



Codice etico aziendale

w.academy srl

ANNO 2025

Sommario

1) PREMESSA.....	3
2) <i>RATIO</i> E FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
3) PRINCIPI ETICI CONFORMI AL D.LGS. N. 231/2001	5
4) ULTERIORI CODICI DI CONDOTTA ADOTTATI DA w.academy.	16
5) GESTIONE DEI RAPPORTI INTRAPRESI DALLA SOCIETÀ.....	22
6) ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	23

1) PREMESSA

Il presente documento rappresenta il Codice Etico ufficiale di w.academy S.r.l. (di seguito anche “w.academy” oppure “Società”), al cui interno sono espressi i principi, gli impegni, le responsabilità morali e le condotte eticamente corrette ed eque che la stessa Società adotta per la conduzione dei propri affari e che tutti coloro (c.d. “destinatari”) che, a qualsiasi titolo, si trovano ad intrattenere rapporti con la Società sono tenuti ad osservare nell'esecuzione delle rispettive attività aziendali.

La predisposizione ed adozione del Codice Etico rappresenta un adempimento fondamentale in materia di prevenzione del rischio di commissione di un fatto sanzionato a titolo di responsabilità amministrativa da reato a carico dell'ente. In materia, infatti, vige il D. Lgs. n. 231/2001, che ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, una forma di responsabilità di tipo amministrativo/penale in capo a società, enti ed associazioni qualora vengano commessi, da soggetti ad essi funzionalmente collegati, illeciti penali nell'interesse/vantaggio di dette entità e qualora risulti una colpa organizzativa della persona giuridica a fondamento dell'imputazione della responsabilità stessa.

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, in particolare, disciplina una speciale causa di esclusione della responsabilità della società, qualora essa, prima della commissione del fatto, abbia efficacemente approvato l'adozione e l'attuazione di Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo aventi funzione di prevenzione. Di tali Modelli il Codice Etico costituisce parte integrante e rappresenta una forma di protezione a vantaggio della Società stessa.

Il Consiglio di Amministrazione di w.academy ha, dunque, ritenuto opportuno:

- adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- nominare un Organismo di Vigilanza, con compiti di iniziativa e di controllo, secondo quanto disposto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto stesso;
- adottare il presente Codice Etico, la cui osservanza è da considerarsi ricompresa nelle obbligazioni contrattuali assunte dai seguenti soggetti: Assemblea dei soci, membri del Consiglio di Amministrazione, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e agenti.

Il Codice Etico, quindi, si propone come un modello di comportamento per tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per w.academy S.r.l. e che saranno tenuti, pertanto, ad adattare le proprie attività ai principi di lealtà ed onestà, già condivisi dalla Società, nel perseguimento delle proprie funzioni societarie.

2) RATIO E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Conformemente alle prescrizioni normative e alle indicazioni delle principali organizzazioni di categoria, la redazione del presente Codice Etico è volta a perseguire il precipuo scopo di individuare i principi etico-morali cui la Società aderisce e si conforma, al fine di consentirne ai destinatari una integrale ed immediata conoscenza e di uniformarvisi pienamente.

Secondo quanto si apprende dalle fonti, infatti, il Codice, voluto ed approvato dai vertici dell'ente, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti in capo ai destinatari del medesimo a prescindere da quanto previsto a livello normativo, prevedendo altresì sanzioni proporzionate alla gravità delle

violazioni commesse.

Le regole contenute in questo Codice si riferiscono specificamente alle procedure che devono essere fatte proprie dai destinatari, in piena conformità alle norme di legge ed ai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili in materia.

Il Codice Etico ha una portata ampia e generica e, per tale motivo, non è in grado di prendere in considerazione tutte le circostanze che possono emergere nello svolgimento delle attività e sui luoghi di lavoro.

Resta fermo, in ogni caso, che anche a dette situazioni non è esclusa l'applicazione dei principi etici e legali contenuti nel presente documento.

Ai destinatari viene richiesto di prendere visione e confermare di avere letto e compreso il Codice Etico, nonché di impegnarsi al rispetto delle norme e delle procedure ivi indicate.

w.academy S.r.l. si conforma, quindi, alle disposizioni legislative regolanti le proprie attività, conducendo i propri affari nel rispetto dei più elevati standard morali, professionali, legali ed etici.

Pertanto, ciascun soggetto destinatario del presente documento dovrà assicurare:

- che i rapporti con i dipendenti, i clienti, i fornitori, i funzionari della Pubblica Amministrazione siano fondati sui principi di onestà, integrità e coerenza ed in conformità alle leggi applicabili, agli standard etici ed alle regole di condotta aziendali della Società;
- che non venga violata alcuna norma di legge e/o regolamento.

Le condotte difformi rispetto alle regole indicate nel presente Codice Etico si pongono alla stregua di violazioni rilevanti e, come tali, daranno luogo ad un procedimento disciplinare all'esito del quale potranno essere irrogate sanzioni.

Tali sanzioni, nei casi più gravi ed in conformità alle normative vigenti, potranno consistere nel licenziamento, applicato secondo il fondamentale principio della gradualità e proporzionalità della sanzione in rapporto alla gravità dell'infrazione.

In caso sorgano dubbi in merito all'opportunità o alla natura etica o legale di qualsiasi attività e/o comportamento, essi dovranno dirimersi previo confronto con l'organo amministrativo.

I destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente qualunque violazione delle disposizioni del presente Codice all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società.

L'OdV, a tal scopo, si è dotato di un indirizzo e-mail al quale potrà essere comunicata ogni violazione, identificato nel seguente: odv@w.academy.

Nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e secondo quanto previsto dall'istituto del c.d. *whistleblowing*, in particolare in seno agli artt. 12 e 13 del nuovo D. Lgs. n. 24/2023, ogni segnalazione ricevuta sarà trattata riservatamente e resterà del tutto confidenziale¹.

¹ In particolare, l'art. 12 comma 2 del suddetto Decreto dispone che *"l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. reamente autorizzate a trattare tali dati"*.

3) PRINCIPI ETICI CONFORMI AL D.LGS. N. 231/2001

Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida delle principali associazioni di categoria² l'ente garantisce l'applicazione dei principi di seguito meglio identificati.

