

CODICE ETICO AZIENDALE

**Adeguamento del sistema di governance aziendale alla prevenzione dei reati
ex D.Lgs. 231/2001**

FIRST CLASS S.r.l.

Sede legale: Via Vittoria Colonna, 40 – 20149 Milano (MI)

Sede operativa: Via Vittoria Colonna, 40 – 20149 Milano (MI)

REV 04: Aggiornamento

Data: 10/07/2026

Redatto da: Responsabile Amministrativo Giuliana David

Approvato da: Amministratore Delegato Alessandro Scattolin

Indice

TITOLO I – INTRODUZIONE	3
Articolo 1 – Finalità e contenuti del Codice Etico	4
Articolo 2 – Destinatari e diffusione del Codice	4
Articolo 3 – Efficacia del Codice	4
Articolo 4 – Attuazione e aggiornamenti del Codice	4
Articolo 5 – Organismo di Vigilanza sull'applicazione del Codice etico	4
Articolo 6 – Sanzioni	5
Articolo 7 – Violazione al Codice Etico correlate al D.Lgs. 231/2001	5
TITOLO II - PRINCIPI ETICI GENERALI	6
Articolo 8 – Trasparenza	6
Articolo 9 – Correttezza	6
Articolo 10 – Collaborazione tra colleghi	6
Articolo 11 – Concorrenza	6
Articolo 12 – Conflitto di interessi	6
TITOLO III - CRITERI DI CONDOTTA CON GLI STAKEHOLDER	7
Articolo 13 – Principi generali	7
Articolo 14 – Rapporti con i clienti e con gli sponsor	7
Articolo 15 – Rapporti con i committenti	7
Articolo 16 – Rapporti con i fornitori	7
Articolo 17 - Rapporti con gli azionisti	8
Articolo 18 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
Articolo 19 – Rapporti con Partiti Politici	8
Articolo 20 – Doveri dei dipendenti	8
Articolo 21 – Gestione del personale	9
Articolo 22 – Salute e sicurezza	9
Articolo 23 – Ambiente	9
Articolo 24 - Utilizzo di beni aziendali	10

TITOLO I – INTRODUZIONE

Specializzata nell'organizzazione di congressi, meeting ed eventi in genere, con esperienza, professionalità e competenza, First Class S.r.l. studia e realizza attività personalizzate per il raggiungimento degli obiettivi del cliente.

In particolare, la società organizza, a livello nazionale ed europeo:

- congressi, convegni e conferenze,
- corsi di aggiornamento,
- Meeting interni e monosponsor
- incentive.

Dal 2007 la società ha implementato un Sistema di Gestione per la Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001, certificato dall'Organismo di Certificazione Lloyd's Register e mantenuto continuamente aggiornato. La certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità è stata infatti rinnovata nel 2026 con l'organismo di certificazione LRQA Italy S.r.l.

Dall'Aprile 2015 a febbraio 2025 la società è stata accreditata come provider definitivo per il rilascio di crediti formativi di Educazione Continua in Medicina. Dal Marzo 2017, la società è stata anche accreditata per il rilascio di crediti formativi secondo le disposizioni stabilite dall'UEMS secondo il sistema EACCME.

Dal febbraio 2025, fatto salvo il completamente di quanto attivato in data antecedente in veste di Provider, First Class S.r.l. ha limitato le sue attività alla sola parte di organizzazione degli eventi (ECM e non), in conformità alla normativa ECM.

Alla data odierna quindi, il core business aziendale è focalizzato prevalentemente sull'organizzazione di eventi medico-scientifici, sia mono che plurisponsor e che coinvolgono personale dell'ambito sanitario, nonché dipendenti delle aziende farmaceutiche. I principali fattori esterni che influiscono sul servizio sono dunque legati al contesto dell'educazione continua in medicina, alle disposizioni che regolano tale sistema di formazione ed ai codici di condotta e normative applicabili nell'ambito della gestione di eventi e personale sanitario per conto delle Aziende Farmaceutiche

Da Febbraio 2025 First Class ha aumentato la collaborazione con la clientela farmaceutica, sia in termini di volumi, sia in termini di numero di clienti contrattualizzati.

Con il presente Codice Etico (in seguito, il Codice) l'Amministratore Delegato intende ribadire con chiarezza i principi etici ai quali si ispira e ai quali tutti i Dipendenti e i Collaboratori esterni hanno il dovere di attenersi nello svolgimento delle attività svolte per competenza e ruolo.

