
<i>Titolo</i>	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
<i>Sigla</i>	COD - ETI
<i>Revisione</i>	2
<i>Data</i>	30/03/2017

Revisione n°	Descrizione
0 (03/09/2012)	Revisione generale
1 (15/04/2014)	Completamento dell'aspetto etico con quello del comportamento
2 (30/03/2017)	Sostituzione dei riferimenti normativi abrogati con quelli vigenti

<i>Redazione</i>	<i>Approvazione</i>	<i>Autorizzazione all'emissione</i>
DIREZIONE	CONSIGLIO DIRETTIVO	PRESIDENTE

Sommario

0. INTRODUZIONE

- 0.1 Obiettivi
- 0.2 Destinatari
- 0.3 Struttura e ambito di applicazione

1. PRINCIPI ETICI GENERALI

- 1.1 La missione di EUCERT
- 1.2 Relazioni con l'esterno
- 1.3 Etica nella conduzione delle attività aziendali
- 1.4 Trasparenza e chiarezza dell'informazione
- 1.5 Integrità, imparzialità e indipendenza
- 1.6 Legalità
- 1.7 Risorse umane
- 1.8 Lealtà
- 1.9 Etica del lavoro, tutela e valorizzazione del Collaboratori
- 1.10 Impegno al miglioramento
- 1.11 Tutela delle pari opportunità
- 1.12 Sviluppo professionale
- 1.13 Riservatezza
- 1.14 Assenza di conflitto di interesse
- 1.15 Salvaguardia della salute e tutela della persona
- 1.16 Etica della comunicazione e delle relazioni esterne
- 1.17 Comunicazione esterna
- 1.18 Relazioni esterne

2. LE NORME DI COMPORTAMENTO

- 2.1 Comunicazione interna
- 2.2 Integrità e tutela dei rapporti
- 2.3 Denigrazione della concorrenza
- 2.4 Onestà nelle relazioni
- 2.5 Trasparenza nella comunicazione
- 2.6 Rispetto della dignità delle persone
- 2.7 Sistema di controllo interno
- 2.8 Relazione con i Clienti
- 2.9 Rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi
- 2.10 Rapporti con la concorrenza
- 2.11 Informazioni riservate
- 2.12 Tutela della privacy
- 2.13 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- 2.14 Conflitti di interesse
- 2.15 Omaggi
- 2.16 Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione
- 2.17 Regole di comportamento in azienda
- 2.18 Uso dei beni aziendali
- 2.19 Comunicazioni e relazioni esterne

3. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

- 3.1 Modalità di diffusione del Codice Etico e di Comportamento
- 3.2 Divulgazione e applicazione del Codice Etico e di Comportamento
- 3.3 Invio di segnalazioni di violazioni del Codice Etico e di Comportamento
- 3.4 Anonimato e gestione delle segnalazioni
- 3.5 Sanzioni interne

0. INTRODUZIONE

La società EUCERT s.r.l. (di seguito indicata come EUCERT) è un Organismo Notificato per le attività di certificazione secondo la Direttiva Ascensori 2014/33/UE (ex 95/16/CE) e la Direttiva Macchine 2006/42/CE, e per l'attività di verifica periodica e straordinaria ai sensi del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e successive modifiche integrative.

La EUCERT svolge le sue attività a seguito di Accreditamento come Organismo di valutazione di conformità di parte terza, quindi rivolge particolare impegno ed attenzione ad operare nella massima trasparenza ed eticità, con integrità morale e correttezza, perseguendo le finalità statutarie nel rispetto della missione aziendale.

I soggetti legati a EUCERT, destinatari di questo Codice, devono impegnarsi a manifestare totale rettitudine morale e condivisione di valori nelle azioni intraprese per conto della stessa.

Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società, allo scopo di esprimere ed applicare i principi di "deontologia aziendale" che EUCERT riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e di chiunque intrattenga con la stessa un rapporto.

