espressi nel Codice Etico, promuovendone la conoscenza e la diffusione anche tra soggetti esterni alla Società.

5.10 CONDOTTA AMMINISTRATIVA

La Società assicura la registrazione accurata e completa di tutte le attività e operazioni aziendali, al fine di garantire la massima trasparenza contabile verso gli enti esterni competenti e prevenire l'inserimento di voci false, fuorvianti o ingannevoli.

Si adotta un comportamento conforme sia alla normativa vigente che ai principi di trasparenza e affidabilità, anche nei confronti dei creditori, tutelando l'integrità del patrimonio aziendale e collaborando pienamente con le autorità competenti.

6 RAPPORTI CON IL PERSONALE

Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto dell'individualità di ciascun lavoratore e l'importanza del loro contributo all'attività aziendale.

La Società garantisce il rispetto dei contratti collettivi di lavoro, nonché delle normative previdenziali, assicurative e assistenziali applicabili al settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a promuovere la crescita professionale e lo sviluppo delle competenze di ogni dipendente.

È vietata qualsiasi forma di discriminazione basata su razza, sesso, nazionalità, religione, lingua, appartenenza sindacale o politica, sia nelle fasi di assunzione, retribuzione, promozione o licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

È inoltre vietato lo sfruttamento di minori.

Nell'erogazione dei propri servizi, Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. si impegna a diffondere e promuovere i principi qui illustrati anche presso i propri stakeholder.

6.1 SICUREZZA SUL LAVORO, AMBIENTE E TUTELA DELLA PERSONA

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti e di coloro che accedano alla Società. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di prevenzione e protezione richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le attività dell'Accademia sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro. Per l'Accademia il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base. L'Accademia si impegna a svolgere tutte le attività nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile, assicurando la salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi.

L'Accademia si impegna a tener conto del grado di evoluzione della tecnica e a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso ed ad impartire adeguate istruzioni ai lavoratori al fine di renderli edotti in merito ai rischi derivanti dalla propria attività lavorativa.

I principi relativi al rispetto e alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro si applicano a tutte i livelli e a tutte le attività aziendali.

Accademia Eleonora Duse S.r.l. si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo, non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

La Società esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Accademia Eleonora Duse S.r.l. non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno della Società.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, tramite i canali descritti nel seguito del Codice.

6.2 SELEZIONE ED ASSUNZIONE 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 dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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 Società non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

La Società non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 DOVERI DEL PERSONALE

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta a principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che dovesse avere notizia o sospettare la violazione di norme del presente Codice o di procedure stabilite nel Modello di organizzazione e gestione, ne deve riferire all'Organismo di Vigilanza.

I responsabili devono vigilare per impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collabori nelle indagini all'uopo svolte.

6.4 CONFLITTO DI INTERESSI

Il personale 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 della Società.

Deve essere evitata qualsiasi attività in contrasto con il corretto adempimento dei propri compiti che possa nuocere agli interessi ed all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

6.5 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

L'Accademia si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intende:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di partecipanti
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale dei partecipanti alle attività dell'Accademia.

6.6 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O UTILIZZO DI STUPEFACENTI

L'Accademia richiede che ciascun partecipante contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- partecipare sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso dell'attività di partecipazione o lavorativa.

6.7 FUMO

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in Accademia vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici utilizzati indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

6.8 BENI AZIENDALI E SISTEMA INFORMATICO

Il lavoratore utilizza e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, oltre che su supporto cartaceo, sono di proprietà di Accademia Eleonora Duse S.r.l. e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le regole e nei limiti indicati dalla Società.

Non è consentito:

- l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente dalle singole aziende produttrici (software sottoposti ad azioni di cracking, ecc.) o acquistati/utilizzati illecitamente;
- utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- installare e/o scaricare (download) sul computer aziendale e/o trasmettere da un utente ad un altro, alcun programma e/o file (es.: file musicali, filmati, ecc.) che, esplicitamente o per loro natura, potrebbero essere coperti dal diritto d'autore o da privativa industriale.
- l'utilizzo e la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

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

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Società.

6.9 REGALI, OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

Il lavoratore non può chiedere, accettare o offrire, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia di modico valore, da chiunque abbia rapporti commerciali o lavorativi con la Società.

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

I regali ed i vantaggi offerti o ricevuti, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire all'Organo Amministrativo di valutarne l'appropriatezza che, ove necessario, provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

6.10 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La Società tutela la *privacy* dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato, ove necessario.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza ed a garantire che sia pienamente rispettata la normativa a tutela della *privacy*.