Ciascun Dipendente è tenuto a conoscere e ad attuare il Codice nonché a segnalarne eventuali carenze e/o violazioni.

Il Codice entra in vigore dopo essere stato presentato / distribuito a tutti i Dipendenti della First Class S.r.l..

Il Codice in vigore, a fronte di modifica e/o integrazione, assume nuova data e nuovo indice di revisione.

Ai neoassunti viene presentato all'atto della sottoscrizione del Contratto di Lavoro.

La First Class S.r.l. si impegna a vigilare sull'osservanza delle disposizioni del Codice da parte di tutti i suoi Dipendenti e dei Collaboratori che operano per conto della stessa.

Articolo 1 – Finalità e contenuti del Codice Etico

Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire della First Class S.r.l. verso comportamenti etici attraverso l'introduzione di un complesso di norme comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Articolo 2 – Destinatari e diffusione del Codice

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutto il personale First Class S.r.l., nonché per tutti i consulenti e per chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o partnership.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi. First Class S.r.l. si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti di natura contrattuale (economici, amministrativi, ecc.) da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore della First Class S.r.l. e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti.

Inoltre, allo scopo di favorire la più ampia e corretta comprensione e diffusione del Codice da parte dei soggetti interessati, First Class S.r.l. provvederà a inserire, ove possibile, negli eventuali contratti sottoscritti uno specifico richiamo al Codice.

Articolo 3 – Efficacia del Codice

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

L'inosservanza dei comportamenti cui First Class S.r.l. attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

Articolo 4 – Attuazione e aggiornamenti del Codice

Il Codice, adottato da First Class S.r.l. potrà essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza.

Articolo 5 – Organismo di Vigilanza sull'applicazione del Codice etico

È l'Organismo al quale sono state affidate le attività di attuazione/controllo e funzionamento del Codice e delle norme in esso contenute. Infatti, è istituito per garantire:

- la diffusione del Codice a tutte le Parti Interessate nonché il supporto nell'interpretazione e attuazione dello stesso;
- l'applicazione e il rispetto del Codice;
- lo svolgimento di verifiche delle segnalazioni di violazione del Codice ricevute assicurando che, chi segnala comportamenti non conformi non subisca ingerenze. Si precisa che qualsiasi segnalazione è presa in considerazione solo se presentata per iscritto e in forma non anonima (l'Organismo, fatti salvi gli obblighi di Legge, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante);
- le azioni, ritenute più opportune, da intraprendere a fronte di violazioni delle norme del Codice;
- l'aggiornamento delle disposizioni in relazione alle esigenze che si manifestano.

L'Organismo di Vigilanza della First Class S.r.l. è composto da:

- uno o due membri in possesso di potere di iniziativa, autonomia, capacità tecniche e con esclusivo potere di controllo ("amministratore indipendente").

Nei casi di accertate violazioni del Codice, l'OdV ne darà notizia all'Amministratore Delegato

Articolo 6 – Sanzioni

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri altresì illecito disciplinare, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

Nell'ambito dei contratti di fornitura di beni o servizi, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

Articolo 7 – Violazione al Codice Etico correlate al D.Lgs. 231/2001

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione, sia Italiana che estera, e ai pubblici dipendenti.

TITOLO II - PRINCIPI ETICI GENERALI

Costituiscono principi etici generali di First Class S.r.l. i principi di trasparenza, correttezza, collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale, concorrenza leale.

I principi etici generali sottendono l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del codice.

Articolo 8 – Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno di First Class S.r.l., in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

Articolo 9 – Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro.

Articolo 10 – Collaborazione tra colleghi

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi ed il personale esterno, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Articolo 11 – Concorrenza

First Class S.r.l. opera secondo i principi di correttezza, lealtà e trasparenza nel confronto di tutti i potenziali concorrenti sul mercato.

Articolo 12 – Conflitto di interessi

Deve essere posta la massima attenzione affinché vengano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto di interesse.