Esso è rivolto a tutti coloro che operano all'interno di EUCERT, o che comunque sono ad essa legati, affinché i Principi Etici cui si ispira risultino chiari, inequivocabili e comprensibili.

Il Codice costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati i principi etici e comportamentali che EUCERT rispetta, nei quali si rispecchia ed ai quali coerentemente si devono adeguare tutti i soggetti con i quali essa opera.

Esso, inoltre, è un documento in continuo divenire e tutti i soggetti destinatari possono contribuire alla sua evoluzione o al suo miglioramento.

In particolare, la realizzazione del presente Codice nasce dal desiderio di EUCERT di:

- esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali;
- stabilire uno standard comportamentale ed i conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati legati all'attività di EUCERT o comunque nell'interesse di quest'ultima;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- contribuire a garantire che le attività ed i comportamenti di tutti coloro che operano all'interno di EUCERT, o che comunque sono ad essa legati, siano posti in essere nel rispetto dei valori di imparzialità, riservatezza e trasparenza.

0.1 OBIETTIVI

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico e di Comportamento sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che EUCERT ha da sempre assunto quale elemento distintivo della sua radicata correttezza aziendale.

EUCERT adotta un Codice che rispetta i seguenti principi e condotte:

- operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti impegnati nel rispetto di questo Codice osservino le leggi e le norme vigenti, evitando che di commettere reati e qualsiasi altro tipo di illecito;
- evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia degli operatori o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro;

Nei confronti delle Istituzioni EUCERT garantisce:

- lavorare all'interno delle regole stabilite e condivise e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi;
- svolgere il proprio lavoro garantendo la massima riservatezza;
- conciliare i propri scopi con le esigenze sociali.

0.2 DESTINATARI

Il presente Codice Etico e di Comportamento si applica a EUCERT ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi Collaboratori.

Nel dettaglio sono destinatari del Codice, impegnati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Sono, altresì, destinatari impegnati ad osservare i principi del Codice e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i Collaboratori, anche occasionali.

Sono destinatari impegnati ad osservare i principi del Codice e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni tutti i consulenti-fornitori, e chiunque svolga attività in nome e per conto di EUCERT o sotto il controllo della stessa.

0.3 STRUTTURA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico e di Comportamento è ripartito in tre sezioni:

- I Principi Etici Generali, che raccolgono la missione imprenditoriale ed il modo più corretto di realizzarla;
- Le Norme di Comportamento;
- Le Disposizioni Attuative.

Nei riguardi di coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, EUCERT si impegna, anche in conformità al dettato del D. Lgs. n. 231 del 2001, a garantire:

- un'appropriate divulgazione;
- una periodica revisione ed aggiornamento, con lo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- validi strumenti di supporto, che garantiscano chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice;
- opportune procedure per la segnalazione, la possibile investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- un adeguato sistema di sanzioni per le violazioni del Codice;
- periodiche verifiche relative al rispetto e all'osservanza del Codice Etico.

EUCERT, volendo focalizzare l'attenzione sull'importanza che assegna al presente Codice, considera quest'ultimo quale norma integrativa della disciplina di ogni rapporto di lavoro.

Alla luce di ciò, pertanto, tutti coloro che entrano in contatto con EUCERT si impegnano a comportarsi in linea con quanto indicato dal Codice e a segnalare tutte le violazioni dello stesso di cui possono venire a conoscenza.

1. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico e di Comportamento è stato elaborato per garantire che i Principi Etici fondamentali di EUCERT siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Collaboratori nella conduzione delle loro attività.

1.1 LA MISSIONE DI EUCERT

La missione di EUCERT è perseguire l'eccellenza nei servizi (certificazione di ascensori e macchine elevatrici, verifiche periodiche e straordinarie di ascensori ai sensi del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e s.m.i.), valorizzando le competenze e la crescita professionale dei Collaboratori, al fine di assicurare la massima soddisfazione delle Istituzioni e dei Clienti.

