



EURO. F.I. s.r.l
EURO FORNITURE INDUSTRIALI

PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STAMPI
PRODUZIONE DI ARTICOLI TECNICI IN PLASTICA
GOMMA E METALLO

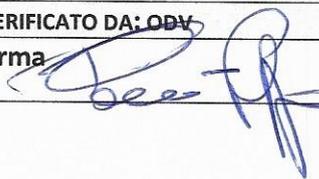
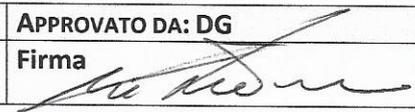
Sede legale:
03012 Anagni (FR) - Via San Magno, 226
Sede operativa:
03010 Sargola (FR) - Via Colle Vaccareccio Snc
Tel. 0775 / 74.52.01 - Fax 0775 / 74.55.55
E-mail: amministrazione@eurofi.it
Web-site: www.eurofi.it
P.I. 01971920606 - R.I. IMPR. 54838 - REA 119459



Azienda con Sistemi di Gestione Integrato Certificato:
Qualità: UNI EN ISO 9001:2008 Certificato n° CERT-14829-2004-AQ-ROM-SINCERT
Qualità: IATF 16949:2016 Certificato n° 06597-2004-AQ-HOU-IATF
Sicurezza: BS OHSAS 18001:2007 Certificato n° S-00274-00
Ambiente: ISO 14001:2015 Certificato n° 3032
Responsabilità Sociale: SA 8000:2014 Certificato n° IT235339
Legalità: AGCM RT 6276 del 17/10/2018

DOCUMENTO	CODICE ETICO
REVISIONE	Rev. 00 del 22/02/2019

0	22.02.19	Prima stesura
REV.	DATA	DESCRIZIONE / MODIFICA

EMESSO DA AVV. PASQUALE FEDERICO	VERIFICATO DA: ODV	APPROVATO DA: DG
Firma	Firma 	Firma 

0. INTRODUZIONE

L'organizzazione ha stabilito di applicare le procedure previste dal proprio codice etico ai seguenti reparti operativi:

- Commerciale
- Acquisti
- Amministrazione
- Qualità
- Logistica
- Ricerca e Sviluppo
- Ufficio Tecnico
- Produzione
- Manutenzione

EURO.F.I. SRL

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La **EURO.F.I. SRL** intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare e documentare tutti quei principi etici che l'Azienda assume a riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria missione strategica.

Questo al fine di evitare che i destinatari del codice etico, anche agendo in buona fede nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, violino principi o prescrizioni normative che l'Azienda definisce come inderogabili.

Il Codice Etico si applica a tutte le parti che operano per conto dell'Azienda e/o con cui l'Azienda intrattiene rapporti di collaborazione, si applicano senza eccezione ai dipendenti della **EURO.F.I. SRL** ed a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente vi instaurino a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini, ovvero:

- Organi societari, consiglio di amministrazione e in ogni caso degli organi di direzione in qualsiasi azione relativa alla gestione aziendale.
- Personale dipendente (dirigenza e personale operativo).;
- Contrattisti e collaboratori esterni (inclusi volontari e tirocinanti);
- Fornitori di beni e servizi (inclusi consulenti e liberi professionisti);
- Stakeholders in generale

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente codice.

I destinatari del Codice Etico sono chiamati quindi ad informare il loro operato nel rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, ai principi di onestà correttezza integrità, trasparenza, legittimità chiarezza e reciproco rispetto, nella consapevolezza che l'Azienda ha predisposto un sistema disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

L'attuazione del codice etico è demandata all'amministratore unico della EURO.Fi SRL e al Compliance Officer, individuato nella figura del consulente esterno, Avv. Pasquale Federico, quale **osservatore privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.**

4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE

Nell'erogazione dei servizi, la **EURO.F.I. SRL** si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI

4.1.1 PRINCIPIO DI CENTRALITA' DELLA PERSONA

Tutti gli operatori aziendali devono assumere come valore centrale e prioritario di tutta la propria attività il rispetto della persona umana. Questo con particolare riferimento ai diritti inalienabili ad essa riconosciuta, quali ad esempio, la libertà, la dignità, lo sviluppo della propria personalità, il rispetto delle convinzioni religiose.

