

CODICE ETICO AZIENDALE

di EUROSYN S.p.A.

11/12/2023

Enrico Maria Campana (CEO)



SOMMARIO

1 - Principi Generali	3
1.1 Premessa	3
1.2 Principi Etici	3
2 - Rapporti Esterni	4
2.1 Disposizioni Generali	4
2.2 Rapporti con Terzi	5
2.3 Gestione delle Risorse Finanziarie	8
2.4 Gestione delle Informazioni	8
2.5 Conflitti d'Interesse	9
2.6 Antiriciclaggio	9
3 - Rapporti Interni	10
3.1 Norme di Comportamento del Personale.....	10
3.2 Gestione delle Risorse Umane	11
3.3 Gestione delle informazioni riservate.....	12
3.4 Gestione dei supporti elettronici	12
3.5 Conformità alle leggi.....	12
4 - Ambiente e Sicurezza	13
5 - Modalità di Attuazione	14
5.1 Sistema Disciplinare	14
5.2 Comunicazione ed Obbligo di Informativa	15
5.3 Attuazione del Codice Etico.....	15

1 - Principi Generali

1.1 Premessa

Considerato il settore in cui opera la società EUROSYN S.p.A. (di seguito "Eurosyn"), è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che essa riconosce, condivide e promuove, nella consapevolezza che condotte ispirate ai principi di diligenza, correttezza, lealtà, integrità e professionalità costituiscono un importante motore per lo sviluppo economico e sociale.

Il presente Codice Etico definisce, pertanto, i principi generali di comportamento, che si applicano, senza eccezione, ai dipendenti Eurosyn e a tutti coloro che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi. Più precisamente, i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con Eurosyn non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare le leggi e le normative vigenti, orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati in questo Codice. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Eurosyn può giustificare un comportamento in contrasto con le suddette norme.

Eurosyn riconosce come fattore essenziale di successo dell'impresa il contributo professionale delle persone che vi operano. La Società:

- considera l'individuo, i suoi principi e i suoi diritti valori intangibili da tutelare
- promuove e rispetta la dignità personale e i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale
- considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione
- promuove l'uguaglianza, impegnandosi a garantire eguali opportunità

Va evitata, quindi, ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

1.2 Principi Etici

Eurosyn:

- è cosciente dell'influenza che la propria attività esercita sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Per tale motivo, intende promuovere il proprio sviluppo in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali, promuovendo, nel contempo, iniziative di valenza scientifica, culturale e sociale;

- pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse;
- garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future;
- confida nell'alta qualità dei prodotti movimentati e dei servizi, nella capacità e nell'impegno dei propri collaboratori, riconoscendo il valore della concorrenza libera, aperta e leale e astenendosi da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e dall'abuso di eventuale posizione dominante;
- attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; condanna il lavoro minorile e non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali individuali; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere le proprie competenze;
- nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e di tutte le norme vigenti nei paesi in cui opera, nonché del presente Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

2 - Rapporti Esterni

2.1 Disposizioni Generali

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di Eurosyn devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

Non sono consentite forme di regalo che possano essere interpretate, anche solo indirettamente, come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale. Sono consentite solo forme di regalo e di omaggio di trascurabile valore, purché non finalizzate all'ottenimento, anche in via indiretta, di trattamenti di favore.

Anche eventuali liberalità agli Enti non possono essere strumentali ad ottenere trattamenti di favore.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi fornitori e clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario evitare, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;

- mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona;
- attuare comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità individuale, basato sulla razza, la nazionalità, le condizioni sociali, le opinioni politiche e sindacali, il credo religioso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona;
- usare incentivi e disincentivi perché gli investimenti industriali all'estero comportino il ricorrere allo sfruttamento del lavoro dei minori, definendo piuttosto codici di condotta per i settori e le imprese che internazionalizzano le proprie attività.

2.2 Rapporti con Terzi

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice Etico sono tenuti a seguire nei loro rapporti con terzi e/o con le società partecipate.

I rapporti con i terzi devono essere improntati:

- alla massima professionalità e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la pubblica amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Rapporti con Fornitori, Consulenti e banche

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse di Eurosyn;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali alla Direzione;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

Criteri di Scelta

Il processo di acquisto deve conciliare la ricerca del massimo vantaggio competitivo per Eurosyn con la lealtà e l'imparzialità. In particolare, chi, in nome e per conto di Eurosyn, presiede tale processo, deve operare in modo da:

- permettere a chiunque sia in possesso dei requisiti oggettivi fissati dalle norme aziendali di competere lealmente;
- creare adeguate condizioni di concorrenza.