Con riferimento ai reati dolosi:

- a) L'ente ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.

Ogni dipendente dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, per cui l'ente è tenuto a informarli nel caso di incertezze sul tema.

L'ente dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

- b) Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

- c) Principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Numerosi enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito. L'impresa può esaminare i documenti adottati dagli enti pubblici con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'ente pubblico si sia dotato.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un

² Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 emanate da Confindustria nel giugno 2021

trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se l'ente utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Inoltre, l'ente non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa o al rapporto.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni all'ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Con riferimento, invece, ai reati colposi:

L'impresa dovrebbe esplicitare e rendere noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri, anche alla luce dell'art. 15 D. Lgs. n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, possono così individuarsi:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;

- c. ridurre i rischi alla fonte;
- d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, il Codice etico deve enunciare chiaramente l'impegno dei vertici aziendali a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, nel Codice etico l'impresa può proporsi di:

- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale; d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

In relazione ad ogni categoria di reato ricompresa nel D. Lgs. n. 231/2001, verranno di seguito indicati i principi generali cui i destinatari del Codice Etico dovranno attenersi nello svolgimento della propria attività.

a) Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- tenere un comportamento corretto, leale e trasparente nei rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio, nel rispetto delle leggi o dei regolamenti vigenti;

- partecipare ad attività o trattative con la Pubblica Amministrazione, incluse le ipotesi di ispezione da parte di funzionari pubblici o di autorità pubbliche, solo se si è legittimati da procure e/o deleghe all'uopo conferite;
- raccogliere e conservare in maniera ordinata ogni documento relativo a rapporti intercorsi con la Pubblica Amministrazione;
- garantire la buona fede e la veridicità di tutte le informazioni e/o dichiarazioni rilasciate alle pubbliche autorità;
- predisporre, in caso di erogazione di contributi e/o finanziamenti pubblici, un rendiconto che certifichi l'effettivo utilizzo dei fondi ottenuti e che non ostacoli le procedure di controllo da parte delle autorità pubbliche a ciò delegate;
- riportare tempestivamente ai Responsabili qualunque richiesta o sollecitazione di pagamento o di altra utilità ricevuta o che comunque coinvolga la Società, un qualsiasi pubblico ufficiale o suo rappresentante.

Inoltre, è fatto divieto ai destinatari di:

- effettuare donazioni in denaro e/o omaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di comprovabili rapporti interpersonali di cortesia;
- offrire o promettere denaro, opportunità commerciali o altre utilità ai pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio;
- destinare le cose ricevute in ragione dell'ufficio ad usi diversi da quelli consentiti;
- distrarre i fondi o utilizzare altri beni della Società per effettuare finanziamenti di natura politica, di qualunque tipo e sotto qualunque forma, inclusa la prestazione di forme indirette di assistenza, ad esempio attraverso la fornitura di beni, servizi o materiali a candidati, partiti politici o comitati o mediante sponsorizzazione di soggetti collegati o riconducibili a partiti politici. Resta inteso che la scelta di prendere parte personalmente ad attività politiche è rimessa alla volontà privata di ciascun soggetto, tal che la Società, nel predetto caso, richiede e controlla che dette attività restino autonome e separate rispetto a quella lavorativa;
- ostacolare le gare pubbliche o private per conto della pubblica amministrazione, anche attraverso pregiudizievoli contegni nei confronti delle controparti commerciali;
- alterare la regolarità di un bando di gara indetto dalla pubblica amministrazione, modificandone il contenuto.

Attenzione e cura deve essere quindi posta nei rapporti con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio, in particolare nelle operazioni relative a autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, provinciale o comunitaria), rapporti con autorità di controllo o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

La Società, infatti, ha l'obiettivo di conseguire risultati positivi attraverso la qualità e la genuinità dei propri servizi e non certo tramite comportamenti scorretti.

b) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.lgs 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- evitare, con qualsiasi modalità, anche cibernetica, l'alterazione del funzionamento del sistema informatico o telematico aziendale e l'intervento illegale perpetrato su dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti;
- assicurare e promuovere l'integrità e la salvaguardia dei dati e delle informazioni contenute nei sistemi informatici, garantendo limitazioni individuali di accesso ai dati ed alle informazioni, coerenti rispetto al ruolo e alle responsabilità di ciascuno;
- evitare di utilizzare la rete internet per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

c) Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali (art. 24-ter D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare attivamente e congiuntamente alla prevenzione ed alla lotta verso i fenomeni di criminalità organizzata, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione e nella segnalazione di situazioni di potenziali anomalie;
- sollecitare l'intervento della pubblica autorità in caso di scoperta o di sospetto di verifica degli atteggiamenti tipici delle condotte di cui ai reati di criminalità organizzata, come ad esempio palesi anomalie organizzative sopravvenute nella gestione e nel controllo delle attività economiche della Società;
- rispondere con tempestività, correttezza e buona fede alle richieste avanzate da organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria, ove le indagini riguardino precipuamente i delitti indicati nella disposizione *de qua*.

d) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis e art. 25-bis 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare il rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di proprietà intellettuale e di proprietà industriale;
- assicurare, applicando la necessaria diligenza, la massima correttezza e trasparenza nei confronti della clientela, fornendo informazioni complete e veritiere circa le qualità dei prodotti destinati alla vendita al pubblico;
- assicurare l'installazione, la manutenzione ed il corretto funzionamento dei sistemi di controllo sull'autenticità delle banconote/monete.

e) Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo durante l'espletamento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio, dei bilanci periodici e delle altre comunicazioni sociali, in conformità alle norme di legge ed alle procedure aziendali interne; ciò al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione attendibile e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- assicurare il regolare e diligente funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e supportando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- osservare scrupolosamente tutte le norme poste a protezione dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano, al fine di non pregiudicare le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- effettuare tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza con tempestività, correttezza e buona fede, non ostacolandone il libero esercizio delle funzioni;
- avvalersi, nel conferimento degli incarichi a consulenti, fornitori e collaboratori esterni, di procedure basate su principi di oggettività, competenza e trasparenza, utilizzando criteri leciti ed incontestabili quali, ad esempio, il rapporto qualità/prezzo della merce o del servizio reso;
- redigere per iscritto i contratti con consulenti, fornitori e collaboratori esterni, includendovi l'indicazione delle specifiche attività loro assegnate e del compenso regolarmente pattuito;
- assicurare la correttezza e la plausibilità di tutte le comunicazioni verso l'esterno riguardanti aspetti economici, organizzativi e strategici della Società.
- osservare tutte le norme di legge che disciplinano i rapporti giuridici ed economici tra società appartenenti al medesimo gruppo, in particolare verificando che i contratti con società collegate siano conclusi a fronte di effettive reciproche esigenze ed a condizioni economiche di mercato;

f) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare attivamente alla prevenzione ed al contrasto della diffusione di idee ed azioni volte ad incutere terrore e/o al sovvertimento dell'ordine democratico costituzionalmente garantito;
- assicurare e promuovere la tutela dei criteri di democraticità ed il rispetto dell'integrità dello Stato, dei principi della Costituzione e dei valori delle Istituzioni Pubbliche come elementi imprescindibili del nostro ordinamento.

g) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare e promuovere la tutela della salute e dell'integrità fisica delle persone, quali beni fondamentali riconosciuti e garantiti a ciascun individuo.

h) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- garantire e supportare la tutela della libertà individuale e della dignità umana, quali beni fondamentali che consentono l'affermazione della personalità dell'uomo;
- assicurare che il personale svolga le sue mansioni aziendali compatibilmente con le previsioni retributive, contributive, di orari di lavoro, periodi di riposo ecc., nonché in conformità agli altri diritti in materia di lavoro e sindacali che sono riconosciuti ai lavoratori da leggi, regolamenti vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e territoriale.
- contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera dei lavoratori, anche rifiutandosi di intrattenere rapporti commerciali o di stipulare contratti con soggetti terzi che si avvalgono di lavoratori sfruttati.

i) Abusi di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare la debita riservatezza circa le informazioni regolamentate riferite ad emittenti quotati alle quali si è avuto legittimo accesso, nonché l'utilizzo delle stesse esclusivamente per le finalità per le quali se ne è avuto legittimo accesso.

j) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/2001)

L'obiettivo di w.academy è quello di realizzare e mantenere un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

A tal fine, la Società si impegna ad osservare ed implementare costantemente tutte le leggi, i regolamenti ed i comportamenti accettati riguardo alla tematica della salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Quest'ultima costituisce una responsabilità condivisa, che può essere realizzata soltanto con la collaborazione di tutti i soggetti che prestano la propria attività presso la Società.

I destinatari del Codice Etico, pertanto, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- adempiere agli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro come previsti dal D. Lgs. n. 81/2008;
- anche nell'eventualità in cui nessun danno sia stato causato, segnalare tempestivamente qualunque informazione su eventuali condizioni di lavoro pericolose al Responsabile della sicurezza designato o al suo superiore gerarchico o al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, allo scopo di implementare il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro;
- svolgere le mansioni che gli competono nel rispetto di norme di legge, regolamenti e procedure operative vigenti, idonee a prevenire il rischio di incorrere in infortuni;
- prestare fede ed aggiornarsi in merito a tutte le procedure di sicurezza vigenti, non soltanto per prevenire eventuali danni alle persone, ma anche per proteggere i materiali e le attrezzature della Società dal rischio di danneggiamento;
- Ai sensi dei recenti sviluppi giurisprudenziali, evitare tagli di spesa nel settore della sicurezza

aziendale, qualora detto risparmio, comportando una riduzione quantitativa o qualitativa dei dispositivi di sicurezza presenti, sia suscettibile di arrecare pregiudizio alla salute dei lavoratori (Cass. Civ. Sent. 21704/2023).

Le condotte imprudenti o negligenti che possano creare o mantenere un ambiente di lavoro non sicuro possono comportare, a seconda della gravità delle azioni o delle omissioni, l'applicazione di sanzioni disciplinari, ivi incluso il licenziamento, nonché di sanzioni di natura penale.

Il dipendente e/o il collaboratore che sia rimasto vittima di un incidente o di un danno, anche lieve, dovrà essere immediatamente darne comunicazione al suo Responsabile, al fine di identificare i potenziali rischi, conformarsi alle normative ed avviare le procedure di assicurazione e di risarcimento a favore del lavoratore.

Nell'effettuare operazioni di manutenzione ovvero nell'utilizzare utensili, attrezzature o mezzi di trasporto o meccanici della Società, ciascun soggetto lavori presso la Società è tenuto ad attenersi a tutte le relative istruzioni sul funzionamento e ad osservare tutti gli standard di sicurezza relativi alle operazioni per la messa in sicurezza dell'attrezzatura.

Anche se le condotte improprie o negligenti provochino danni esclusivamente alle attrezzature o ai beni della Società o ai clienti, ciò non rileva ai fini della comminazione di sanzioni disciplinari, tra cui anche il licenziamento, le quali possono essere legittimamente applicate, sempre in conformità al disvalore del fatto commesso.

I destinatari del Codice devono agire in modo rispettoso verso i colleghi e nei confronti di coloro con i quali condividono le attività aziendali, nonché astenersi da comportamenti che potrebbero essere percepiti come minacciosi, molesti, intimidatori o pericolosi per sé o per gli altri o che con assoluta certezza si rivelino fin da subito tali.

È rigorosamente vietata, in quanto non conforme alle regole di condotta aziendale, la detenzione di armi da fuoco, di esplosivo o di altre armi nei locali della Società o durante l'espletamento delle attività societarie, da parte dei dipendenti, dei fornitori, dei clienti, degli agenti o dei visitatori.

k) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- garantire l'adesione ai principi di correttezza e trasparenza nell'adozione della procedura di scelta delle controparti commerciali, che deve fondarsi su criteri oggettivi e tracciabili, e negli adempimenti finalizzati alla stipulazione dei relativi contratti;
- collaborare attivamente alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni di riciclaggio, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziali anomalie;
- assumere dalle controparti commerciali ogni informazione necessaria per la valutazione della loro affidabilità, consistenza economica e serietà professionale;
- assicurare l'adeguata tracciabilità dei flussi di denaro provenienti da e destinati verso Paesi con normativa antiriciclaggio dissimile da quella italiana;

- verificare che i contratti con società collegate siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze ed a condizioni economiche di mercato;
- segnalare eventuali irregolarità riscontrate nella gestione dei flussi finanziari ricevuti da Paesi con normativa antiriciclaggio dissimile da quella italiana;
- assicurare il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione durante l'espletamento delle attività finalizzate alla predisposizione di dichiarazioni fiscali ed all'adempimento di obblighi tributari/fiscali;

l) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- tenere un comportamento conforme ai canoni di lealtà, correttezza e onestà in caso di ritrovamento di uno strumento di pagamento elettronico diverso dal proprio, provvedendo immediatamente a denunciarne lo smarrimento all'azienda e/o alle competenti autorità ed astenendosi dall'utilizzarlo indebitamente nelle more dello spossessamento del titolare.

Inoltre, è fatto divieto ai destinatari di:

- Cedere la titolarità di denaro, beni od altra utilità al fine di eludere l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali da parte della pubblica autorità.

m) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- servirsi in via esclusiva di programmi e/o software regolarmente acquistati dalla Società, in conformità a quanto disposto dalla licenza;
- assicurare il pieno rispetto della totalità dei provvedimenti interni, comunitari e internazionali emanati a tutela del diritto d'autore;
- effettuare un'attività di sensibilizzazione ed informazione nei confronti dei dipendenti circa l'ambito della pirateria informatica e delle relative conseguenze.

n) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- rispondere con tempestività, correttezza e buona fede alle richieste avanzate da organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria;
- informare senza ritardo il proprio superiore della ricezione di eventuali chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento civile o penale, in modo tale che possa essere avvertito il Legale Rappresentante della Società e si possa eventualmente nominare un avvocato esterno.

o) Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- agire nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti poste a tutela dell'ambiente, nonché ottemperare ad ogni prescrizione proveniente dalle autorità competenti in materia;
- conservare diligentemente tutta la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo e non ostacolando il controllo sui comportamenti e sulle attività svolte dalla Società da parte degli organi competenti;
- segnalare immediatamente al proprio responsabile ogni situazione di pericolo percepita, sia meramente potenziale che reale, che riguardi il tema della tutela ambientale;
- assicurare che il trattamento dei rifiuti avvenga nel rispetto della normativa vigente e delle prassi e procedure aziendali, segnalando immediatamente ogni violazione e/o irregolarità riscontrata.

p) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- verificare, al momento dell'assunzione e periodicamente in costanza di rapporto di lavoro, l'esistenza e la validità di tutti i documenti necessari ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro e, in particolare, del permesso di soggiorno del lavoratore extracomunitario;
- interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- segnalare alle competenti autorità eventuali irregolarità sul rispetto delle prescrizioni imposte dalle normative vigenti in materia di immigrazione e di lavoro regolare, di cui si venga a conoscenza o che si sospetti siano avvenute nello svolgimento dell'attività lavorativa.

q) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.lgs. 231/2001)

È fatto divieto ai destinatari di:

- diffondere, con qualsiasi mezzo di comunicazione, messaggi, slogan, gesti propagandistici fondati sulla superiorità o l'odio razziale;
- incitare o commettere in proprio, con qualsiasi mezzo di comunicazione, atti discriminatori, ovvero attività violente o provocatorie fondate sul razzismo;
- organizzarsi e consentire a terzi di aderire ad un'organizzazione al fine di incitare alla violenza, alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi

r) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- evitare di accordarsi, o di agire singolarmente, al fine di alterare, eludere, aggirare o comunque falsificare il

regolare svolgimento di attività sportive riconosciute dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano, dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'Unione Italiana per l'incremento delle Razze Equine (UNIRE);

- evitare di organizzare, di esercitare o di raccogliere a distanza, in assenza della prescritta concessione amministrativa, qualsiasi gioco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli;
- evitare di utilizzare programmi e/o software informatici relativi alle attività di scommesse sportive di qualsivoglia tipologia non disponendo del legittimo possesso della prescritta autorizzazione, nonché di pubblicare o comunicare a terzi l'esistenza di programmi deputati all'esercizio di attività abusive di gioco e di scommesse;
- informare immediatamente l'azienda se destinatario di illecite proposte di gioco e di scommessa pervenute a mezzo di apparecchiature telefoniche o informatiche.

s) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- adottare e mantenere la massima trasparenza e correttezza negli adempimenti fiscali, relativamente alla dichiarazione dei redditi;
- garantire la corretta e puntuale emissione delle fatture e dei relativi documenti fiscali;
- garantire il regolare mantenimento delle scritture contabili;
- evitare di sottrarre beni propri o altrui all'esecuzione delle procedure di riscossione coattive;
- evitare di addurre l'esistenza di indebite compensazioni sui crediti.

t) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- astenersi dall'alterare, distorcere o mutare illegittimamente il processo di fabbricazione di prodotti energetici o tabacchi al fine di evadere o eludere la normativa fiscale;
- astenersi dal porre in commercio o acquistare prodotti di tabaccheria senza la prescritta autorizzazione dell'autorità monopolista;
- astenersi dal fabbricare, anche in forma associata, prodotti alcolici in maniera clandestina, ovvero dall'agire in modo tale da evadere o eludere la normativa fiscale;
- astenersi dall'intervenire in modo illecito su congegni, marchi o contrassegni al fine di sottrarre il prodotto all'accertamento;
- esercitare attività di distribuzione di prodotti energetici o carburante soltanto dietro apposita denuncia;
- far circolare merci sottoposte a controlli doganali nel rispetto dei diritti di confine;
- astenersi dal dichiarare qualità di prodotti doganali inesistenti.

u) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- astenersi dal commettere violazioni in materia di beni culturali, in particolare riguardo alle operazioni di alienazione, appropriazione con ingiusto profitto, importazione ed esportazione illecite, furto, ricettazione,

falsificazione in scrittura privata;

- astenersi dal commettere violazioni in materia di beni culturali e paesaggistici, in particolare riguardo alle operazioni di: distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento, uso illecito;
- astenersi dal contraffare opere d'arte.

v) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- astenersi dall'effettuare operazioni di riciclaggio di beni culturali;
- astenersi dal commettere atti di distruzione di beni culturali e paesaggistici, nonché di istituti o luoghi della cultura.