6.11 DOVERE DI RISERVATEZZA

Ogni lavoratore è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle procedure adottate ed alle circostanze.

Ogni lavoratore deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Egli deve altresì custodire con cura la documentazione affidatagli.

6.12 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al diretto Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico, del Modello o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, applicarsi alla Società.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei collaboratori assegnatigli e devono informare l'Organo Amministrativo di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.13 GESTIONE E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

L'Accademia sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

6.14 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Le disposizioni di cui al paragrafo 5 ("Rapporti con il personale") devono essere rispettate da tutte le persone fisiche che rientrano tra i Destinatari del presente Codice.

Antiriciclaggio

6.15 ANTIRICICLAGGIO

L'Accademia esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

L'Accademia si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

7 RAPPORTI CON GLI ALLIEVI

Accademia Eleonora Duse S.r.l.S. instaura con i propri Allievi un rapporto di rispetto, stima, elevata professionalità e improntato alla disponibilità, alla cortesia e soprattutto alla massima collaborazione. Tutti i partecipanti quindi devono essere trattati con rispetto, equità e senza alcuna forma di discriminazione.

L'accesso ai servizi formativi è garantito a parità di condizioni a tutti i potenziali allievi, nel rispetto delle competenze richieste.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo o comportamento lesivo della dignità degli allievi.

La soddisfazione dei propri Allievi rappresenta un obiettivo fondamentale per l'Accademia e, a tal fine, la Società si impegna costantemente a garantire la qualità dei servizi e dei corsi erogati.

Accademia Eleonora Duse S.r.l.S. si impegna a mantenere, nei rapporti con i suoi Allievi, uno stile di comportamento basato su rispetto, efficienza, collaborazione e cortesia.

La Società fornisce informazioni accurate, complete e veritiere sulle caratteristiche di servizi e dei corsi di formazione offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile, garantendo pari trattamento a tutti i Partecipanti.

7.1 COMUNICAZIONE

La comunicazione con gli Allievi deve avere le seguenti caratteristiche:

- il linguaggio, seppur formale, deve essere chiaro e semplice, in modo tale da essere comprensibile a tutti;
- il contenuto deve essere conforme alle normative vigenti;
- è vietato l'utilizzo di toni arroganti ed aggressivi e l'uso di epiteti offensivi e denigratori, anche in caso di rimprovero nei confronti dell'allievo.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni dei servizi e dei corsi di formazione, come ad esempio quelle relative alle date e/o agli orari dei corsi o dei master e quelle relative ai docenti (identità, formazione, presenza ecc.)

La società si impegna ad assicurare che la comunicazione tra docenti ed allievi e tra direzione ed allievi sia sempre improntata al rispetto reciproco, priva di toni arroganti e di epiteti offensivi.

7.2 QUALITÀ

Accademia Duse S.r.l.s. ha l'obiettivo di svolgere i corsi di formazione e i master erogati nei confronti degli allievi in modo tale da garantirne la qualità, la professionalità e l'efficienza. La soddisfazione degli Allievi e i risultati positivi raggiunti dagli stessi sono gli obiettivi fondamentali dell'azione della società.

La Società si impegna a promuovere un'interazione efficace con gli Allievi, garantendo una gestione tempestiva ed adeguata di eventuali richieste o reclami, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione idonei ed accessibili.

Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. tutela la riservatezza e la protezione dei dati personali dei propri Allievi, in conformità alla normativa vigente. A tal fine, adotta tutte le misure necessarie per prevenire la perdita, l'alterazione, la divulgazione o l'uso illecito di tali informazioni.

8 RAPPORTI CON I DOCENTI

Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. riconosce nei formatori un elemento strategico per la qualità dell'offerta formativa e il raggiungimento degli obiettivi didattici ed organizzativi.

La selezione dei formatori avviene sulla base di criteri trasparenti e verificabili, che includono qualifiche professionali, titoli di studio, comprovata esperienza nel settore teatrale e cinematografico, nonché capacità didattiche documentate. L'attivazione della collaborazione avviene tramite incarichi formalizzati, con chiara definizione degli obiettivi formativi, delle responsabilità assegnate, dei compensi, delle tempistiche e dei criteri di valutazione delle performance.