Eurosyn ha inoltre rapporti di collaborazione con enti scientifici e professionisti. In tali relazioni, gli unici criteri di scelta sono legati alla qualità ed alla competenza scientifica. Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche:

- la disponibilità, dichiarata e documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali;
- la capacità dell'ente fornitore, qualora la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, di generare valore aggiunto.

Rapporti verso clienti

La struttura interna di Eurosyn è organizzata secondo regole che sono in grado di garantire che le informazioni, sia di natura finanziaria che no, fornite dal management, siano complete, accurate, esaustive e fornite tempestivamente per poter prendere le decisioni dovute.

Eurosyn assicura, attraverso idonee procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie.

I soggetti preposti al processo di vendita e pertanto deputati ad intrattenere relazioni commerciali con i clienti:

- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i clienti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo corretto e trasparente onde creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse di Eurosyn;
- devono praticare un marketing responsabile e rispettare rigidamente la privacy;
- devono agire in ottemperanza alle leggi che regolano l'esercizio delle attività commerciali, così come quelle in materia di concorrenza;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali alla Direzione;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi Ente Pubblico o società a partecipazione pubblica, anche qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai dipendenti e collaboratori di Eurosyn non è permesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio o prestazione a favore di dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Sono ammesse unicamente forme di regalo di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà informare tempestivamente la Direzione affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti operazioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Con riguardo a eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria, e in genere in ogni contatto con la stessa, Eurosyn si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Inoltre, tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini.

Rapporti con Enti ed Associazioni

Eurosyn, può accogliere richieste di contributi da parte di Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, per attività riguardanti temi del sociale, dello sport, dell'ambiente, della cultura e della scienza.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, Eurosyn è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.3 Gestione delle Risorse Finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe di cui ciascun soggetto è investito, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni o particolari categorie di operazioni.

Registrazione e Utilizzo delle Informazioni Contabili

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni soggetto coinvolto far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

2.4 Gestione delle Informazioni

Eurosyn assicura piena trasparenza completezza e tracciabilità informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alle Pubbliche Autorità, ai fornitori, ai consulenti, ai clienti ed ai propri dipendenti e collaboratori.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di:

- verificarne le caratteristiche e le motivazioni;
- individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Eurosyn assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati. La Società si impegna a garantire il rispetto della Privacy, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

I Destinatari hanno il dovere di rispettare e proteggere le notizie e informazioni inerenti l'attività di Eurosyn acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione, e di farne un uso corretto nell'interesse dell'azienda, tutelandone la confidenzialità e riservatezza.

2.5 Conflitti d'Interesse

I dipendenti, i dirigenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto di Eurosyn, devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse generata dalle seguenti attività:

- partecipare a decisioni che riguardino affari con soggetti con i quali sussista l'anzidetto conflitto d'interessi;
- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale
- proporre o accettare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a Eurosyn un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia alla Direzione.

Nella conduzione di qualsiasi attività, Eurosyn deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse.

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ Non accettare o offrire alcun omaggio di valore od ospitalità se questo può compromettere la nostra indipendenza, influenzare la nostra capacità decisionale o servire come ricompensa a favore degli interessi di una parte terza o essere comunque considerato inappropriato
- ✓ Offrire o accettare regali e servizi può avvenire solo in conformità con le linee guida stabilite
- ✓ Riportare alla società qualsiasi potenziale conflitto di interessi che possa influenzare il Vostro comportamento
- ✓ Non sfruttare la propria posizione in Eurosyn per beneficio personale o a vantaggio di parenti o collaboratori
- ✓ Riportare alla società e astenersi dal prendere parte a qualsiasi assunzione o a decisioni che coinvolgono persone con cui si ha una relazione personale o familiare

2.6 Antiriciclaggio

Eurosyn esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine Eurosyn si impegna ad evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, tutti i dipendenti si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori ed ai collaboratori esterni al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, informando prontamente la Direzione di ogni anomalia riscontrata.

I dipendenti si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

3 - I Rapporti Interni

3.1 Norme di Comportamento del Personale

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori ed i consulenti di Eurosyn devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- basare le proprie decisioni su principi di sana e prudente gestione, valutando, in modo oculato, i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscano al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate. Tali informazioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate sia all'interno, sia all'esterno di Eurosyn, fatte salve le ipotesi prescritte dalla normativa vigente e regolate dalle procedure aziendali;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione.

Con particolare riferimento all'uso dei Sistemi Informatici, è fatto esplicito divieto il loro utilizzo per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

É inoltre proibita l'effettuazione di download illegali o la trasmissione a soggetti terzi di contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente la Direzione, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento.

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ Prendere conoscenza e applicare le norme interne che disciplinano l'uso dei social network;
- ✓ Prima di inviare una e-mail o fare un commento sui social network, chiedersi se questo potrebbe essere percepito come inadeguato o non molto etico. Se la risposta è sì, non inviare l'e-mail o non fare il commento;
- ✓ Utilizzare i mezzi informatici in modo opportuno, cercando di non danneggiarli e sempre per fini di lavoro;

- ✓ Rispettare la legislazione vigente in materia di riservatezza dei dati e le leggi collegate;
- ✓ Una volta iniziata la relazione contrattuale con Eurosyn, non condividere informazioni riservate che siano di proprietà di società precedenti, in violazione della normativa applicabile o di clausole contrattuali;
- ✓ Utilizzare correttamente e tutelare le informazioni riservate;
- ✓ Non condividere le informazioni con parti terze senza un accordo di riservatezza.

3.2 Gestione delle Risorse Umane

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno. Eurosyn è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Eurosyn deve selezionare, assumere, retribuire e gestire i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti. Inoltre, le funzioni competenti devono creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, libero da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come un collega e come membro di un team, nel rispetto della sua professionalità, evitando illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Ciascun dipendente condivide la responsabilità di aiutare a creare un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti e incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ Trattare i colleghi, superiori e collaboratori, in modo equo e rispettoso;
- ✓ Promuovere un ambiente di lavoro positivo, libero da discriminazioni e molestie;
- ✓ Non discriminare nei processi di selezione, formazione e promozione e in ogni tipo di decisione in materia di occupazione in generale;
- ✓ Approfittare della formazione fornita dalla società e implementarla nel proprio lavoro;
- ✓ Impegnarsi nella propria crescita professionale, aggiornando conoscenze e competenze;
- ✓ Offrire e richiedere informazioni atte a migliorare l'apprendimento vostro e quella dei vostri colleghi;
- ✓ Promuovere un dialogo costruttivo riguardo alle prestazioni dei propri colleghi per aiutarli a crescere professionalmente;
- ✓ Condividere conoscenze e risorse con i colleghi per aiutare il gruppo a raggiungere i suoi obiettivi;
- ✓ Lavorare in modo efficiente, facendo buon uso del tempo e delle risorse e cercando di fornire il maggior valore possibile alla società.

3.3 Gestione delle informazioni riservate

Uno dei beni più preziosi di Eurosyn sono le informazioni che ha accumulato durante la sua attività. Ciascun dipendente è responsabile per l'integrità e la protezione delle informazioni riservate e della proprietà intellettuale della società, ed è un dovere prendere tutte le precauzioni ragionevoli per proteggere le informazioni dalla divulgazione impropria.

La proprietà intellettuale comprende invenzioni, miglioramenti, idee, informazioni, softwares, modelli e programmi, la relativa documentazione, brevetti, marchi, e copyrights. La Società è titolare esclusiva di tutta la proprietà intellettuale che deriva dalle proprie attività o che è sviluppata da dipendenti e collaboratori utilizzando gli spazi e gli strumenti messi a loro disposizione dalla Società.

I dipendenti devono inoltre garantire di non abusare della proprietà intellettuale o informazioni riservate di tutte le altre parti. Ogni dipendente deve avere una conoscenza pratica delle leggi e dei regolamenti che riguardano le proprie responsabilità di lavoro.

La proprietà intellettuale di Eurosyn è estremamente preziosa anche se allo stesso tempo fragile, perché può essere compromessa o resa inutile se non è protetta da tutti.

3.4 Gestione dei supporti elettronici

Tutte le comunicazioni elettroniche e telefoniche, le apparecchiature informatiche, i software, i servizi e tutte le informazioni trasmesse o memorizzate in questi sistemi, sono di proprietà di Eurosyn e come tali sono riservati esclusivamente per le attività ufficiali.

Tutti i messaggi e le informazioni, inviate, ricevute o memorizzate utilizzando il sistema di posta elettronica e gli strumenti di messaggistica istantanea, sono e rimarranno di proprietà della Società, comprese le passwords.

A meno che non espressamente richiesto dalla legge, nessuna comunicazione elettronica deve essere considerata come proprietà privata di un dipendente e i dipendenti non dovrebbero avere un'aspettativa di privacy per i messaggi o comunicazioni trasmesse usando risorse elettroniche di Eurosyn.

La sicurezza informatica e la gestione del rischio sono un problema critico per tutti, e allo stesso modo la riduzione del rischio è una responsabilità di tutti. I dipendenti sono responsabili per il contenuto di computers e altri dispositivi di archiviazione mobile, e sono ritenuti responsabili per qualsiasi violazione delle politiche aziendali.