Al fine di evitarne l'insorgere si precisa che:

- qualsiasi operazione/attività deve essere intrapresa solo e soltanto nell'interesse dell'Azienda in modo lecito, corretto e trasparente;
- devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali (o familiari) e le mansioni ricoperte in Azienda;
- è vietato lo svolgimento di attività lavorative (di qualsiasi tipo e anche al di fuori dell'orario di lavoro) presso Clienti, Fornitori e concorrenti dell'Azienda salvo, per quanto attiene ai clienti, opportunità di esternalizzazione soggette all'approvazione dell'Amministratore Delegato;
- non devono essere accettati favori personali, regali né tanto meno denaro, da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con la First Class S.r.l.;
- qualsiasi, anche apparente, situazione di conflitto di interesse deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

TITOLO III - CRITERI DI CONDOTTA CON GLI STAKEHOLDER

Articolo 13 – Principi generali

First Class S.r.l. nello svolgimento delle proprie attività lavorative, agisce nel rispetto della normativa vigente. Tutte le attività sono svolte nel rispetto dei principi e delle procedure a tale scopo definite.

First Class S.r.l. adotta misure necessarie affinché il rispetto della normativa sia fatto proprio e praticato da tutto il personale dipendente, nonché da tutti i fornitori e clienti e da ogni altro soggetto nell'ambito dei rapporti intrattenuti.

Articolo 14 – Rapporti con i clienti e con gli sponsor

First Class S.r.l. si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, da quanto previsto dal contratto e dagli standard di qualità prefissati, nonché a monitorare periodicamente la qualità del servizio stesso.

Con riferimento particolare agli sponsor, First Class S.r.l. si impegna a rispettare le leggi vigenti, i principi generali di comportamento aziendali, le procedure interne aziendali, le disposizioni e le direttive dell'AIFA, dell'EFPIA, dei Codici Deontologici di Farmindustria e Assiobiomedica, del Codice Etico di Medtech Europe e di ogni altro requisito definito dalla normativa sull'Educazione Continua in Medicina oltre che ai Codici Etici delle aziende con le quali collaborano.

Articolo 15 – Rapporti con i committenti

First Class S.r.l. valuta la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche in modo da rilevare tempestivamente eventuali anomalie.

Articolo 16 – Rapporti con i fornitori

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive, in merito alla competitività, l'utilità e il prezzo della fornitura.

In fase di selezione del fornitore, First Class S.r.l. dovrà tenere conto della capacità di garantire il rispetto dei requisiti del Sistema di Gestione Qualità. L'adesione dei Fornitori al Codice è da considerarsi condizione necessaria per l'avvio ed il prosieguo della relazione negoziale.

First Class S.r.l. dispone un elenco dei fornitori aziendali, in continuo aggiornamento, i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

In generale, riguardo ai rapporti di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai Dipendenti preposti di:

- rispettare le procedure aziendali inerenti alla selezione, scelta e sorveglianza del Fornitore;
- non precludere ad alcun Fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla vendita/fornitura dei prodotti/servizi necessari (fermo restando la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la First Class S.r.l.);
- ottenere la collaborazione dei Fornitori nel soddisfare le esigenze aziendali in termini di qualità, costo e rispetto dei tempi di consegna;
- osservare e fare rispettare le condizioni contrattuali stipulate chiaramente per iscritto;
- mantenere con i Fornitori un dialogo aperto e franco (in linea con le buone consuetudini commerciali);
- evitare di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali (o di eventi non prevedibili) per rimettere in discussione il contratto sfruttando la posizione di dipendenza in cui si è venuta a trovare la controparte.

First Class S.r.l. provvede inoltre a monitorare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito e garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengono in contatto con la stessa. È vietato qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, tantomeno qualsiasi trattamento preferenziale.

Chiunque abbia curato gli aspetti legati all'approvvigionamento, tutela la riservatezza dei dati comunicati dalle imprese fornitrici che entrano in contatto con First Class S.r.l.

Tutto il personale First Class S.r.l. non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità da parte di fornitori, ditte concorrenti e terzi. Allo stesso modo non accetta retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione da parte di soggetti diversi da First Class S.r.l.

Articolo 17 - Rapporti con gli azionisti

First Class S.r.l. si impegna a fornire agli eventuali azionisti informazioni accurate, veritiere e tempestive.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione al fine di agevolare la registrazione contabile.

Articolo 18 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione si ispira al rispetto dell'imparzialità cui la stessa è tenuta e del buon andamento delle relazioni. Tali rapporti sono riservati solo alle Funzioni e alle responsabilità al riguardo delegate.

