



Sistema
Gestione

MODELLO di GESTIONE ex D. LGS.
231/2001

CODICE ETICO

Agg.01 del
14/12/22
Pag.1/12

CODICE ETICO

relativo al

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

Eurosuole S.p.A.

(di seguito “Eurosuole”)

il 03/01/2020

01	14/12/22	Inserimento nuovi reati
00	03/01/20	Prima emissione
Agg.	Data agg.	Sintesi delle modifiche

Approvato dall'Amministratore UNico

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.2/12
		CODICE ETICO	

PREMESSE

- 1.1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Eurosuolety e le finalità del Codice Etico
- 1.2. Destinatari del Codice Etico
- 1.3. La diffusione e la formazione sul Codice Etico
- 1.4. Struttura del Codice Etico

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

- I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi
- I.2. Correttezza
- I.3. Imparzialità
- I.4. Onestà
- I.5. Integrità
- I.6. Trasparenza
- I.7. Contrasto a qualsiasi tipo di corruzione o frode
- I.8. Efficienza
- I.9. Proprietà industriale e intellettuale, tutela della concorrenza
- I.10. Tutela della privacy
- I.11. Valore delle risorse umane
- I.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale
- I.13. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche
- I.14. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici
- I.15. Rapporti con operatori internazionali
- I.16. Ripudio di ogni forma di terrorismo
- I.17. Tutela della personalità individuale
- I.18. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- I.19. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)
- I.20. Tutela di condizioni di lavoro etiche, nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori
- I.21. Tutela dei lavoratori da ogni forma di razzismo, xenofobia
- I.22. Tutela dei lavoratori da ogni forma di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del Lavoro.
- I.23. Tutela delle pari opportunità

SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

- II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali
- II.2. Principi e norme di comportamento per i dipendenti Eurosuolety
 - II.2.1. *Conflitto di interessi*
 - II.2.2. *Rapporti con le Pubbliche Autorità*
 - II.2.3. *Rapporti con clienti e fornitori*
 - II.2.4. *Riservatezza*
 - II.2.5. *Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società*
 - II.2.6. *Bilancio ed altri documenti sociali*
 - II.2.7. *Salute e sicurezza sul lavoro*
 - II.2.8. *Anti-riciclaggio/ricettazione*
- II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari
- II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

- III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza
- III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.3/12
		CODICE ETICO	

PREMESSE

1.1 Il Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da Eurosuolety e le finalità del Codice Etico

Eurosuolety, nello svolgimento della propria attività, considera di primaria importanza il rispetto di valori etici, attraverso i quali trasmettere un messaggio di lealtà correttezza e rispetto, nel contesto sociale in cui opera e nei confronti di tutti coloro che a vario titolo entrino in contatto con la società. Il presente Codice Etico (o anche “Codice”) contiene pertanto i principi e le regole generali di condotta che caratterizzano l’organizzazione e l’operato di Eurosuolety ed inoltre costituisce presupposto del Modello, di Organizzazione, Gestione e Controllo (il “Modello” o “MOG”) adottato da Eurosuolety, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 (il “Decreto”). Il Codice va ad integrare il Modello adottato da Eurosuolety e rappresenta senz’altro uno strumento di prevenzione di comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reati.

1.2. Destinatari del Codice Etico

Il Codice è vincolante:

- per tutti gli amministratori di Eurosuolety;
- per tutti i dipendenti, dirigenti inclusi, senza eccezione di sorta (di seguito, congiuntamente indicati quali “Personale”);
- per tutti coloro che, seppure esterni ad Eurosuolety, agiscano, direttamente o indirettamente, per la società (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali, di seguito indicati quali “Terzi Destinatari”).

(Tutti i soggetti appena elencati saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, “Destinatari” o, singolarmente, “Destinatario”).

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività eventualmente svolte da Eurosuolety all’estero.

In nessun caso la pretesa di agire nell’interesse di Eurosuolety giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel Codice.

