

EUROCOLUMBUS SPA

CODICE ETICO

CODICE ETICO

Indice

- 1 Premessa
- 2 Valori etici e principi generali di comportamento
- 3 Destinatari e finalità
- 4 Condotta nel lavoro
- 5 Condotta negli affari
- 6 Controlli interni
- 7 attuazione del codice etico

1. PREMESSA

Il Codice Etico (in seguito, il Codice), definisce l'insieme dei valori e dei principi di comportamento a cui la società si ispira nei comportamenti e nella conduzione degli affari, ponendo quale obiettivo primario l'orientamento alla legalità e alla massima correttezza e rispetto nei rapporti interni (dipendenti e collaboratori) ed esterni (con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e altri terzi).

La società si impegna, a diffondere il Codice a tutti i *destinatari* e ad attivare tutti gli strumenti per la sua effettiva applicazione, al fine di prevenire violazioni della legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'osservanza dei contenuti del Codice da parte di tutti coloro che operano per la società è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, fattori indispensabili per la continuità e per lo sviluppo aziendale.

2. VALORI ETICI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni, i comportamenti tenuti dal personale, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza ed obiettività.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con diligenza, onestà, collaborazione, equità, lealtà e rigore professionale - nell'osservanza delle leggi, delle procedure aziendali e nel rispetto presente del Codice.

I principi fondamentali su cui la società fonda la propria attività e strategia, sono:

- La soddisfazione del cliente e l'efficienza nella prestazione del servizio e delle forniture;
- La sicurezza dell'ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori;
- Il rispetto e la valorizzazione delle persone;
- Il miglioramento continuo e l'innovazione;
- Lo sviluppo sostenibile e la cooperazione.

3. DESTINATARI E FINALITÀ

Il Codice Etico si rivolge agli Amministratori, ai Sindaci, ai dipendenti e a coloro che operano e collaborano, stabilmente o temporaneamente, per conto o in favore delle società o che con lo stesso intrattengono rapporti di affari (in seguito "*destinatari*").

I Destinatari devono agire nell'osservanza delle leggi e del presente Codice. Ogni attività non conforme alla legge è espressamente vietata. Le attività devono essere svolte nel rispetto dei principi fondamentali di integrità, concorrenza leale, onestà, correttezza, rigore professionale, riservatezza e buona fede.

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice e quelle che regolano l'attività svolte nell'ambito della propria funzione, astenendosi da comportamenti contrari.

Nei confronti dei terzi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informarli circa gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

4. NORME DI CONDOTTA NEL LAVORO

4.1. Ambiente di Lavoro

La società ripudia ogni forma di discriminazione basata sul sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, condizione di invalidità, età, credo religioso e politico, appartenenza sindacale o affiliazione politica ed opera nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona e rispetto delle diversità.

I Destinatari sono tenuti a trattare le persone:

- con attenzione e imparzialmente e senza pregiudizi o favoritismi o scambi di prestazioni;
- lealtà e responsabilità, onestà e integrità, collaborazione e rispetto.

I Destinatari devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, non è ammesso:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- fumare nel luogo di lavoro,
- tenere comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo.

La società si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare le competenze e la partecipazione attiva del personale e dei collaboratori, motivando e favorendo la crescita professionale e la realizzazione personale.

Le politiche di selezione, assunzione e crescita sono improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

I destinatari non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque.

4.2 Tutela del lavoro

La società si impegna all'osservanza delle disposizioni di legge in materia, a non impiegare:

- personale che lavori contro la propria volontà o che non sia libero di recedere dal rapporto di lavoro,
- lavoro minorile in qualsiasi forma o modo perpetrato.

Viene bandito ogni comportamento di violenza verbale, fisica o psicologica verso qualsiasi dipendente collaboratore o persona esterna alla società.

4.3 Protezione dei beni e delle informazioni aziendali

I Destinatari sono tenuti a trattare i beni messi loro a disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso, delle procedure aziendali ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. E' vietato utilizzare risorse o beni aziendali per fini o interessi personali e non aziendali.

Le informazioni riservate, gli strumenti informatici, gli accessi alle reti sono beni aziendali di rilevante valore che vanno protetti e utilizzati con cura ed in conformità alle leggi vigenti e al presente Codice.

I dipendenti non devono rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative alla società, salvo che siano delegati o siano a ciò delegati o specificatamente autorizzati o tenuti per legge.

I dipendenti non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'attività della società.

4.4 Salute e della sicurezza nel luogo di lavoro

La società è costantemente impegnata a garantire la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e adotta politiche che perseguano concretamente tale obiettivo.

I Destinatari sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a rispettare la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ed impegnarsi a proteggere la salute e la sicurezza l'uno dell'altro, evitando azioni o comportamenti che possano porre gli altri dipendenti di fronte a rischi per la loro salute o incolumità fisica. Ogni soggetto munito di deleghe o poteri in materia di salute, sicurezza e ambiente deve assicurare il rispetto della normativa vigente negli ambiti di propria competenza.

La società impone ai Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni o mediante l'utilizzo degli strumenti di lavoro, di non porre in essere comportamenti illeciti costituenti reato contro la personalità individuale previsti dal Codice penale e dall'art. 25 *quinques* del Decreto 231/01.

4.5 Ambiente e sostenibilità

La società considera di primaria importanza la salvaguardia dell'ambiente, e si impegna a non inquinare, a minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle proprie attività sull'ambiente, ottimizzando costantemente l'impiego delle proprie risorse e sviluppando i propri prodotti e servizi secondo una logica di sostenibilità.

La società si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri, responsabile nei confronti dell'ambiente, a rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute. E' un dovere l'impegno a ridurre costantemente il consumo energetico ed idrico, a usare meno carta e meno combustibile, a ridurre il rumore in tutte le sue forme, a contenere il più possibile la produzione di rifiuti.

4.6 Informazioni e privacy dei dipendenti

La società tutela la riservatezza delle informazioni personali relative ai propri dipendenti e collaboratori. I Destinatari sono tenuti ad osservare le prescrizioni della vigente normativa a tutela dei dati personali, ad agire ed operare nel rispetto delle indicazioni impartite dal datore di lavoro per quanto riguarda il trattamento delle informazioni e a non divulgare, se non su legittimo consenso dell'interessato, i dati personali.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I dipendenti non possono fornire informazioni senza l'autorizzazione dei Responsabili.

E' vietato fornire informazioni confidenziali riguardanti piani, prezzi di vendita o di acquisto, informazioni finanziarie, informazioni relative a negoziazioni, accordi o rapporti d'affari, informazioni relative a dipendenti e informazioni provenienti da clienti o fornitori, a qualsiasi persona o organizzazione, direttamente o indirettamente, senza previo consenso da parte società.

La società si impegna a rispettare il diritto alla privacy dei cliente e dipendenti. E' responsabilità di ciascun collaboratore rispettare la privacy dei clienti e dei colleghi

4.7 Conflitti di interesse

I Destinatari sono chiamati a comunicare preventivamente qualsiasi conflitto di interesse, con particolare riferimento ad interessi finanziari o personali o familiari - diretti o indiretti - che possono influire sull'imparzialità della loro condotta. Possono creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali:

- svolgimento di attività lavorativa o consulenziale, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
 - accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi;
 - partecipazioni o altri interessi in imprese fornitrici, clienti o Concorrenti.

Vanno evitate tutte le situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo

imparziale, decisioni nel migliore interesse per la società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

5 NORME DI CONDOTTA NEGLI AFFARI

Il comportamento dei Destinatari nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza. Ogni comportamento che atto che implichi furto, frode, malversazione, appropriazione indebita è severamente vietato.

E' assolutamente vietato accettare o promettere o offrire o pagare, direttamente o indirettamente sotto qualsiasi forma, denaro o altre utilità di qualsiasi entità o valore a clienti o altri terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità, sono consentiti o tollerati solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere il normale svolgimento degli affari.

I Destinatari che ricevano richieste di benefici devono immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

5.1 Rapporti con i clienti

La correttezza commerciale è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo dei rapporti con i clienti.

Gli impegni nei confronti dei clienti sono definiti in modo chiaro e trasparente. Tutti sono tenuti a trattare i clienti con rispetto e cortesia, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi

Nei rapporti con i clienti è d'obbligo:

- il supporto di un contratto o ordine;
- osservare le procedure interne;
- fornire, con efficienza e qualità, i prodotti ed i servizi;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

5.2 Rapporto con i fornitori

E' importante la accurata selezione dei ingaggiare fornitori, subfornitori, artigiani, conto terzisti di prodotti, servizi o prestazioni.

Dalla loro qualità di prodotto e dei servizi dipende anche in buona parte la nostra.

La selezione dei fornitori deve essere effettuata valutando l'osservanza delle leggi vigenti ed il rispetto dei valori sanciti nel presente Codice, le condizioni di acquisto, la qualità, il prezzo dei beni e dei servizi richiesti, la capacità di fornire e garantire

tempestivamente beni e servizi. Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ai principi che presiedono la selezione dei fornitori.

Tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la società sono tenuti ad osservare, per tali rapporti, i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico.

Nei rapporti con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti;
- adottare criteri di selezione oggettivi, tracciabili e trasparenti;
- osservare e far rispettare scrupolosamente le condizioni e le clausole contrattualmente previste.

5.3 Collaboratori esterni

Gli agenti, i rappresentanti e i procacciatori, i consulenti e altri collaboratori esterni sono tenuti ad osservare i valori ed i principi del presente codice etico nella conduzione degli affari con o a nome o per conto della società.

5.4 Rapporto con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari nei rapporti con le Autorità Pubbliche sono tenuti a rispettare i valori del presente Codice, mantenendo relazioni di piena collaborazione e totale trasparenza.

6 CONTROLLI INTERNI

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo – contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte alle banche e a terzi in genere, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

7 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice, è parte integrante del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 21 giugno 2001.

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dall'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi della Decreto in oggetto, che ha il compito di:

- promuovere la diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari;
- accertare ogni presunta violazione del Codice e attivare ogni eventuale provvedimento sanzionatori, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione del Codice;
- informare il Consiglio di Amministrazione sull'attuazione del Codice;
- proporre modifiche al Codice.

I Destinatari che compiono una qualsiasi violazione delle norme del presente Codice commettono grave inadempimento alle proprie obbligazioni, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

E' fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

Per ogni informazione o segnalazione all'Organismo di Vigilanza:

.....