1.2 RELAZIONI CON L'ESTERNO

EUCERT non esaurisce la sua sfera d'azione al proprio interno, bensì si confronta continuamente con l'ambiente esterno (associazioni, istituzioni, enti normatori, ecc.), assicurando agli utenti in generale comportamenti improntati al massimo rispetto dei valori di correttezza e lealtà.

1.3 ETICA NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

EUCERT si impegna a mantenere saldo il legame tra la propria impronta etica e la dimensione della qualità offerta dai propri servizi, ritenendo che tale coppia di valori debba procedere all'unisono.

Rispetto all'etica nella conduzione delle attività aziendali, EUCERT fonda le sue azioni sul rispetto di principi basilari, quali la trasparenza e la chiarezza dell'informazione, l'integrità, la legalità, il rispetto della dignità delle persone e la lealtà.

1.4 TRASPARENZA E CHIAREZZA DELL'INFORMAZIONE

EUCERT si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle sue attività, fornendo all'utenza informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, sia in merito alle attività prestate nonché in relazione alla formulazione dei contratti di servizio.

Qualsiasi rapporto di lavoro non può essere definito tale se non caratterizzato da dinamiche di trasparenza e chiarezza dell'informazione.

1.5 INTEGRITÀ, IMPARZIALITÀ E INDIPENDENZA

EUCERT si impegna a garantire un operato imparziale e ad evitare trattamenti di favore e disparità di servizio, ad astenersi dall'effettuare ed a soggiacere a pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio. All'uopo è stato istituito un apposito comitato per la salvaguardia dell'imparzialità costituito dalle parti aventi interesse alle attività di certificazione/ispezione svolte dall'organismo.

EUCERT stabilisce corrette relazioni tecnico-commerciali con i terzi, rapporti duraturi con i Clienti e i Fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

EUCERT s.r.l è inoltre indipendente sia dall'organizzazione cliente sia dalle organizzazioni cui sono destinati i beni o servizi dell'organizzazione cliente. Le direttive cogenti per cui è accreditata prevedono infatti che EUCERT non sia mai il progettista, né il fabbricante, né il fornitore, né l'installatore del prodotto, processo o sistema oggetto dell'attività di valutazione della conformità. Parimenti, il personale dipendente di EUCERT ed i suoi collaboratori non hanno alcuna comunione di interessi, in via diretta o mediata, con le organizzazioni clienti; essi non sono mai il progettista, né il fabbricante, né il fornitore, né l'installatore del prodotto, processo o sistema oggetto dell'attività di valutazione della conformità.

1.6 LEGALITÀ

I Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e di Comportamento, del Manuale Qualità, delle procedure previste dal Sistema Gestione Qualità e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine e lealtà. Sono fortemente contrari ai principi di EUCERT le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di EUCERT può giustificare una condotta non onesta.

1.7 RISORSE UMANE

EUCERT agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Pertanto, al suo interno, EUCERT desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

EUCERT non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro da parte di qualunque Collaboratore verso un altro Collaboratore.

È vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

EUCERT vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di Collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato.

I Collaboratori di EUCERT costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, EUCERT 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.

1.8 LEALTÀ

EUCERT assicura, quale suo fondamentale valore, la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, anche in assenza di prova scritta.

Ogni Collaboratore deve essere consapevole che il raggiungimento degli obiettivi fissati è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e di lealtà investito.

1.9 ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

L'etica del lavoro, propria di EUCERT, interpreta il mondo lavorativo in una dimensione "perfettibile", non stagna nella semplicistica idea di "status quo" morale, bensì propone prospettive di progresso, di miglioramento della qualità e della dignità lavorativa dei propri Collaboratori.

La visione del lavoro etico che EUCERT sposa non si appiattisce nella miopia del presente ma gode dell'opportunità di guardare in prospettiva, mettendo a fuoco lunghe distanze, "prevedendo".

La tecnologia, in sé per sé, presenta caratteristiche impersonali, neutre. L'etica, invece, è personale ed interpersonale.