L’osservanza delle norme del presente documento deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Eurosuolety ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con Eurosuolety e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

1.3. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

Eurosuolety si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- pubblicazione sul sito web aziendale;
- comunicazione a tutto il personale tramite web mail;
- diffusione e/o distribuzione ai Terzi Destinatari.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista la specifica sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l’impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché l’introduzione di clausole atte a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l’ipotesi di violazione di tale impegno.

Eurosuolety, anche su indicazione del proprio Organismo di Vigilanza (OdV), organizza iniziative di formazione sul Codice, differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari.

1.4. Struttura del Codice Etico

Il presente documento si compone di tre sezioni:

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.4/12
		CODICE ETICO	

- nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività di Eurosuolety;
- nella seconda, sono riportate le norme comportamentali per i Destinatari;
- nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione e controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Il Codice Etico può essere modificato e integrato con determina dell'Amministratore Unico, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV.

Per le variazioni di carattere solo formale, che non incidano sul contenuto sostanziale del Codice, l'OdV potrà apportare direttamente le modifiche ritenute opportune.

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I principi etici di riferimento definiti nella presente sezione devono essere rispettati da tutti i Destinatari.

Si rammenta inoltre che in nessuna circostanza la convinzione di agire a vantaggio di Eurosuolety può giustificare comportamenti in contrasto con i principi del Codice, ai quali deve in ogni caso riconoscersi valore primario ed assoluto.

I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi

Eurosuolety ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a rispettare la normativa vigente e in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di Eurosuolety in violazione della stessa.

Tale obbligo vale sia con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, che nei rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

I.2. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di Eurosuolety.

In particolare, i Destinatari debbono agire correttamente, al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* aziendale.

Sono inoltre da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

I.3. Imparzialità

Eurosuolety disconosce e ripudia ogni tipo di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

I.4. Onestà

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

I.5. Integrità

Eurosuolety non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge e/o al Codice Etico.

I.6. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.5/12
		CODICE ETICO	

I.7. Contrasto a qualsiasi tipo di corruzione o frode

Eurosuolety è impegnata nella lotta alla corruzione attiva e passiva, sia in ambito pubblico che privato.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da ogni atto diretto o indiretto di offerta o promessa in denaro, o altre utilità, incluse regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia e che possano essere interpretate come finalizzate ad esercitare indebita influenza o ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

I.8. Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati.

I.9. Proprietà industriale e intellettuale, tutela della concorrenza

La Società promuove la tutela della proprietà industriale e intellettuale a tutti i livelli della catena del valore.

I destinatari sono tenuti ad agire nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale della Società, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.

Le informazioni, le specificazioni tecniche, i disegni, i progetti, gli stampi ed i modelli che saranno impiegati nella fabbricazione dei prodotti costituiscono know-how e segreti industriali di proprietà esclusiva di Eurosuolety e, per tale ragione, i Destinatari sono chiamati a:

- usarli esclusivamente per la fabbricazione dei prodotti;
- non divulgarli a terzi estranei alla lavorazione dei prodotti;
- adottare tutte le misure necessarie per mantenerli segreti ed evitare che i propri dipendenti o collaboratori divulgino i medesimi in qualsiasi modo, assumendosi ogni responsabilità al riguardo;
- cessarne immediatamente l'utilizzazione alla scadenza dell'incarico o nel momento in cui esso, per qualsiasi motivo, venisse risolto.

I Destinatari sono altresì tenuti ad astenersi dal compiere pratiche commerciali scorrette in violazione delle leggi applicabili in materia di concorrenza leale e antitrust.

I.10. Tutela della privacy

Eurosuolety si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali qualora manchi l'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui Eurosuolety disponga i dati, avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

I.11. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore cruciale ed indispensabile per lo sviluppo aziendale.

La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale, al fine di ampliare il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale.

I.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Eurosuolety riconosce alla protezione dell'ambiente fondamentale importanza nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

Di conseguenza, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.6/12
		CODICE ETICO	

monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di Eurosuole debbono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, è sempre da ripudiare.

I.13. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

Eurosuole mira alla massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire completa chiarezza nei rapporti istituzionali, in linea con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Qualora Eurosuole utilizzasse un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", nel caso in cui esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

I.14. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

Eurosuole, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche o culturali.

Nel caso in cui l'Amministratore Unico ritenga opportuno elargire un contributo in favore di partiti politici, tale atto sarà effettuato nel rispetto del principio di trasparenza, dietro apposita delibera trascritta nel Libro dei Verbali dell'Amministratore Unico.

I.15. Rapporti con operatori internazionali

Eurosuole si impegna a garantire la massima integrità e correttezza nei rapporti con operatori internazionali (siano essi clienti, fornitori, partner commerciali, soggetti istituzionali), al fine di assicurare la legittimità del proprio operato ed il rispetto delle leggi vigenti.

Eurosuole adotta altresì tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi di questi ultimi.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra Eurosuole e suddetti operatori.

I.16. Ripudio di ogni forma di terrorismo

Eurosuole ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, Eurosuole si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

I.17. Tutela della personalità individuale

Eurosuole riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile, impegnandosi a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari, la condivisione dei medesimi principi.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.7/12
		CODICE ETICO	

I.18. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Eurosuole persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro, impegnandosi ad effettuare una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con il fine di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, Eurosuole si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso ciò che attiene la predisposizione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di produzione; in particolare, si cercherà di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, onde ridurre gli effetti di tali attività sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Eurosuole si impegna, altresì, ad operare:

- tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri aspetti quali la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartendo adeguate istruzioni al Personale.

I.19. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

Eurosuole si prefigge l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere inoltre garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

I.20. Tutela di condizioni di lavoro etiche, nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori

Eurosuole si prefigge l'obiettivo di tutelare la dignità e l'etica delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

In particolare, Eurosuole ripudia e proibisce:

- qualsiasi forma di discriminazione e sfruttamento;
- il lavoro dei minori di età inferiore a 15 anni;
- il ricorso, qualunque ne sia la forma, alla schiavitù, alla servitù per debiti e all'utilizzo del lavoro forzato o obbligatorio, nonché a prodotti o servizi creati con tali mezzi;
- qualunque tipo di lavoro che possa compromettere la salute, la sicurezza o la moralità;
- qualunque comportamento contrario alla dignità al lavoro;
- qualunque comportamento che dia luogo a molestie sessuali o mobbing.

Eurosuole, infine, rispetta e tutela il diritto di rappresentanza ed espressione dei lavoratori.

I.21. Tutela dei lavoratori da ogni forma di razzismo, xenofobia

Eurosuole ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

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

- impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra;
- informare immediatamente l'azienda e le competenti autorità di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.8/12
		CODICE ETICO	

I.22. Tutela dei lavoratori da ogni forma di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del lavoro.

Eurosuoale si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

In particolar modo è vietata qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari. L'ingresso di familiari potrà essere agevolato solamente nel rispetto della disciplina vigente in materia di c.d. ricongiungimento familiare, astenendosi da qualunque comportamento diretto ad eludere le disposizioni e le finalità del Testo Unico sull'immigrazione.

Eurosuoale bandisce ogni forma di sfruttamento del lavoro. In particolare, vieta l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. Si impegna allo scrupoloso rispetto della normativa in vigore in materia di retribuzione e di orario di lavoro, impegnandosi a:

- corrispondere una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro e conforme a quanto disposto dalla contrattazione collettiva nazionale o territoriale;
- garantire il rispetto degli orari di lavoro, disciplinando lo svolgimento dei c.d. straordinari, del periodo di riposo anche settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie;
- garantire dignitose condizioni di lavoro, anche escludendo metodi di sorveglianza non consentiti dalla legge o comunque lesivi della personalità del singolo e non funzionali a soddisfare esigenze obiettive e riconosciute.

I.23. Tutela delle pari opportunità

Per le pari opportunità tra uomo e donna Eurosuoale si impegna affinché venga vietato, a norma dei principi contenuti nel Dlgs. 198/2006 e s.m.i., qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga; ugualmente nei casi di discriminazione indiretta, quando una disposizione, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso.

SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

Gli organi sociali, consapevoli della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del presente Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di Eurosuoale;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di Eurosuoale, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.9/12
		CODICE ETICO	

- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'OdV, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive*;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. II.2.

II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale Eurosuolety

Il Personale, nell'espletamento della propria attività, deve uniformarsi ai principi etici contenuti nel presente Codice (cfr., Sezione I), nonché alle norme di comportamento di seguito indicate.

II.2.1. Conflitto di interessi

Il Personale deve utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse e della *mission* di Eurosuolety, nel rispetto dei principi del presente Codice.

Non deve porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con Eurosuolety, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere comunicata da ciascun dipendente al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti attinenti all'attività di Eurosuolety ed intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della società e preservandone la buona reputazione.

Eurosuolety vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro, doni (che eccedono le normali pratiche di cortesia), di favori di qualunque tipo (che eccedono le normali pratiche di cortesia) inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere immediatamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e da questi all'OdV.

II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico.

II.2.4. Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note internamente ad Eurosuolety solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.10/12
		CODICE ETICO	

II.2.5. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni sociali ad esso affidati; deve contribuire alla tutela del patrimonio di Eurosuolety, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla sua integrità e sicurezza.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di Eurosuolety.

II.2.6. Bilancio ed altri documenti sociali

Il Personale dovrà dedicare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tal riguardo, bisognerà garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.
- Il rispetto della normativa sulla redazione del bilancio e delle relative comunicazioni.

II.2.7. Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale deve attenersi ai dettami delle procedure aziendali esistenti, cui si rimanda, al DVR ed a tutti i documenti ad esso collegati.

II.2.8. Anti-riciclaggio/ricettazione/ disposizioni fiscali

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.
- siano rispettate le normative fiscali applicabili attraverso un adeguato controllo ed una corretta predisposizione delle dichiarazioni e degli obblighi relativi

II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, ossia quei soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per Eurosuolety (a titolo esemplificativo e non esaustivo, agenti, procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono pertanto, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice, con particolare attenzione ai principi etici di riferimento (cfr., Sezione I) ed alle norme di comportamento dettate per il Personale (cfr., Sez. II, par. 2).

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.11/12
		CODICE ETICO	

Eurosuole si impegna a non concludere e/o non proseguire alcun rapporto con il Terzo Destinatario che si è espressamente rifiutato di accettare Il Codice ed il Modello.

II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'OdV, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di Eurosuole, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
 1. eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 2. eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (che eccedono le normali pratiche di cortesia) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 3. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 4. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, Eurosuole, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 5. le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 6. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 7. eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dei lavoratori, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 8. qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle eventuali procedure e/o nei criteri aziendali.
- relative all'attività di Eurosuole, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
 1. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
 2. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 3. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 4. la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 5. il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché le situazioni infrannuali.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, a mezzo e-mail (all'indirizzo odv231eurosuole@gmail.com). Sebbene l'OdV, ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono ammesse anche segnalazione anonime. In tal caso, l'OdV procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti. Vengono escluse le segnalazioni che riguardano fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio fatte con il solo scopo di arrecare un danno ingiusto.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.01 del 14/12/22 Pag.12/12
		CODICE ETICO	

riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del presente Codice Etico è affidato all'OdV.

Fermo restando quanto previsto nell'apposita sezione del Modello, in relazione al presente Codice, i compiti dell'OdV sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo, se del caso, la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva attuazione delle sanzioni eventualmente prescritte.

III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.

Per quanto riguarda la classificazione delle violazioni del Modello e del presente Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili, si rimanda a quanto previsto nel Sistema Disciplinare adottato da Eurosuole, incluso nella Parte Generale del Modello, alla sezione "Il Sistema Disciplinare".

Tale Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti interessati;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni irrogabili;
- il relativo procedimento di applicazione.