Non è consentito promettere e/o offrire oggetti, servizi, prestazioni o favori di valore (a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti) per conseguire un interesse o un vantaggio per la First Class S.r.l. L'offerta di doni o di altre utilità di modico valore sono ammesse solo se rientranti negli usi o costumi legittimi.

Qualsiasi rapporto con la PA deve garantire il rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di First Class S.r.l..

First Class S.r.l. non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della PA, da un consulente o da un soggetto terzo, tutte le volte che potrebbero crearsi dei conflitti di interesse. Qualsiasi violazione, ovvero il semplice tentativo commesso dalla First Class S.r.l. o da terzi, va segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

La Società può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dell'arte e della cultura in genere.

Articolo 19 – Rapporti con Partiti Politici

First Class S.r.l. non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti e organizzazioni politiche.

Articolo 20 – Doveri dei dipendenti

A ciascun dipendente è richiesto di essere a conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua mansione.

Tutti i dipendenti sono obbligati ad astenersi da comportamenti contrari a tali norme e di rivolgersi al proprio superiore in caso di dubbi e necessità.

È compito di ciascun operatore rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi.

Anche l'Amministratore Delegato è tenuto ad osservare la normativa vigente e il presente Codice.

Ai fini del Codice ciascun dipendente ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un buon esempio per i propri collaboratori e colleghi evitando ogni forma di abuso e qualunque forma di discriminazione in base:
 - * alla loro età;
 - * al sesso;
 - * alle abitudini sessuali;
 - * allo stato di salute;
 - * alla razza;
 - * alla nazionalità;
 - * alle opinioni politiche;
 - * all'appartenenza sindacale;
 - * alle credenze religiose.

Qualsiasi forma di molestia e/o discriminazione sarà perseguita.

Articolo 21 – Gestione del personale

La selezione del personale da assumere è effettuata, garantendo pari opportunità a tutti i soggetti interessati, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso dall'esigenze aziendali. Le informazioni richieste si limitano a quelle necessarie per verificare la rispondenza del profilo richiesto nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

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

La First Class S.r.l. garantisce il diritto di parità di salario tra uomo e donna a parità di mansione svolta.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, il nuovo dipendente riceve informazioni relative a:

- caratteristiche della mansione da svolgere,
- elementi normativi e retributivi,
- norme e procedure da adottare al fine di ridurre i rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

First Class S.r.l. evita qualsiasi tipo di discriminazione verso il proprio personale e mette a sua disposizione strumenti informativi e formativi.

Il percorso formativo di ciascun dipendente è archiviato su un apposito registro informatico con il quale è possibile rilevare la formazione pregressa e pianificare quella futura.

First Class S.r.l. tutela altresì la privacy del proprio personale evitando di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Articolo 22 – Salute e sicurezza

First Class S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

Al fine di perseguire un miglioramento continuo degli aspetti legati alla prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, First Class S.r.l. ha sviluppato un sistema continuo di analisi dei rischi e definizione delle misure di controllo volto a eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico.

Articolo 23 – Ambiente

First Class S.r.l. è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione ambientale; si impegna nell'adozione di strategie volte alla minimizzazione dei rischi ambientali al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e gestione degli aspetti ambientali. A tal proposito First Class ha aderito al percorso SBTi volto alla riduzione graduale di emissioni in Scope 1, 2 e 3.

Articolo 24 - Utilizzo di beni aziendali

Tutto il personale è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali.

È fatto divieto di utilizzare i beni aziendali in maniera impropria e per usi privati. Tutti i sistemi informatici utilizzati dal personale First Class S.r.l. devono essere utilizzati in modo da non compromettere la funzionalità e la sicurezza degli stessi.

I beni aziendali devono essere utilizzati con il rigoroso rispetto delle politiche e delle norme/procedure inerenti alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e la tutela dell'ambiente.

- Ogni Dipendente è tenuto a utilizzare con il massimo rispetto le infrastrutture, i mezzi, gli strumenti e i materiali dell'Azienda segnalando all'Organismo di Vigilanza l'eventuale uso difforme da parte di altri Dipendenti.
- Ogni Dipendente è tenuto a utilizzare le dotazioni aziendali solo per l'espletamento dei propri compiti e mansioni (siano questi svolti all'interno o all'esterno dell'Azienda).