4.1.2 PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Tutti gli operatori aziendali in tutte le relazioni con i propri stakeholders (clienti, personale, fornitori, comunità residente nel territorio, istituzioni) devono evitare qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio inerente l'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, la razza, le credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi.

4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI

4.2.1 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA

Tutti gli operatori aziendali, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di onestà, moralità, equità e buona fede.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

4.2.2 PRINCIPIO DI LEGALITA'

Tutti gli operatori aziendali, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente le legge e i regolamenti vigenti in Italia ed in Regione Lazio.

Tutti gli operatori aziendali devono rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

4.2.3 PRINCIPIO DI PROFESSIONALITA'

Tutti gli operatori aziendali, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di professionalità, svolgendo le proprie missioni nel rispetto di condizioni di efficienza, efficacia ed economicità. Questo mediante il migliore utilizzo delle risorse e del tempo a loro disposizione nel rispetto dei vincoli di correttezza e legalità.

Tutti gli operatori aziendali devono trattare i clienti/utenti, il personale dipendente, i fornitori, i volontari, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

4.2.4 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

La **EURO.F.I. SRL** garantisce la riservatezza dei dati in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia.

Tutti gli operatori aziendali sono inoltre obbligati a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche.

4.2.5 PRINCIPIO DI RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA' E L'AMBIENTE

La **EURO.F.I. SRL** si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera. Ciò vale per ogni attività, anche se svolta al di fuori della propria sede. L'Azienda considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si impegna a svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare programmi volti ad un costante contenimento dei consumi energetici.

4.2.6 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La **EURO.F.I. SRL**, a mezzo dei propri organi sociali e comunque tramite i propri soci e collaboratori, è tenuta a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni provenienti dall'Ente.

5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE

In funzione dei principi etici di portata generale precedentemente descritti, si riportano di seguito i principi etici applicabili alle principali aree della gestione aziendale. Tali principi sono a loro volta declinati, per gli aspetti più operativi, in specifiche politiche aziendali o in regolamenti interni

5.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA

5.1.1 PRINCIPI ETICI PER LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti alla tempestiva, fedele e corretta registrazione di ogni operazione di natura economica, finanziaria e patrimoniale nel rispetto dei principi contabili e della normativa vigente civilistica e fiscale, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti alla corretta predisposizione dei bilanci ai sensi civilistici e fiscali nel rispetto della vigente normativa applicabile e al fine di fornire una fedele e trasparente rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale aziendale.

5.2 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

5.2.1 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLA TESORERIA

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad assicurare il mantenimento della tracciabilità di incassi e di pagamenti effettuati mediante il corretto utilizzo degli strumenti messi a disposizione dall'Azienda e mediante la corretta applicazione delle procedure contabili.

5.3 GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI

5.3.1 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI

Tutti gli operatori aziendali devono utilizzare i beni strumentali in dotazione esclusivamente per le finalità del servizio a cui sono destinati e nello scrupoloso rispetto delle misure di sicurezza ad essi associati. Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

5.3.2 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI RISORSE IT

Tutti gli operatori aziendali devono rispettare le apposite politiche di sicurezza per la gestione e l'utilizzo delle risorse di Information Technology loro assegnate (computer fissi e portatili, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni all'Azienda, etc.). Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

5.3.3 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI OPERE PROTETTE DA DIRITTI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tutti gli operatori aziendali devono utilizzare le opere protette da diritti di proprietà intellettuale (licenze) nel rispetto di tali diritti (libri, pubblicazioni, software, banche dati, etc.). Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

5.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

5.4.1 PRINCIPI ETICI PER IL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo l'Azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.