Volendo coniugare tale apparente contrasto, EUCERT poggia le basi della sua politica sulla volontà di indirizzare verso impieghi eticamente corretti le tecnologie e la distribuzione più equa delle risorse.

Il presente Codice, pertanto, mira non solo a costituire un insieme di regole di comportamento necessarie a soddisfare le richieste di una sana etica lavorativa, bensì costituisce prova tangibile del desiderio di investire in una crescita morale individuale e di consapevolezza di ogni singolo Collaboratore.

1.10 IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO

I Collaboratori approfondono nei confronti di EUCERT costante impegno per dare il meglio delle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite gli strumenti offerti dall'azienda e la volontà personale.

EUCERT, in tal modo, persegue l'eccellenza a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.

1.11 TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono le pietre angolari dello sviluppo professionale dei Collaboratori di EUCERT

Nello specifico, la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenze e di professionalità.

1.12 SVILUPPO PROFESSIONALE

EUCERT offre a tutti i suoi Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere livelli professionali di massima affidabilità, nonché maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

1.13 RISERVATEZZA

EUCERT assicura la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo casi di espresse e consapevole autorizzazione e conformità alle norme vigenti.

I Collaboratori, anche dopo eventuale cessazione del rapporto di lavoro, non devono diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite all'interno dell'azienda.

Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo da non recare all'interessato alcun danno economico o morale.

1.14 ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza e rispettare la fiducia dei propri Clienti, EUCERT vigila affinché i propri Collaboratori non vengano mai a trovarsi in condizioni di conflitto di interesse.

I Collaboratori si impegnano ad assicurare che ogni comportamento sia volto all'interesse della Società, scevro da conflitti di interesse tra ruolo ricoperto in Società e attività di tipo personale.

EUCERT persegue l'indipendenza di giudizio e di scelta di ogni suo Collaboratore.

1.15 SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E TUTELA DELLA PERSONA

EUCERT considera i propri Collaboratori quale leva primaria dell'attività lavorativa, garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale.

Al fine di garantire tale contesto, EUCERT promuove condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psicologica delle persone, favoriscano la professionalità e propositività, la partecipazione attiva, la capacità di lavorare in team e l'assunzione di responsabilità.

EUCERT, inoltre, si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri Collaboratori salvaguardandoli da atti di violenza psicologica e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona e delle sue idee.

EUCERT ripudia tutte le forme di molestie sessuali, situazioni di mobbing-bossing e comportamenti o affermazioni verbali che possano turbare la sensibilità della persona.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di almeno uno dei casi sopra elencati, deve segnalare l'accaduto all'azienda (nella figura del Presidente CdA) che valuterà l'effettiva violazione della norma del presente Codice.

1.16 ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE

EUCERT ritiene valore fondamentale e irrinunciabile il lasciar trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutte le comunicazioni ed in tutti i rapporti con l'esterno.

Essa si impegna costantemente a stabilire condizioni di correttezza della comunicazione, in cui non sia possibile dire il falso, in modo da evitare non soltanto di ingenerare nell'interlocutore potenziali false valutazioni, ma anche semplici aspettative scorrette.

Principio cardine per EUCERT è che l'azienda non circoscriva il suo operato all'interno, ma si impegni nella gestione di relazioni esterne, basate sull'etica e la chiarezza.

1.17 COMUNICAZIONE ESTERNA

Le comunicazioni esterne devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, con la massima chiarezza, trasparenza e tempestività, tutelando, ove necessario, la privacy.

1.18 RELAZIONI ESTERNE

Le relazioni con istituzioni pubbliche e con associazioni, e tutte le comunicazioni di tipo istituzionale relative all'azienda devono essere tenute esclusivamente dai responsabili preposti a tali funzioni o con esplicito mandato dal vertice di EUCERT

2. LE NORME DI COMPORTAMENTO

La presente sezione illustra, nel dettaglio, le Regole di Comportamento, al fine di individuare con maggiore precisione le condotte cui tutti i soggetti che operano con EUCERT devono uniformarsi nello svolgimento delle varie attività aziendali, rispettando coscienziosamente i Principi del Codice.