8.1 OBBLIGHI DEI DOCENTI

I formatori sono tenuti a:

- Rispettare il programma didattico approvato dalla Direzione Formazione;
- Adottare metodologie coerenti con gli standard qualitativi e pedagogici della Società;
- Rispettare le tempistiche previste per la consegna dei materiali, le valutazioni e gli adempimenti documentali;
- Collaborare con il personale interno alla pianificazione e al monitoraggio dell'attività formativa.

È fatto obbligo ai docenti di mantenere riservate tutte le informazioni di natura personale, didattica o organizzativa di cui vengano a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Sono altresì tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento che possa generare conflitti di interesse o ledere l'immagine e la reputazione di Accademia Eleonora Duse S.r.l.s.

Eventuali inadempienze, negligenze o comportamenti contrari al presente Codice Etico possono comportare la sospensione o la revoca dell'incarico, fatti salvi eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari o legali.

8.2 AGGIORNAMENTO E CRESCITA PROFESSIONALE

La Società incoraggia l'aggiornamento continuo delle competenze dei formatori, anche mediante percorsi interni o opportunità di sviluppo professionale.

L'obiettivo è garantire l'eccellenza nella qualità della didattica e favorire lo sviluppo delle competenze tecniche, relazionali e metodologiche dei docenti.

8.3 TRASPARENZA

Le relazioni con i docenti sono regolate dall'incarico sottoscritto e dalle norme del presente Codice, inoltre sono disciplinate da procedure interne e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni rispetto al corrispettivo pattuito.

Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. adotta opportuni protocolli per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del docente.

9 RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

La Società persegue i propri obiettivi collaborando efficacemente con gli organismi pubblici, italiani ed europei – anche stranieri ove applicabile - preposti alla regolazione e al controllo degli adempimenti cogenti (obblighi di sicurezza e salute sul lavoro, antincendio, ambientali, fiscali, amministrativi, ...). I rapporti con la P.A. possono essere richiesti da esigenze di Accademia Eleonora Duse.

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. devono operare con la massima trasparenza, correttezza e buona fede.

A tal fine, Accademia Eleonora Duse S.r.l., per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativa favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali con fini illeciti o comunque non coerenti con la volontà della Società e dell'Ente.

Nel corso delle trattative ed interlocuzioni con la Pubblica Amministrazione – ad esempio per richiedere autorizzazioni o concessioni per Accademia Eleonora Duse - non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito erogare o offrire, per sé o per altri, regali omaggi o utilità di qualsiasi natura a dipendenti/collaboratori della Pubblica Amministrazione. Inoltre, non è consentito esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti/collaboratori della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza l'Accademia si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto,
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

L'Accademia si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

Ove il rapporto con organismi pubblici nazionali, comunitari o extracomunitari preveda la ricezione di fondi da questi (erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi, ...) è fatto esplicito divieto di destinare tali fondi a scopi diversi da quelli cui sono destinati per previsione normativa.

10 RAPPORTI CON I FORNITORI

L'Accademia impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e partners a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

Nei rapporti con fornitori i responsabili dell'Accademia debbono attenersi a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità. Debbono essere disponibili a ricercare soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

11 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti dell'Accademia sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con l'Accademia o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale dell'Accademia.

12 RAPPORTI CON I MEDIA

Tutti i rapporti con gli organi di informazione devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali espressamente autorizzate o formalmente incaricate a tal fine.

La comunicazione verso i media si svolge nel rispetto del diritto all'informazione, garantendo contenuti accurati, coerenti con i valori e le politiche della Società, e trasmessi in modo chiaro, trasparente e tempestivo.

È fatto assoluto divieto a chiunque, non espressamente autorizzato, di diffondere a titolo personale o aziendale dichiarazioni, notizie o informazioni riconducibili alla Società.

La divulgazione di contenuti falsi, fuorvianti o non verificati è espressamente vietata, in quanto lesiva dell'integrità e della reputazione aziendale.

13 PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

13.1 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

L'Accademia, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate. L'Accademia mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito della propria attività l'Accademia si ispira anche al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica. Infine, l'Accademia promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

13.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI

L'Accademia non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

L'Accademia si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature dell'Accademia a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a Terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento dell'Accademia stessa.

13.3 RAPPORTI CON GLI SPONSOR

L'Accademia impronta la propria condotta nei rapporti con gli sponsor a principi di massima trasparenza e correttezza. L'Accademia si impegna a rispettare la privacy degli sponsor e a gestire i fondi in modo consono alle indicazioni convenute con lo sponsor stesso. L'Accademia si impegna a fornire a ciascun potenziale sponsor una serie di informazioni dettagliate sull'Accademia stessa e sulle sue attività. L'Accademia si impegna a rispettare i diritti degli sponsor, come segue:

- fornendo informazioni dettagliate sulla missione dell'Accademia, sul modo in cui i fondi verranno utilizzati, nonché attestando la propria abilità ad usare i fondi per gli scopi convenuti,
- offrendo agli sponsor il giusto riconoscimento,
- assicurandosi che tutte le informazioni riguardanti le donazioni vengano trattate con il dovuto rispetto e segretezza e rispettando la normativa vigente.

È vietato destinare le somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o liberalità a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

13.4 RELAZIONI ESTERNE

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, l'Accademia si aspetta che:

- nessun dipendente o collaboratore rilasci a soggetti esterni non qualificati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o di informazioni riguardanti l'Accademia e dal cui rilascio possa derivare un danno per l'Accademia stessa,
- ogni dipendente o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti l'Accademia e dal cui rilascio possa a questo derivare un danno, rinvii i richiedenti agli organi preposti.

14 CONTROLLO E TRASPARENZE CONTABILI

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

L'Accademia garantisce verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno dell'Accademia, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti dell'Accademia un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse dell'Accademia in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi dell'Accademia.

I dipendenti dell'Accademia che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

15 SEGNALEZIONE DI COMPORTAMENTI SCORRETTI

Accademia Eleonora Duse S.r.l.S. ha adottato un canale di comunicazione riservato che chiunque può utilizzare per inviare segnalazioni di condotte illecite o violazioni del Codice Etico.

È entrato in vigore il D. Lgs. 24/2023, che ha recepito la Direttiva 2019/1937 sul *whistleblowing*, ovvero la segnalazione di illeciti di cui un dipendente, collaboratore, professionista sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In base alla normativa, le figure che possono effettuare le segnalazioni sono diverse:

- dipendenti
- consulenti
- soggetti che operino per fornitori di beni o servizi
- professionisti, volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti
- soci
- persone con poteri di rappresentanza, amministrazione o controllo (quindi apicali)
- soggetti che hanno cessato il rapporto di lavoro se segnalano fatti occorsi in costanza di rapporto

Ecco la lista di tutte le possibili segnalazioni previste dal D. Lgs 24/2023 *Whistleblowing*:

- Illeciti amministrativi, contabili civili o penali.
- Condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o violazione delle prescrizioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali rilevanti.
- Illeciti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza e conformità.
- Illeciti relativi a prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

- Violazioni di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato.
- Violazioni di norme in materia di imposta sulle Società.

Per effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente all'Organismo di Vigilanza nominato da Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. può essere utilizzato l'indirizzo email: odv@scuadra.it o l'indirizzo di via Bastia Vecchia 26, Castelfranco Veneto (TV) – "Organismo di Vigilanza di Accademia Duse S.R.L.S. presso Scudra".

È espressamente vietato effettuare segnalazioni di violazioni che il segnalante sia consapevole essere false e/o infondate.

Fatto salvo quanto sopra, sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Codice Etico, si rinvia alla Procedura interna in materia di *Flussi informativi all'OdV*.

16 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione tramite e-mail e/o posta e/o consegna brevi manu ai membri dell'Accademia, ai dipendenti e ai collaboratori su base continuativa,
- pubblicazione sul sito internet e disponibilità sulla rete aziendale,
- affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della legge 300/1970,
- informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza del Codice.

17 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. I destinatari delle sanzioni possono essere:

- Dipendenti;
- Amministratori;
- Terzi destinatari (collaboratori esterni, consulenti, partners, fornitori, allievi, formatori, docenti etc.);

Rispetto ai lavoratori dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e del CCNL di categoria applicato e ai contratti individuali: alle violazioni del Codice consegue contestazione disciplinare ed eventuale sanzione, graduata in base alla gravità della violazione, salvo il risarcimento del danno causato, come previsto dal Codice Disciplinare.

Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali. L'Accademia emette sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Quanto ai soggetti che non siano legati da un rapporto di lavoro subordinato con Accademia Eleonora Duse S.r.l.s. (allievi, partecipanti, formatori e docenti), a questi è richiesto di impegnarsi contrattualmente al rispetto del Codice Etico. La violazione dello stesso sarebbe considerata inadempimento contrattuale giustificante la risoluzione del contratto in essere come previsto dal Codice Disciplinare.