Tutti gli operatori aziendali incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono attenersi unicamente al criterio perseguire la migliore corrispondenza tra i profili dei candidati e le specifiche stabilite per l'incarico in oggetto, mantenendo la più stretta osservanza del principio di pari opportunità e senza distinzione alcuna di sesso, razza, religione, credo politico, appartenenza sindacale, territorio di residenza o domiciliazione, nazionalità.

5.4.2 PRINCIPI ETICI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Tutti gli operatori aziendali incaricati di costituire il rapporto di lavoro con le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente, devono fornire al neoassunto/a con trasparenza, correttezza e precisione le informazioni inerenti:

- le caratteristiche della funzione professionale assunta e le mansioni ad essa attinenti

- gli elementi legislativi specificamente connessi con il ruolo ricoperto e tutte le norme e le procedure da adottare per evitare potenziali rischi correlati allo svolgimento del proprio incarico lavorativo
- gli aspetti retributivi.

5.4.3 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti gli operatori aziendali investiti di potere di coordinamento gerarchico o funzionale delle risorse umane loro assegnate devono gestire il rapporto di collaborazione con i propri sottoposti nel rigoroso rispetto dell'integrità morale degli individui e nel ripudio di qualsiasi forma di discriminazione.

La struttura esige che nelle relazioni tra lavoratori non venga dato luogo a:

- a) Molestie sul luogo di lavoro:
- intervenendo come tale alla creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio ostile o di isolamento dei confronti di singoli o gruppi di lavoratori
 - la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui
 - l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali a Thunder per motivi di competitività personale
- b) Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
- la struttura richiede che ciascun destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorative e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto e sarà pertanto considerato consapevole assunzione del rischio di pregiudizi tali caratteristiche ambientali:
- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di stupefacenti e di sostanze di pari effetto
 - consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
- L'azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

c) Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

5.4.4 PRINCIPI ETICI PER L'EROGAZIONE DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Tutti gli operatori aziendali incaricati, direttamente o indirettamente, di individuare i bisogni di formazione delle risorse umane devono rilevare i bisogni formativi a fronte di oggettive esigenze finalizzate nell'ordine ad assolvere a prescrizioni normative (cogenti e tecniche), a migliorare la qualità delle prestazioni erogate dall'Azienda ai propri clienti, a sviluppare le potenzialità professionali dei singoli individui.

5.4.5 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI

A tutti gli operatori aziendali è vietato ricevere o accettare doni, gratifiche od omaggi di qualsiasi tipo, il cui valore economico sia più che simbolico, da parte di fornitori, utenti od altre entità con cui vengono in contatto per nome o per conto dell'Azienda.

Tutti gli operatori aziendali che operano in nome e nell'interesse dell'Azienda che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla direzione generale affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

5.5 GESTIONE NELLA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

5.5.1 PRINCIPI ETICI E RISPETTO DELLE NORMATIVE APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'azienda tutela l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Ogni decisione aziendale in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione dei servizi – in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- promuove all'interno dell'azienda la cultura del benessere

Le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- D.V.R. e Procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

5.6 GESTIONE PER L'AMBIENTE

5.6.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI

L'ambiente è un bene primario della comunità che la **EURO.F.I. SRL** vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

5.7 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività dell'Azienda, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della **EURO.F.I. SRL**. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la **EURO.F.I. SRL**

L'Azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del Reg. Eu 679/2016 (GDPR) e D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e modifica del d.lgs. 101/2018 (armonizzazione con il gdpr)

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

5.7.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI DI SOGGETTI TERZI

Tutti gli operatori aziendali (responsabili e incaricati del trattamento) che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi del Reg. Eu 679/2016 (GDPR) e D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e modifica del d.lgs. 101/2018 (armonizzazione con il GDPR) devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle finalità del trattamento. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Tutti gli operatori aziendali che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi del reg. Eu.679/2016 devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni aziendali predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni.

5.7.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI

Tutti gli operatori aziendali che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati aziendali in ogni formato (cartaceo, elettronico) o di ogni natura (dati amministrativi, dati economico finanziari, dati tecnici, dati sul sistema di gestione qualità, ambiente, sicurezza, etica, alimentare e medicale etc.) devono sistematicamente e attenersi alle disposizioni aziendali al fine di assicurare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati stessi.

5.8 GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI

La **EURO.F.I. SRL** e tutti i suoi collaboratori devono orientare la propria attività, così come definito nella politica per la qualità, alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

5.8.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso dipendenti.

La **EURO.F.I. SRL** procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità autonomia e indipendenza di giudizio nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne. L'erogatore richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del codice etico e che compatibilmente con le possibilità individuali ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neoassunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengono in contatto per ragioni del loro ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del codice etico ed esigerne il rispetto
 - rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse
 - riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
- a) Qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri in merito a possibili violazioni delle norme del codice etico
 - b) qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stato loro rivolta

- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni eventualmente deputate.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità maturata esperienza collaborazione simulando la crescita professionale dei propri collaboratori a contribuire mediante il costante impegno professionale e corretto comportamento personale al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri dell'erogatore e nell'erogazione dei servizi sanitari didattici e scientifici;

5.8.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

La **EURO.F.I. SRL** procede all'individuazione e dalla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Quanto stabilito al punto precedente dei dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni nei limiti del rapporto intrattenuto con la struttura. Comportamenti contrari principi espressi nel codice etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione rapporti contrattuali

5.8.3 PRINCIPI ETICI NELL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Tutti gli operatori aziendali devono erogare le prestazioni di loro competenza nell'interesse o a vantaggio dei clienti secondo quanto previsto dalle prescrizioni normative cogenti, dalle prescrizioni contrattuali.

5.9 GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori della **EURO.F.I. SRL**, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda attraverso il processo di valutazione dei fornitori.

Tutti i fornitori sono tenuti a rispettare le prescrizioni normative vigenti, in particolare quelle applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tutto il personale aziendale chiamato a negoziare e stipulare contratti con i fornitori deve rispettare le prescrizioni normative applicabili e deve attenersi a principi di buona fede, correttezza, trasparenza, precisione ed equità, evitando di trarre scorrettamente vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisi, approfittando della condizione di debolezza in cui il fornitore sia incorso.

5.10 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) il **EURO.F.I. SRL** presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

5.10.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DI OFFERTE E RICHIESTE DI FAVORI

Non è consentito agli operatori aziendali offrire o promettere a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a loro famigliari, vantaggi economici, denaro o altri beni che potrebbero essere finalizzati a ottenere direttamente o indirettamente atti o omissione di atti o alterazione nei giudizi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda. Questo anche nel caso in cui tali offerte rientrassero nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Gli omaggi che rientrano nelle normali pratiche di cortesia devono essere di valore economico trascurabile.

5.10.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AZIENDA

L'Azienda agisce nel rispetto le disposizioni di legge e regolamentari, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

5.10.3 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LA MAGISTRATURA E AUTORITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Tutto il personale aziendale chiamato a collaborare con la magistratura inquirente e autorità di polizia giudiziaria deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di prestare. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Tutto il personale aziendale chiamato a collaborare con la magistratura giudicante deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di prestare. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

5.11 GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

La **EURO.F.I. SRL** considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività; l'azienda è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli stakeholders intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un interesse nelle attività che la **EURO.F.I. SRL** pone in essere.

Tutto il personale aziendale deve orientare perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

5.11.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Nessun operatore aziendale è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a organizzazioni sindacali o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla raccolta di adesioni.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

5.11.2 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

La **EURO.F.I. SRL** crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto del sistema integrato pubblico-privato.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della **EURO.F.I. SRL** che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

5.12 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA

5.12.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON TERZE PARTI

Le comunicazioni all'esterno dell'azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

5.13 GESTIONE DEI REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla **EURO.F.I. SRL**

In particolare a tutti gli operatori aziendali è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc..).

Tutti gli operatori aziendali che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare la mittente la politica della società in materia.

5.14 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI

Il cliente si obbliga a rispettare, ed a far rispettare, al proprio personale apicale e sottoposto, il Codice etico, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottati dalla EURO.FI. srl.

Il cliente si obbliga ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal D.Lgs. 231/01.

La violazione delle regole previste dai predetti documenti rappresenteranno grave inadempimento contrattuale.

Clausola di mediazione

Ogni e qualsiasi controversia dovesse insorgere o essere collegata direttamente o indirettamente in merito all'interpretazione, validità, efficacia, esecuzione o risoluzione del presente contratto dovrà esse sottoposta ad un preliminare tentativo di conciliazione in base al Regolamento Nazionale di Mediazione presso un Organismo iscritto presso il Ministero della Giustizia, nel del Registro degli organismi deputati a gestire tentativi di conciliazione di cui al D. Lgs. 28/2010 e successive integrazioni e modifiche.

A tal proposito le parti si impegnano a ricorrere al tentativo di conciliazione così come ivi stabilito prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale o arbitrale.

Clausola di arbitrato

A tal proposito le parti si impegnano a ricorrere al tentativo di conciliazione così come ivi stabilito prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale o arbitrale.

In caso di esito negativo del tentativo di conciliazione, o comunque se la controversia non dovesse essere risolta entro il termine di (90) giorni dal deposito dell'istanza di mediazione, la questione sarà risolta mediante una procedura arbitrale .

6. GESTIONE DEL CODICE ETICO

6.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

6.1.1 COMUNICAZIONE

L'Azienda ha pianificato uno specifico processo per la comunicazione del codice etico a tutti gli operatori aziendali (dipendenti e collaboratori esterni) destinatari dello stesso.

Il codice etico è disponibile presso l'Azienda per la consultazione da parte di tutti gli stakeholders

6.2 ATTUAZIONE

Al fine di assicurare la corretta attuazione dei principi espressi dal presente Codice Etico, l'Azienda definisce specifici protocolli di utilizzo operativo sotto forma di politiche, procedure, istruzioni, linee guida e regolamenti.

6.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

6.4.1 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Azienda ha pianificato specifico processo per assicurare che le violazioni (anche in forma ipotetica o potenziale) dei principi espressi dal codice etico siano sistematicamente e puntualmente portate all'attenzione del Responsabile alla Prevenzione alla Corruzione a cui spetta il compito di investigare sulla fondatezza della segnalazione della violazione ("incident"), ascoltando eventualmente le motivazioni del segnalante ed il responsabile della violazione denunciata.

6.4.2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI VIOLAZIONI

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori. Le violazioni dei principi in esso enunciati pregiudicano il rapporto fiduciario in essere e determinano commisurati provvedimenti.

Per i dipendenti, a fronte di violazioni nel Codice Etico, i provvedimenti presi seguono i disciplinari e le logiche definiti dal contratto collettivo nazionale a cui fa riferimento il responsabile della violazione, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c..

Le disposizioni applicate possono consistere nel semplice richiamo o ammonizione, nella sospensione senza retribuzione, nella retrocessione o nei casi più seri nel licenziamento. L'attuazione delle misure deliberate deve sempre essere preceduta dall'audizione del responsabile individuato, cui va lasciata la possibilità di spiegare il suo comportamento. Quanto sopra a prescindere dall'istruzione di eventuali procedimenti penali, qualora le violazioni costituissero reato.

Per i collaboratori, i fornitori, gli utenti ed i consulenti, i provvedimenti posti in atto consistono essenzialmente nella risoluzione del contratto, realizzata con opportune modalità.

In aggiunta a quanto sopra esposto, l'Azienda si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni legali volte ad ottenere il risarcimento dei danni da essa subiti in conseguenza della violazione.