2.1 COMUNICAZIONE INTERNA

EUCERT considera la comunicazione interna un valore fondamentale, un importante punto di partenza per l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, sia perché contribuisce alla condivisione dei valori, delle strategie e degli obiettivi da parte di tutti i Collaboratori, sia perché facilita lo scambio di informazioni e quindi di esperienza e professionalità.

2.2 INTEGRITA' E TUTELA DEI RAPPORTI

Per garantire comportamenti basati sull'integrità e serietà verso terzi, soprattutto se in posizioni di debolezza o di non conoscenza, EUCERT si impegna a non fornire informazioni ingannevoli e a non attuare comportamenti da cui trarre vantaggio, in modo illecito o ingannevole.

Inoltre, nessun Collaboratore può avvalersi della posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, anche di natura privata.

2.3 DENIGRAZIONE DELLA CONCORRENZA

EUCERT ritiene controproducente, in linea generale, descrivere i propri servizi sulla base di confronti con servizi di Società concorrenti.

L'unica modalità prevista per la commercializzazione dei servizi forniti da EUCERT consiste nel puntare sul loro valore e qualità, astenendosi dal denigrare in alcun modo la concorrenza.

Qualora fosse il Cliente a richiedere esplicitamente dei confronti con servizi di Società concorrenti, è lecito evidenziare i vantaggi dei propri servizi, assicurandosi che ogni confronto risponda ai criteri di equità e correttezza. Ciononostante, resta preferibile che sia il Cliente stesso a valutare ed appurare in prima persona le eventuali comparazioni tra servizi concorrenti.

Il criterio portante consiste sempre nel ritenere inaccettabili affermazioni false e tendenziose, che possano denigrare la concorrenza.

2.4 ONESTA' NELLE RELAZIONI

Sia i rapporti con l'esterno, sia i rapporti con i propri Collaboratori, che quelli tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, mantenendo fede alle promesse, agendo con senso di responsabilità, valorizzando e salvaguardando la professionalità ed il patrimonio aziendale, e applicando un'attitudine completa di buona fede in ogni attività.

Nell'ambito di tutte le relazioni legate all'attività professionale, i Collaboratori di EUCERT sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

Nel caso di condotta non onesta da parte di un Collaboratore, EUCERT si impegna ad applicare le necessarie sanzioni, dopo un'attenta e ponderata verifica dell'eventuale scorrettezza.

2.5 TRASPARENZA NELLA COMUNICAZIONE

EUCERT si impegna a non creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false e tendenziose.

I Collaboratori devono garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi.

Non è consentito omettere alcuna informazione importante.

Non sono ammessi comportamenti, anche solo di natura verbale, di tipo ambiguo che possano influenzare in modo errato o sovradimensionato l'interlocutore.

La chiarezza nella comunicazione costituisce un criterio fondamentale per un comportamento etico.

Qualora un Collaboratore della Società ritenesse di non esser stato chiaro nell'esposizione di un servizio, deve, di sua iniziativa, tempestivamente impegnarsi a correggere le sue affermazioni.

2.6 RISPETTO DELLA DIGNITA' DELLE PERSONE

EUCERT rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Sia nelle relazioni esterne che interne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

2.7 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

EUCERT considera aspetto fondamentale della propria cultura organizzativa un adeguato e sano ambiente di controllo, la cui finalità ultima trova realizzazione nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle relazioni aziendali, nella sensibilizzazione e nell'ulteriore responsabilizzazione al lavoro di ogni Collaboratore.

EUCERT cura la propria organizzazione in base a un Sistema di Gestione volto a garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni che circolano nell'azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

2.8 RELAZIONE CON I CLIENTI

Al centro dell'attenzione della politica aziendale di EUCERT c'è la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa.

Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, EUCERT si impegna a:

- non discriminare arbitrariamente i Clienti né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del Cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni.

2.9 RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI, RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

Tutti i rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità.

Nessun Collaboratore, nemmeno a seguito di pressioni illecite, può promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'azienda.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma riguarda sia i regali offerti che quelli ricevuti.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio promesse di lavoro, etc.).

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche a autorizzati.

2.10 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

EUCERT persegue principi di correttezza e lealtà in tutti i suoi rapporti con la concorrenza.

A tal fine, nessun Collaboratore può accettare o essere coinvolto in iniziative, quali accordi sui prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, accordi di collegamento, boicottaggio, che possono apparire come violazione delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Qualora soggetti di imprese concorrenti dovessero proporre accordi che appaiano come violazioni delle normative in merito, il Collaboratore di EUCERT deve esprimere chiaramente il proprio dissenso rispetto a tali discussioni, che possono essere di natura illegale, e deve informare tempestivamente il Presidente di EUCERT.

2.11 INFORMAZIONI RISERVATE

Costituisce “informazione riservata” la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, anche se futuro ed incerto, attinenti la sfera di attività aziendale.

Sono “riservati”, inoltre, tutti i dati relativi al personale ed agli utenti. Ogni Collaboratore deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell’esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo;
- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d’ufficio e consentendone l’accesso solo a chi ne abbia titolo;
- impegnarsi a custodire con ordine i documenti affidati ed evitando di fare copie inutili.

Nessun Collaboratore può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il Collaboratore in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili.

2.12 TUTELA DELLA PRIVACY

EUCERT garantisce la tutela dei dati personali nel rispetto delle normative di riferimento.

2.13 SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

EUCERT garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l’ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

2.14 CONFLITTI DI INTERESSE

Si intende conflitto di interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (ad esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità.

È necessario astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitti di interesse.

Chiunque venisse a conoscenza anche solo della possibilità di conflitto di interesse deve informare immediatamente il Presidente CdA di EUCERT

2.15 OMAGGI

È totalmente contraria ai principi di EUCERT la possibilità di offrire direttamente o indirettamente denaro, omaggi importanti o benefici di vario genere a titolo personale a Clienti, Fornitori, Istituzioni Pubbliche e Funzionari, allo scopo di trarne indebiti vantaggi.

Sono consentiti atti di cortesia, di ospitalità e l’offerta di omaggi di modico valore.

Nulla deve intaccare l’integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l’autonomia del giudizio del destinatario dell’omaggio.

Uguualmente, nessun Collaboratore può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non di valore simbolico o comunque giustificati dal desiderio di instaurare e mantenere normali relazioni di cortesia.

Laddove un Collaboratore ricevesse un omaggio inopportuno o comunque non limitato ad onorare un semplice rapporto di cordialità, deve darne immediata comunicazione al Presidente CdA di EUCERT, in modo da poterlo rimandare al mittente, accompagnato da un riferimento cartaceo che espliciti al donatore la politica, chiaramente espressa nel Codice, in merito a questo argomento.

2.16 PARI OPPORTUNITA', SVILUPPO PROFESSIONALE E REMUNERAZIONE

EUCERT offre a tutti i suoi Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Relativamente all'aspetto remunerativo, EUCERT si impegna ad assicurare e mantenere una struttura salariale conforme alle norme e/o disposizioni vincolanti ai fini dell'accreditamento.

Sia l'aggiornamento professionale che la definizione della retribuzione hanno luogo mediante criteri chiari, equi ed è oggetto di comunicazione con i diretti interessati.

2.17 REGOLE DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA

EUCERT ritiene fondamentale l'applicazione e la condivisione di alcune regole di comportamento in azienda da parte di tutti i suoi Collaboratori, sia relative ai rapporti interpersonali che all'immagine.

Tutti sono tenuti ad indossare abiti adeguati al contesto lavorativo.