w) Delitti contro gli animali (art. 25-undevices D. Lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- ossequiare alla normativa in materia zootecnica e agronomica avente ad oggetto la protezione della salute degli animali (es. L. 189/2004, D. Lgs. 146/2001);
- astenersi dal porre in essere attività di maltrattamenti di qualsiasi forma ed entità verso la fauna.

x) Reati transnazionali (art. 10 l. 146/2006)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare con la massima diligenza e nel rispetto della legge durante l'espletamento delle attività investigative dell'Autorità Giudiziaria sui soggetti sottoposti ad indagini di reato, nel caso in cui esso sia realizzato tramite un gruppo criminale organizzato in più di uno Stato, ovvero sia commesso in uno Stato, ma con una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato, ovvero sia commesso in uno Stato ma avvalendosi di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali transnazionali ovvero sia commesso in uno Stato ma con effetti sostanziali prodotti in un altro Stato;
- astenersi dal compiere atti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, in particolare nelle seguenti forme: favoreggiamento della prostituzione e/o dello sfruttamento sessuale o lavorativo; favoreggiamento dell'ingresso di minori finalizzato allo sfruttamento in attività illecite; favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari sul territorio di destinazione.

4) ULTERIORI CODICI DI CONDOTTA ADOTTATI DA W.ACADEMY SRL

a) Rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di altre normative vigenti

Il presente Codice Etico non prevede impegni o patti derogatori rispetto a quanto disciplinato all'interno del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, né intende introdurre garanzie o promesse ulteriori rispetto a quanto previsto nel medesimo. La Società si riserva la facoltà di variare le informazioni o l'applicazione delle disposizioni descritte nel presente Codice nel pieno rispetto delle normative vigenti.

w.academy ritiene fondamentale la prestazione di servizi di qualità e, pertanto, richiede ai propri dipendenti e collaboratori di rispettare scrupolosamente e diligentemente tutte le normative locali, i regolamenti e le norme vigenti applicabili allo specifico settore societario di cui si occupa.

b) Conflitto di interessi

È definita come “conflitto di interessi” una situazione per cui una decisione che richiede imparzialità di giudizio è adottata, invece, in presenza di interessi privati ed individuali in contrasto con l’interesse della Società. Tale conflitto può anche essere meramente potenziale, il che accade quando un interesse, fino a quel momento rimasto confinato all’interno della sfera privata del soggetto che lo possiede, potrebbe evolversi ed interferire con gli interessi facenti capo alla Società.

Di seguito, un’elencazione meramente esemplificativa di possibili fattispecie astratte costituenti conflitto di interessi:

- 1) esistenza o plausibilità di un’opportunità di profitto personale superiore alle retribuzioni relative ai rapporti di lavoro in essere con la Società;
- 2) presenza *ab origine* o insorgenza *ex post* di un interesse personale in grado di inficiare l’oggettività e la buona fede nel perseguimento delle proprie mansioni;
- 3) ottenimento, direttamente ovvero per il tramite di un membro della propria famiglia, di indebite utilità personali quale risultato della posizione rivestita all’interno della Società;
- 4) sussistenza di un qualsivoglia interesse personale o commerciale relativamente a qualunque operazione che coinvolga la Società e che sia in grado di influenzare l’oggettiva ed imparziale rappresentazione degli interessi della Società stessa.

Qualora sorgesse un conflitto di interessi tra il dipendente e la Società, lo stesso dipendente sarà chiamato ad ignorarlo e ad agire nell’interesse della Società seguendone le regole di condotta aziendale, ovvero, qualora le regole di condotta aziendale applicabili non prevedano tale situazione, a segnalare il possibile conflitto di interessi al Responsabile.

In alternativa, tale conflitto potrà essere segnalato in via confidenziale all’Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Al CdA, ai dipendenti ed ai collaboratori è fatto divieto di:

- a) riservare a loro stessi eventuali opportunità di guadagno, qualora le stesse siano state reperite attraverso l’uso di proprietà, informazioni o posizioni della Società;
- b) usare proprietà, informazioni o posizioni della Società al fine di trarne profitto per sé stessi;
- c) comportarsi in maniera da creare indebite concorrenze con la Società.

Di seguito, si indicano alcuni esempi di comportamenti concreti vietati ugualmente indicativi e non esaustivi:

- ricezione o sollecitazione verso la ricezione di corrispettivi, regali, benefici, sconti, servizi, finanziamenti e ogni altra entità di valore uguale o superiore ad euro 150,00 (eccezion fatta per le normali consuetudini nei rapporti d’affari, es. una cena di lavoro, o per le relazioni commerciali svolte nel rispetto dei principi di correttezza come quelle genericamente accessibili al pubblico) da fornitori,

- clienti o altri soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti commerciali;
- conversione, ricezione a titolo di prestito o comunque uso per profitto personale dei beni della Società, dei prodotti o dei servizi dei dipendenti della Società;
 - utilizzo dei beni o dei servizi della Società per cause personali, politiche o religiose;
 - condotte non autorizzate o svolgimento di affari non relativi all'attività di w.academy durante l'orario di lavoro;
 - svolgimento un lavoro autonomo, effettuato ad esempio coinvolgendo la Società in affari con una persona, una società o un ente nel quale si detiene un potere di controllo o un interesse significativo o nel quale un membro prossimo della famiglia o un parente detiene un potere di controllo o un interesse significativo, a meno che tali affari non siano svolti nel rispetto dei principi di correttezza;
 - rivelamento o comunque abuso delle informazioni confidenziali riguardanti la Società, i suoi fornitori o i suoi clienti;
 - appropriazione, come utilità personali, di opportunità di affari alle quali la Società potrebbe ragionevolmente essere interessata, senza previa comunicazione alla Società dell'esistenza di tale opportunità;
 - falsificazione dei documenti della Società.

Poste le predette norme di comportamento, si precisa in ogni caso che la Società non intende minimamente scoraggiare o limitare l'abilità dei propri dipendenti e collaboratori nell'intraprendere e nel coltivare attività e interessi esterni. L'elemento che costituisce il discrimine tra attività lecite ed illecite e che, pertanto, è vietato dalla Società è soltanto quello relativo alla situazione per cui dette attività ed interessi interferiscono con l'espletamento delle proprie attività lavorative o creano una situazione di conflitto di interessi o un'appropriazione delle opportunità della Società stessa.

I dipendenti che esercitino una seconda occupazione lavorativa non marginale e non preventivamente e formalmente autorizzata non dovranno avvalersi di tempo, servizi, risorse o forniture provenienti dal loro impiego principale presso w.academy.

In caso di insorgenza di un conflitto o di un potenziale conflitto, i dipendenti dovranno segnalare tempestivamente e con accuratezza tutti gli elementi utili all'Organismo di Vigilanza.

c) Utilizzo dei beni aziendali e benefits

I locali, le attrezzature ed i materiali di w.academy possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale o di attività confacenti rispetto all'organizzazione aziendale.

Ciascuno è personalmente responsabile della protezione dei beni a lui affidati, nonché del furto, del danneggiamento o dell'utilizzo improprio degli stessi.

I piani aziendali che prevedono *benefits* ai dipendenti della Società sono predisposti per il solo beneficio dei dipendenti selezionati e dei loro beneficiari.

È illegale e/o contrario alle regole di condotta aziendale:

- presentare false o artificiose informazioni od occultare od omettere di inviare deliberatamente informazioni rilevanti relative a qualsiasi richiesta di *benefits* inerente ai piani di attribuzione degli

stessi;

- servirsi dei beni della Società che sono ricompresi nei programmi di attribuzione di *benefits* per generare indebitamente un profitto per sé o per qualsiasi altro soggetto non beneficiario diretto;
- falsificare, distorcere, omettere deliberatamente o non inviare informazioni che devono essere riferite all'autorità pubblica o ai partecipanti e beneficiari con riferimento ai piani di attribuzione dei *benefits* ai dipendenti;
- proporre, richiedere o accettare la dazione di somme di denaro o di tangenti o di altri doni comunque denominati da amministratori, funzionari, dipendenti o agenti di qualsiasi natura in connessione ai piani di attribuzione dei *benefits* ai dipendenti, tra i quali i soggetti che forniscono servizi per tali piani;
- non rispettare le condizioni previste dai piani; attuare comportamenti discriminatori nei confronti dei partecipanti o dei beneficiari dei predetti piani a causa dell'esercizio o del mancato esercizio di un diritto derivante dai piani stessi.

d) Indebiti pagamenti e redazione di scritture contabili

w.academy proibisce di disporre o mantenere indebitamente registri aziendali, relazioni finanziarie o pagamenti.

Per tale motivo sono da ritenersi tassativamente vietate le seguenti attività:

- utilizzo, sia direttamente sia indirettamente, di qualsiasi fondo o altra attività aziendale per scopi illeciti o non autorizzati;
- costituzione o mantenimento, a qualsiasi fine, di un conto corrente nascosto o non registrato o di altri fondi o beni aziendali;
- disposizione o accettazione di somme di denaro, tangenti, erogazioni liberali o di altri benefici illeciti o immorali;
- disposizione o accettazione di qualsiasi annotazione falsa, ingannevole o artificiosa nei libri o registri di w.academy a qualsiasi fine;
- utilizzo dei fondi o delle risorse di w.academy per fini personali o non riconducibili alla Società senza idonea autorizzazione scritta.

e) Regime delle pari opportunità

La Società si impegna a garantire le pari opportunità lavorative riducendo, tra l'altro, il *gender gap* sul luogo di lavoro, in ottemperanza al principio di uguaglianza costituzionalmente garantito ed in conformità a quanto stabilito dal Codice per le Pari Opportunità di cui al D.Lgs. n. 198/2006, come recentemente modificato dalla L. n. 162/2021.

Tutti, pertanto, hanno le medesime opportunità lavorative/di carriera all'interno della Società, a prescindere da razza, religione, età, sesso, orientamento sessuale, opinioni politiche, disabilità, stato di famiglia, stato sociale o appartenenza a qualsiasi altra categoria, nel rispetto delle previsioni di legge o di normative contro la discriminazione applicabili, sia nazionali che internazionali.

È considerato contrario alle regole di condotta aziendale ed illegittimo:

- il mancato rispetto delle procedure di assunzione del personale per motivi di razza, di sesso, di religione, d'età, di disabilità o di altri status tutelati;
- il trattamento discriminatorio nei confronti di un individuo con riferimento ai termini ed alle condizioni del suo rapporto di lavoro o nell'attuazione di provvedimenti disciplinari;
- la molestia perpetrata verso qualsiasi individuo a causa della razza, del colore, del sesso, della religione, dell'età, della disabilità o di altri status tutelati;
- le ritorsioni di qualsiasi genere contro un soggetto che denunci o intenda denunciare una violazione dei diritti in tema di pari opportunità in ambito lavorativo o che abbia partecipato in qualsiasi modo a un'inchiesta, procedura o testimonianza riguardante la suddetta denuncia;
- ogni modifica dell'organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro che sia motivata dallo stato di gravidanza, di maternità o paternità e dall'esercizio dei relativi diritti ma anche semplicemente del sesso, dell'età anagrafica o delle esigenze di cura personale o familiare e che ponga o possa porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:
 1. posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori;
 2. limitazione delle opportunità di partecipazione alla vita o alle scelte aziendali, in considerazione del ruolo in concreto ricoperto;
 3. limitazione dell'accesso ai sistemi di valorizzazione individuale, identificabili nei meccanismi di avanzamento e di progressione nella carriera, ove spettanti.

La Società si impegna, altresì, a redigere ed attuare la c.d. certificazione della parità di genere in conformità al nuovo art. 46-*bis* del D.Lgs. n. 198/2006. Tale documento sarà adottato al fine di rendere trasparente il rispetto dei principi etici sul tema delle pari opportunità, attestando le politiche e le misure concrete che la Società perseguirà a tal proposito.

f) Molestie sessuali

La Società si impegna a mantenere un ambiente professionale scevro di comportamenti inappropriati ed irrispettosi e di comunicazioni di natura sessuale.

Il termine “molestie sessuali” si riferisce a ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di studio e di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

In altre parole, tali molestie includono commenti verbali deliberati o ripetuti non richiesti, gesti o contatti fisici di natura sessuale, inclusi approcci sessuali inopportuni, richieste di favori sessuali o altre condotte fisiche di natura sessuale.

In ambito specificamente lavorativo, le molestie sessuali assumono rilievo allorché:

- l'adozione o il respingimento di tale condotta da parte di un individuo sia utilizzata quale base per decisioni lavorative che interessano il lavoro, gli stipendi, la carriera o il benessere economico di tale soggetto;
- l'adozione di tale condotta divenga, esplicitamente o implicitamente, termine o condizione del

rapporto lavorativo;

- tale condotta abbia lo scopo o l'effetto di interferire senza ragione con la performance lavorativa o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo.

La molestia sessuale, come accennato, può essere di tipo verbale (allusioni sessuali, commenti, scherzi inappropriati o percepibili come lesivi della dignità della persona, minacce), non verbale (suoni o gesti sessuali inopportuni od osceni, commenti grafici osceni, rappresentazioni o oggetti sessualmente allusivi, sguardi univocamente maliziosi) o fisica (qualsiasi contatto fisico volontario e palesemente inopportuno).

Ogni esponente di w.academy è tenuto ad eliminare la possibilità di molestie sessuali mediante l'adeguamento del proprio comportamento alle regole di condotta aziendale e ostacolando comportamenti inappropriati di terzi, riferendo e comunicando eventuali comportamenti scorretti ai Responsabili.

Qualsiasi soggetto che abbia percepito una vittimizzazione nella forma di molestia sessuale, o che sia venuto a conoscenza di un'effettiva od ipotetica molestia sessuale contro un terzo, deve immediatamente informarne il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

g) Consumo o possesso di sostanze stupefacenti durante lo svolgimento dell'attività lavorativa

w.academy si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro libero dall'utilizzo o dal mero possesso di sostanze stupefacenti.

Per sostanze stupefacenti si intendono tutte quelle ricomprese nell'apposita Tabella di cui al D.P.R. n. 309/1990, costantemente aggiornata in ragione delle evoluzioni tecnologiche e delle ricerche della comunità scientifica in materia. In generale, è ricompresa:

- qualsiasi sostanza illegale o sostanza controllata;
- qualsiasi sostanza il cui uso o abuso possa alterare o compromettere il funzionamento della mente.

È fatto, pertanto, espressamente divieto di:

- consumare personalmente, possedere, detenere, vendere, trasportare o distribuire sostanze illegali all'interno degli ambienti di lavoro e della Società;
- svolgere l'attività lavorativa o presentarsi sul luogo di lavoro sotto il palese effetto di qualsiasi sostanza illegale, sia negli ambienti di lavoro della Società sia all'esterno, se durante il servizio;
- svolgere l'attività lavorativa o presentarsi al lavoro a seguito di abuso di sostanze anche legali ma che alterino le capacità cognitive o mentre tali effetti siano ancora presenti nel proprio organismo mentale e fisico durante la giornata lavorativa, sia negli ambienti di lavoro che all'esterno se durante il servizio.

L'inadempimento delle regole di condotta aziendale riguardanti il consumo, il possesso o l'abuso delle sostanze di cui sopra nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro o nei luoghi di lavoro, implica azioni disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento.

h) Obbligo di riservatezza

In conformità all'art. 2105 cod. civ., i destinatari del presente Codice sono tenuti a mantenere il massimo riserbo – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, sul *know-how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni e i dati appresi in ragione

della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei destinatari è suscettibile di inficiare gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in relazione alla violazione del dovere di riservatezza e delle disposizioni del Codice Etico.

5) IL RUOLO DEI DIPENDENTI NELLA CORRETTA ADOZIONE DEL CODICE ETICO

w.academy esercita le proprie attività in maniera etica e responsabile, nel rispetto delle normative pubbliche di ogni ordinamento nel quale opera e nel quale conduce le attività. Il raggiungimento degli obiettivi aziendali non sarebbe possibile senza un'attiva cooperazione ed assistenza da parte del personale della Società.

In funzione del proprio ruolo e della propria attività, ciascun destinatario si assume la responsabilità di assicurare il buon funzionamento ed il rispetto del Codice Etico, nelle seguenti forme:

- lettura attenta del presente Codice e dei futuri aggiornamenti, nonché conformità ai suoi *standard*;
- partecipazione a tutte le riunioni del personale ed ai corsi di formazione, ove si discutono questioni etiche e legali;
- comunicazione al proprio Responsabile circa qualsiasi violazione di legge o di regole di condotta aziendale;
- informazione verso i soggetti deputati al controllo circa qualsiasi sospetto di condotte inappropriate, frodi o sprechi di beni della Società, o qualsiasi altra violazione delle normative aziendali, incluso il Codice Etico.

Se, per qualsiasi motivazione, uno qualsiasi dei soggetti destinatari di questo documento dovesse ritenersi a disagio nell'ottemperare alle suggerite raccomandazioni di segnalazione, potrà contattare l'Organismo di Vigilanza della Società all'indirizzo e-mail sopra specificato.

Le regole di condotta aziendale della Società, in conformità a quanto disposto dall'art. 17 del nuovo D. Lgs. n. 24/2023 in materia di procedure di segnalazione, vietano ogni forma di ritorsione contro i dipendenti che, comportandosi in buona fede, rendono note informazioni o sollevano questioni circa possibili violazioni di legge o delle regole di condotta aziendali.

7) GESTIONE DEI RAPPORTI INTRAPRESI DALLA SOCIETÀ

a) rapporti con la Pubblica Amministrazione

w.academy intraprende con la Pubblica Amministrazione relazioni improntate al più rigoroso rispetto dei criteri di trasparenza, chiarezza, correttezza, collaborazione.

A tutela della riservatezza e della delicatezza di tali relazioni, la Società ne attribuisce la gestione al solo personale a ciò appositamente e specificamente incaricato, il quale avrà il dovere di assicurare che i reciproci contatti siano corretti e tracciabili.

Nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, w.academy si impegna a rappresentare i propri

interessi ed a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nonché in conformità ai principi di indipendenza ed imparzialità sottesi alle scelte della stessa Pubblica Amministrazione e sanciti all'art. 97 Cost.

b) rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

w.academy ritiene di centrale importanza la possibilità di costruire canali di dialogo costruttivo e, pertanto, si impegna a non favorire o discriminare alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale, nel rispetto dei diritti di ciascun lavoratore.

Per lo stesso motivo, w.academy non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e/o sindacali, nonché ai relativi rappresentanti e/o candidati.

c) rapporti con la Comunità

w.academy contribuisce allo sviluppo socioeconomico e culturale della comunità in cui opera, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con le corrette pratiche commerciali e concorrenziali.

Le attività svolte da w.academy sono organizzate nella consapevolezza della propria responsabilità di fronte a tutti i propri stakeholders e, in particolare, nei confronti della comunità locale in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale per la Società stessa.

d) rapporti con i clienti

w.academy si propone l'obiettivo di perseguire la soddisfazione dei propri Clienti attraverso la qualità del servizio e l'elevata professionalità dei dipendenti.

Nei rapporti con la clientela ciascun dipendente rappresenta la Società ed ha l'obbligo di svolgere le attività assegnate con professionalità, correttezza, cortesia e trasparenza.

e) rapporti con i mezzi di comunicazione

w.academy delega a soggetti all'uopo espressamente incaricati il compito di provvedere alla gestione dei rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione.

La comunicazione verso l'esterno è improntata al rispetto dei principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti del Gruppo. A salvaguardia dell'immagine e del brand aziendali, gli incaricati, in ogni caso, si adoperano per evitare che dichiarazioni di natura esclusivamente personale possano apparire rappresentative o essere ricondotte all'operato della Società.

6) ATTUAZIONE E CONTROLLO

a) I destinatari del Codice Etico

Le norme contenute all'interno del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- all'Assemblea dei soci;
- al Collegio sindacale;
- al *management* e agli addetti;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. professionisti) od opera nell'interesse della Società.

I destinatari, oltre a rispettare le leggi, dovranno adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal presente Codice Etico.

b) Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, è un organo di controllo dotato di indipendenza e piena autonomia di azione, la cui attività è caratterizzata da professionalità, autonomia di intervento ed imparzialità.

L'Organismo qui menzionato coincide con quello previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e svolge i propri compiti in rapporto diretto con l'Amministratore Unico, al quale riferisce in merito ad eventuali condotte poste in violazione del Codice Etico.

All'Organismo di Vigilanza viene garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte della Società.

Il recapito dell'Organismo di Vigilanza è quello specificato nel Paragrafo 2) del presente Codice Etico.

w.academy provvede a compiere adeguate verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, attraverso l'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso vigila comunque costantemente sul rispetto dei principi definiti nel presente documento.

I membri dell'Azienda, inoltre, in conformità ad una recente pronuncia giurisprudenziale, dovranno garantire all'Organismo di Vigilanza una stabile e trasparente contezza delle operazioni aziendali, così da non ostacolare la tempestività di eventuali sue segnalazioni di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione.

c) Diffusione, formazione ed aggiornamento del Codice

w.academy provvederà a:

- consegnare o comunque mettere a disposizione di ogni nuovo assunto il Codice Etico illustrandone gli obiettivi ed i principi ad esso sottesi;
- assicurare la diffusione del presente Codice a tutto il personale dipendente ed a tutti i collaboratori esterni, inserendo una nota informativa dell'adozione in tutti i contratti di lavoro e pubblicando il documento sul sito internet aziendale;
- predisporre e portare a compimento un piano di formazione specifico e differenziato per ruoli aziendali, volto a divulgare i principi e le norme etiche su cui si basa l'intera attività della Società;
- aggiornare tempestivamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative eventualmente rilevanti, dandone diffusione come sopra specificato;

- fornire, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, ogni chiarimento necessario circa l'attuazione delle norme contenute nel presente Codice.

Tutti i destinatari devono dare conferma formalmente e per iscritto di aver ricevuto il Codice Etico, di esserne a conoscenza e di accettare le disposizioni ivi contenute.

d) Sanzioni disciplinari

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante degli obblighi posti a carico dei dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in vigore, regolato dal contratto di lavoro individuale e dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile, nonché in virtù di quanto disposto dall'art. 2104 cod. civ.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, nel rispetto del CCNL di riferimento e del principio di proporzionalità, graduato in funzione dei criteri di gravità dell'infrazione commessa, dell'esistenza di precedenti condanne a carico del lavoratore e di valutazione del caso concreto.

In presenza di determinate circostanze, il comportamento posto in essere dal destinatario in violazione del Codice Etico è suscettibile di integrare anche una fattispecie di insubordinazione, a maggior ragione a seguito dell'interpretazione estensiva di tale concetto, secondo la quale l'insubordinazione implica anche qualsiasi comportamento atto a pregiudicare l'esecuzione e lo svolgimento delle disposizioni nel quadro dell'organizzazione aziendale.

I provvedimenti disciplinari potranno consistere in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa (consistente in una trattenuta dalla retribuzione netta di un importo non superiore al valore massimo previsto dal CCNL applicabile);
- sospensione (che può variare dal minimo al massimo dei giorni di lavoro non retribuiti secondo quanto previsto dal CCNL applicabile). Il periodo della sospensione è deciso discrezionalmente dalla Società e può anche essere frazionato nella sua applicazione;
- licenziamento.

Pertanto, ai sensi di legge e del contratto, le norme del Codice Etico sono messe a disposizione dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei dirigenti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile a dette figure.

Inoltre, in caso di violazione del Codice Etico:

- da parte del Consiglio di Amministrazione della Società: l'Organismo di Vigilanza assumerà le opportune iniziative, quali la convocazione dell'Assemblea dei Soci
- da parte di un singolo membro del Consiglio di Amministrazione della Società: l'Organismo di Vigilanza informerà il CdA che provvederà ad assumere le opportune iniziative, quali la convocazione dell'Assemblea dei Soci;

- da parte dei Collaboratori esterni: determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare tutti coloro che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare coloro che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'illecito denunciato, e/o effettuate con il solo fine di danneggiarne l'immagine.

L'osservanza delle norme del presente Codice, infine, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione di dette norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.