Tutti i dipendenti devono utilizzare le risorse elettroniche aziendali in modo responsabile, efficiente e appropriato, e proteggerli da ogni abuso che possa danneggiare gli interessi della società o la sua reputazione.

3.5 Conformità alle leggi

La conformità alle leggi è un requisito prioritario per Eurosyn e ogni dipendente deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla propria attività. Allo stesso modo, il management è tenuto a fornire ad ogni dipendente le necessarie informazioni e istruzioni.

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ Rispettate la normativa vigente e non compiete atti che possono falsare la concorrenza;
- ✓ Non scambiate informazioni riservate con i concorrenti né avviate conversazioni che possono dare adito a comportamenti anticoncorrenziali;

- ✓ Non raggiungete accordi con i concorrenti che coinvolgano, tra le altre pratiche proibite, la fissazione dei prezzi, dei mercati o dei clienti;
- ✓ Rispettate le leggi e le regole applicabili alla registrazione delle informazioni;
- ✓ Assicuratevi che le informazioni (finanziarie e non) siano affidabile e vere;
- ✓ Non fate false dichiarazioni di entrata o di rimborso spese;
- ✓ Se discutete con la pubblica amministrazione, assicuratevi che tutte le informazioni fornite, così come le comunicazioni fatte, siano vere e affidabili.

4 - Ambiente e Sicurezza

Eurosyn si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività Eurosyn devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

Eurosyn si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Eurosyn gestisce le sue attività perseguendo la salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine Eurosyn:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le procedure in materia di tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite dai dipendenti;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi;
- dispone il divieto di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- dispone il divieto di fumare in tutti gli ambienti e luoghi di lavoro, ad eccezione delle aree specificamente dedicate e indicate al di fuori del perimetro aziendale, al fine di evitare pericoli alle persone, agli impianti e ai materiali. L'inosservanza di tale divieto è sanzionata con provvedimenti disciplinari a norma di legge e delle disposizioni contrattuali;

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ Imparare a conoscere le regole, gli obblighi ed i processi interni del sistema di gestione ambientale applicabile alle proprie attività;
- ✓ Ridurre al minimo l'impatto ambientale delle proprie attività, riducendo il consumo delle risorse naturali (energia, acqua, carta e altri);
- ✓ Assumere un ruolo attivo nei programmi di risparmio energetico e di riduzione dei rifiuti;
- ✓ Incoraggiare la consapevolezza ambientale nel proprio lavoro;
- ✓ Segnalare qualsiasi infortunio, incidente o quasi incidente che possa comportare una minaccia per l'ambiente;
- ✓ Conoscere e rispettare le norme di salute e sicurezza della società nel lavoro quotidiano;
- ✓ Quando necessario, utilizzare i dispositivi di protezione individuale prescritti e adottare le misure preventive definite;
- ✓ In caso di rischio derivante da comportamenti pericolosi o situazioni particolari correlati al proprio lavoro, correggerli o avvisare immediatamente chi di competenza in modo che possa porvi rimedio;
- ✓ Segnalare immediatamente qualsiasi infortunio, incidente, quasi incidente o altro che possa rappresentare una minaccia per la salute o la sicurezza per l'azienda, i dipendenti o la società in generale

5 Modalità di Attuazione

5.1 Sistema Disciplinare

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro in Eurosyn. Eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema disciplinare previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci e commisurate alla gravità della violazione. Eurosyn provvede, attraverso Organi e Funzioni appositamente preposte, a comminare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle suddette violazioni conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, (CCNL Commercio).

La Società provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, consulenti, collaboratori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico. La Società non avvierà forme di collaborazione con chi non accetti tali condizioni.

La Società provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a Eurosyn) nel caso in cui la controparte, nello svolgere attività in nome e/o per conto della Società, violi norme di legge o il presente Codice.

Allo stesso tempo la Società richiede ai propri collaboratori e consulenti di adottare le stesse regole di comportamento sia nei confronti di Eurosyn, sia nei confronti di soggetti terzi con cui collaboratori e consulenti si troveranno a relazionarsi durante il periodo di collaborazione con Eurosyn.

5.2 Comunicazione ed Obbligo di Informativa

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi sociali, i revisori, i consulenti, e più in generale tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con Eurosyn, devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In particolare Eurosyn provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Allo scopo di garantire l'efficace adozione del presente Codice Etico, Eurosyn predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata alla Direzione.

É obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico.

Sarà cura della Direzione assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

5.3 Attuazione del Codice Etico

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno ed il concorso dell'intera struttura in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

Il presente Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali, che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice Etico stesso, ma si propone di orientare i comportamenti a livello etico.

Controllo Interno

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando annualmente il Consiglio di Amministrazione, spetta all'Amministratore Delegato.