Non è ammesso l'utilizzo di un linguaggio inappropriato o di basso livello. E' preferibile evitare l'uso di espressioni smisurate, sia nelle comunicazioni verbali che nelle dimostrazioni emotive, che non rispettano il clima lavorativo.

È severamente vietato rivolgersi ad un collega in modo offensivo, minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco accorto alla sensibilità del soggetto in questione, recando offesa alla dignità della persona e all'immagine aziendale. Tutti i soggetti che operano con EUCERT, pertanto, si impegnano a mantenere tra loro e con l'esterno rapporti improntati sul rispetto e sulla disponibilità reciproca, gentilezza, cortesia e buona educazione, tutelando la privacy.

2.18 USO DEI BENI AZIENDALI

EUCERT ritiene indispensabile che ogni Collaboratore si senta responsabile della protezione delle risorse (strumentazione in particolare) a lui affidate.

Non è ammissibile nessuna forma di alterazione di un bene aziendale.

Non sono accettati sprechi e utilizzi impropri o comunque a scopo personale di qualsiasi bene dell'azienda.

2.19 COMUNICAZIONI E RELAZIONI ESTERNE

EUCERT si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

In particolare, l'azienda, a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, stabilisce che:

- nessun Collaboratore può divulgare informazioni riservate o comunque informazioni aziendali che possano in qualche modo recare danno alla Società;
- tutti i Collaboratori che dovessero venir sollecitati nel rilasciare informazioni interne riservate a soggetti esterni non qualificati, devono rinviare i richiedenti al Presidente CdA.

EUCERT garantisce, in caso di comunicazioni istituzionali in convegni così come in pubblici interventi o situazioni similari, un'informazione accurata, coordinata e coerente con i principi e le regole proprie dell'azienda, nel rispetto delle leggi, delle pratiche di condotta professionale e del principio della trasparenza.

3. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

3.1 MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La formazione/informazione sui contenuti del presente Codice costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione ed ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione ed ai principi enunciati.

A tal fine EUCERT si impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione.

EUCERT predispone inoltre incontri/seminari dedicati alla presentazione e descrizione del Codice. Copie cartacee dello stesso sono disponibili all'interno dell'azienda per possibili consultazioni.

3.2 DIVULGAZIONE E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

EUCERT, riconoscendo il presente Codice come un atto di serietà e coerenza con i propri valori, ha individuato nel Presidente CdA la persona a cui delegare la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice.

Oltre a ciò, il Presidente CdA rappresenta la figura preposta a ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice.

In sintesi, al Presidente CdA sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica propria dell'Azienda;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Codice, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di Codice, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

3.3 INVIO DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE

Segnalazioni di violazione alle norme del Codice potranno essere effettuate alla casella di posta elettronica sede@eucert.com.

Ovviamente, sarà comunque possibile indicare eventuali casi di violazione del Codice anche verbalmente al Presidente CdA.

Tali canali potranno costituire un importante mezzo anche per inviare eventuali suggerimenti relativi al Codice.

A coloro che forniranno una segnalazione di violazione del Codice, EUCERT assicura la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

3.4 ANONIMATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

EUCERT non accetterà alcuna forma di segnalazione di violazione al Codice in forma anonima. L'anonimato, di per sé comportamento non etico, è contrario ai principi di questo Codice.

Una segnalazione anonima costituisce esclusivamente un comportamento poco responsabile da parte del segnalatore o quanto meno risulta indicativa di assenza di un clima di fiducia all'interno dell'ambiente lavorativo.

Una volta presa visione della segnalazione firmata, le figure che saranno incaricate provvederanno ad una attenta analisi della stessa, eventualmente ascoltando, preferenzialmente in sedi separate, il segnalante e l'autore della presunta violazione. EUCERT agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

Non sarà consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che saranno specificatamente preposti a tale funzione.

3.5 SANZIONI INTERNE

EUCERT si mostra favorevole alla possibilità di stabilire delle sanzioni interne per la violazione delle norme del presente Codice.

Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro.