CODICE ETICO

EX D.LGS. 231/2001

EUREKA INFOMED SRL

<i>Descrizione</i>
Approvato con delibera dell'Amministratore Unico del 22.07.2024

CAPITOLO I

Introduzione

1. Premessa.....	3
2. Destinatari e finalità. Ambito di applicazione ed aggiornamento.....	8
3. Principi Generali.....	9
4. Impegni ed obblighi di Eureka InfoMed Srl.....	13
5. Attuazione e controllo.....	15
6. Valore contrattuale del Codice Etico.....	15

CAPITOLO II

L'attuazione dei principi generali: i criteri di condotta e le tutele

7. La Gestione di Eureka InfoMed Srl.....	17
8. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.....	17
9. Politiche del personale: considerazioni generali.....	17
10. Criteri di condotta nei rapporti endo-aziendali.....	19
11. Criteri di condotta nei rapporti extra-aziendali.....	25
12. Affidamento dei lavori, servizi e forniture.....	30
13. Trasparenza della documentazione e della contabilità. Antiriciclaggio.....	30
14. Valorizzazione e tutela della persona.....	32
15. Tutela dei dati.....	33
16. Tutela della salute e della sicurezza.....	35
17. Tutela dell'ambiente.....	35

CAPITOLO III Disposizioni attuative

18. Modalità di diffusione del codice etico.....	37
19. Organismo di Vigilanza.....	37
20. Sistema disciplinare.....	39

CAPITOLO I

INTRODUZIONE

1. PREMESSA

1.1 IL VALORE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da Eureka InfoMed Srl (di seguito anche solo “Eureka” o “Eureka InfoMed”) per definire l’insieme dei valori di etica aziendale che la stessa riconosce, accetta e condivide, e l’insieme di responsabilità che Eureka, i soggetti in posizione apicale, i responsabili, i propri dipendenti ed i propri collaboratori (compresi i soggetti terzi esterni a Eureka) assumono nei rapporti interni ed esterni.

1.2 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

L’osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per e con Eureka è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione di Eureka stessa, fattori indispensabili per il suo successo.

Ogni soggetto in posizione apicale, responsabile, dipendente e collaboratore interno ed esterno è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne per quanto di competenza carenze e inosservanze.

Eureka si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per e con Eureka, vigilando sull’osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

1.3 L’ATTIVITÀ DI EUREKA. VISION E MISSION

1.3.1 L’attività

Eureka InfoMed srl è la naturale evoluzione della pluridecennale esperienza nel settore della documentazione medico-scientifica e farmacovigilanza di Studio Eureka, studio professionale attivo dal 1995 nella consulenza alle aziende farmaceutiche.

Eureka è una società di consulenza per le aziende farmaceutiche e biomedicali, che ha costruito negli anni una formula *So Many For One* capace di selezionare e concentrare diverse specializzazioni in un unico obiettivo, un vero e proprio *Team to Growth* a favore dei nostri clienti.

Eureka, quindi, si presenta al mercato come un team di lavoro di professionisti del settore farmaceutico e biomedicale, specializzati nelle Aree Farmacovigilanza, *Medical Information*, *Clinical Research Operations*, Comunicazioni Scientifico-Editoriali, Attività Regolatorie e Gestione Aziendale.

Il plus di Eureka è la garanzia di un servizio accurato, scrupoloso e puntuale a 360°, con il migliore rapporto qualità/prezzo, grazie alla conoscenza approfondita delle tematiche di farmacovigilanza, delle banche dati bibliografiche di discipline biomediche, alle competenze di *medical writing*, agli aggiornamenti puntuali delle discipline regolatorie e alla *selection of specialist strength*.

FARMACOSORVEGLIANZA

La Farmacovigilanza è l'attività che le aziende del settore farmaceutico sono tenute a svolgere per dimostrare il rapporto beneficio/rischio dei propri prodotti. Si tratta di un processo complesso e sfaccettato, che prevede l'acquisizione e la gestione di molte informazioni, la loro elaborazione e la stesura di documenti da presentare entro tempistiche precise alle Autorità regolatorie nazionali e internazionali.

Il team di lavoro di Eureka InfoMed è costituito da professionisti formati e costantemente aggiornati che, grazie all'esperienza specifica maturata, garantiscono un servizio scrupoloso e puntuale.

Inoltre, Eureka è organizzata per lavorare con la massima rapidità, accuratezza e flessibilità nei ruoli, in modo da offrire un servizio di qualità sempre attento a soddisfare le aspettative del nostro cliente.

Eureka può offrire l'esternalizzazione del servizio attraverso:

- Assunzione del ruolo di QPPV
- Ufficio locale di Farmacovigilanza
- Redazione di *Periodic Safety Update Report* (PSUR)
- Elaborazione del *Risk Management Plan* (RMP)

- *Pharmacovigilance System and Pharmacovigilance System Master File (PSMF)*
- *Eudravigilance screening*
- Inserimento e aggiornamento ICSR in Eudravigilance
- Gestione ICSR
- *Screening* siti regolatori (AIFA ed EMA)
- Inserimento e aggiornamento dizionario prodotti in Eudravigilance (xEVMPD)
- Monitoraggio della letteratura medica locale e internazionale
- Esecuzione di specifiche ricerche bibliografiche ai fini della farmacovigilanza
- Elaborazione di strategie di ricerca per l'individuazione di *case report e/o safety concern* ai fini della farmacovigilanza
- *Signal Detection*
- Attività di farmacovigilanza per gli studi clinici

CLINICAL RESEARCH OPERATION

Eureka opera in partnership con una CRO di alto profilo per la gestione e la conduzione di studi clinici a elevato contenuto tecnico e scientifico, che richiedono particolare attenzione clinica e regolatoria.

Eureka è un gruppo consolidato e dinamico in formazione permanente e in continua ricerca di soluzioni innovative, stimolato dalle problematiche che sfidano le capacità di risoluzione.

Eureka opera in *Team Working* tramite un flusso dinamico delle informazioni e l'attenzione alla formazione e l'aggiornamento costante sono le nostre caratteristiche. Eureka opera con rigore e flessibilità allo stesso tempo, in collaborazione e contatto continui con centri e sponsor, ottenendo solidi risultati nel pieno rispetto delle ICH-GCP e di tutte le norme e i regolamenti internazionali e locali. I nostri servizi sono rivolti a chi ritiene che gli studi clinici affidati in *outsourcing* debbano essere gestiti con la stessa cura e personalizzazione che a essi viene dedicata quando sono gestiti internamente, con contributi e scambi efficaci e costanti. Eureka offre servizi di eccellenza e su misura, perché studi clinici diversi e diverse esigenze dello sponsor richiedono uguale cura ma soluzioni personalizzate.

- Start up, sottomissioni ai Comitati Etici e regolatorio
- Gestione studi clinici
- *Medical management*

- *Data management*
- Stesura articoli scientifici e ricerche bibliografiche
- Aspetti legali e finanziari degli studi clinici
- Monitoraggio *onsite* e da remoto
- Formazione
- Statistica
- *Investigator meeting*

IL SERVIZIO DI MEDICAL INFORMATION

La condivisione delle informazioni scientifiche è di vitale importanza per poter lavorare in accordo con i principi dell'*Evidence Based Medicine*.

Con l'aumento del volume di documentazione scientifica, il reperimento di informazioni adeguate richiede figure professionali preparate e competenti.

Eureka InfoMed può provvedere alle esigenze di *medical information* e documentazione scientifica garantendo professionalità ed efficacia del servizio grazie alla sua pluriennale esperienza con aziende piccole, medie e grandi del settore farmaceutico e biomedicale.

Il team di lavoro di Eureka InfoMed è costituito da professionisti esperti e costantemente aggiornati che, grazie alla conoscenza approfondita delle banche dati bibliografiche di discipline biomediche e farmacologiche, alle competenze nel *medical writing* e alla capacità comunicativa, garantisce un'appropriata divulgazione dell'informazione medico-scientifica.

Inoltre, Eureka è organizzata per lavorare con la massima rapidità, accuratezza e flessibilità nei ruoli, in modo da offrire un servizio di qualità sempre attento a soddisfare le aspettative del nostro cliente.

Sovente le esigenze organizzative non consentono di svolgere l'attività di *medical information in house*, motivo per cui questo servizio sempre più spesso viene esternalizzato.

Eureka InfoMed è il partner ideale per avere una gestione in *outsourcing* della *medical information*.

L'obiettivo è aiutare a gestire le richieste degli operatori sanitari e dei dipendenti interni e provvedere alle esigenze di articoli e documenti scientifici. Eureka è strutturata per utilizzare procedure personalizzate o per uniformarsi a quelle dei clienti.

Eureka favorisce la comunicazione di azienda farmaceutica con gli operatori del settore sanitario con:

- Ricerche bibliografiche su *database* biomedicali
- Accesso ai database di letteratura medico-scientifica
- Elaborazione di specifiche strategie con riferimento al *database* impiegato
- Esecuzione di ricerche bibliografiche per *systematic review* e *meta-analysis*
- Esecuzione di ricerche bibliografiche personalizzate
- Elaborazione di risposte semplici o complesse ai quesiti non sollecitati di operatori sanitari
- Analisi critica della letteratura con elaborazione di un documento finale
- *Medical alerting*
- Revisione di materiali scientifici
- Traduzione di testi
- Monitoraggio e gestione della casella di posta dedicata alla *medical information*
- *Chat* dal sito aziendale: linea diretta con l'utilizzatore
- Partecipazione ai congressi

LA COMUNICAZIONE SCIENTIFICA

La comunicazione scientifica è di importanza strategica per lo sviluppo del *business*.

Il team di lavoro di Eureka InfoMed, costituito da professionisti esperti e costantemente aggiornati con una profonda esperienza scientifica, può supportare il cliente nella comunicazione scientifica e garantire un servizio qualificato e tempestivo mediante:

- Creazione di un canale di comunicazione informativo scientifico personalizzabile
- Elaborazione di post scientifici
- Opuscoli per la presentazione dei prodotti
- Revisione di materiali scientifici a scopo promozionale e non

ATTIVITÀ REGOLATORIE

Per garantire un servizio globale alle aziende farmaceutiche e biomedicali Eureka lavora in *partnership* con società che operano da più di 20 anni nella consulenza e nell'assistenza di importanti aziende farmaceutiche italiane, europee ed extra EU fornendo servizi tecnico-amministrativi e regolatori.

INTERNATIONAL PHARMACOVIGILANCE

Eureka InfoMed è impegnata da anni nella Farmacovigilanza e nelle attività Regolatorie di farmaci e dispositivi medici commercializzati sul territorio italiano, per Aziende e Agenzie italiane ed estere con titolarità AIC estera.

Ugualmente, Eureka InfoMed lavora per Aziende e Agenzie che abbiano necessità del servizio di FARMACOVIGILANZA e attività regolatorie all'estero.

CORSI DI FORMAZIONE

Eureka InfoMed organizza e tiene corsi di formazione tecnico-scientifici indirizzati a professionisti coinvolti nella gestione e sviluppo di prodotti farmaceutici, dispositivi medici e/o prodotti medici correlati, organizzati nelle seguenti attività:

- Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi
- Identificazione del/i docente/i
- Descrizione del percorso formativo
- Monitoraggio
- Valutazione finale del percorso
- Supporto organizzativo dedicato (*project management*)

WEB REPUTATION

Eureka Info Med ha creato web reputation, un servizio (e una metodologia) che permette di analizzare l'effettiva presenza on-line di un'azienda in termini "quantitativi" (ricorsività del nome, del marchio, dei prodotti, dei servizi su Internet) e "qualitativi" (natura e tipologia dei giudizi espressi dagli utenti). WebRep, inoltre, consente di esaminare i comportamenti ed i risultati dei principali competitor, e di impostare e posizionare il marchio e le proprie azioni di marketing e comunicazione.

GESTIONE AZIENDALE

In un mercato maturo e altamente competitivo in tutti i settori è essenziale specializzarsi mantenendo la massima elasticità, sviluppando una strategia di redditività contro la cultura delle vendite. Più quote a valori che a unità. La consulenza aziendale di Eureka propone nuove soluzioni personalizzate in linea col *Marketing Brainstorming* e *Project Leadership*, attenta all'efficacia e all'efficienza in ordine ai risultati e alle risorse. La predetta consulenza ha ad oggetto:

- *Business Plan* e Start up
- Strategia Aziendale di *Marketing*
- Pianificazione Vendite
- *Marketing* Relazionale
- Analisi Vendite
- Segmentazione *Clients*
- Fidelizzazione
- Analisi *Human Performance*
- Strumenti e tecniche di vendita
- Tecniche motivazionali e PNL
- Selezione *Human Resources*

EVENTI

Eureka Infomed, in collaborazione con un *provider* di eccellenza, è in grado di fornire anche il supporto per qualsiasi evento, riunioni aziendali, *convention*, seminari, simposi, corsi, sia per la parte logistica sia per quella redazionale, con una *temporary organization* calendarizzata nel dettaglio.

Il sistema ECM è lo strumento per garantire la formazione continua finalizzata a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali e a supportare i comportamenti dei professionisti sanitari, con l'obiettivo di assicurare efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata dal Servizio Sanitario Nazionale in favore dei cittadini.

L'accreditamento si basa su un sistema di requisiti minimi considerati indispensabili per lo svolgimento di attività formative (ECM).

Sul punto, Eureka opera come segue:

- Impostazione e gestione operativa del piano formativo
- Scelta del metodo didattico più adeguato
- Accredimento dell'evento
- Gestione pagamenti e tasse ministeriali
- Stesura dei contratti con gli sponsor
- Raccolta della documentazione relativa ai docenti
- Controllo delle presenze in aula con sistemi di rilevamento elettronico
- Preparazione, stampa e successiva correzione dei questionari di gradimento e valutazione dell'apprendimento
- Attribuzione dei crediti formativi
- Realizzazione e stampa dell'attestato ECM e invio agli aventi diritto
- Invio dei report ad Agenas e al CoGeAPS
- Archiviazione e conservazione dei documenti ECM per 5 anni

1.3.2. Vision

Eureka vuole essere partner di riferimento per le aziende farmaceutiche nella sicurezza dei medicinali e nella comunicazione scientifica.

1.3.3. Mission

La passione per la conoscenza e il rigore nell'impegno scientifico sono la guida di Eureka nel collaborare con le aziende farmaceutiche e biomedicali per garantire la migliore sicurezza farmaceutica e assicurare una comunicazione scientifica puntuale e precisa. *Team to growth* è imperativo per Eureka nell'affiancare i partner alla semplificazione, all'ottimizzazione delle risorse e all'eccellenza per il comune obiettivo: la salute del paziente.

2. DESTINATARI E FINALITÀ. AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti anche "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali (amministratori e dipendenti) e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con Eureka stessa (ma non esaustivo, consulenti, fornitori, utenti, etc...). Tali soggetti sono da considerarsi tutti "Destinatari" del presente Codice.

Il management di Eureka è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici di Eureka stessa, il benessere economico e sociale per i dipendenti ed i partner commerciali.

I soggetti in posizione apicale si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali.

È compito in primo luogo degli apicali rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di Eureka.

I dipendenti di Eureka devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i comportamenti dei dipendenti di Eureka nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di Eureka.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dei regolamenti, nonché nelle misure integrative contenute nel Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche MOG 231).

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (di seguito Odv) ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel MOG 231.

L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste nel MOG 231, di cui costituisce parte integrante.

3. PRINCIPI GENERALI

Il Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta di Eureka.

Sono, pertanto, attribuite al presente Codice funzioni:

- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di Eureka nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con esso e viceversa;
- cognitiva: attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di incentivo: richiedendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di Eureka ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

Eureka ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza, nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Conseguentemente il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività di Eureka.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel MOG 231 ed è predisposto sulla base dei principi che seguono.

3.1 IL PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce. Eureka opera nell'assoluto rispetto di dette norme. Pertanto, gli apicali e i dipendenti di Eureka nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.

3.2 I PRINCIPI ETICO-COMPORAMENTALI

L'attività lavorativa di quanti operano per Eureka deve essere svolta con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in o con Eureka, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- Equità, ovverosia regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovverosia uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;

- Tutela e valorizzazione della persona, ovverosia rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovverosia assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovverosia incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia. I Destinatari debbono pertanto avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovverosia esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque, secondo quanto stabilito dalle leggi, anche ai fini di evitare il conflitto di interesse e nel rispetto degli altri principi e doveri potenzialmente confliggenti secondo gli equilibri imposti dal legislatore o dalle Autorità preposte. Pertanto:
 - ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con Eureka, nei limiti sopra chiariti, deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
 - nella formulazione dei contratti Eureka elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di reciprocità;
 - i Destinatari del Codice si comportano secondo il principio di trasparenza anche nell'applicazione dei doveri previsti dal presente Codice, parte integrante del MOG231, curando che documenti, informazioni e dati estratti per la pubblicazione sul sito aziendale siano veridici, accurati e completi e fornendo la massima collaborazione per la loro pubblicazione ed all'OdV ai fini dell'esecuzione dei suoi compiti;
- Imparzialità, ovverosia modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con i Destinatari da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Correttezza, ovverosia rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Eureka si impegna nell'eliminazione di ogni discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi. I Destinatari, anche mediante il

rispetto delle regole previste dalla normativa vigente in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi e la vigilanza sull'applicazione delle medesime anche in ausilio ai compiti spettanti all'OdV, applicano in tal modo tale principio cardine nella prevenzione al malaffare;

- Riservatezza, ovverosia scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy e di protezione dei dati personali. La raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale, salvo espresse leggi di deroga;
- Opportunità, ovverosia valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Efficacia ed Efficienza, ovverosia costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dell'utente con l'efficienza e l'economicità della gestione;
- Tutela della concorrenza, ovverosia rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- Tutela della salute, ovverosia rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovverosia promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile; rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

Eureka si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

4. IMPEGNI ED OBBLIGHI DI EUREKA

4.1 IMPEGNI

Eureka assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.

4.2 OBBLIGHI

4.2.1 OBBLIGHI PER TUTTI I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E PER I DIPENDENTI

Tutti i soggetti in posizione apicale e i dipendenti di Eureka hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria direzione, reparto o funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme.

Inoltre i dipendenti hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico od ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;

- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

Per i Soggetti Apicali, inoltre, vige l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- scegliere e selezionare, per quanto di propria competenza, collaboratori sia diretti che esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme di legge, regolamento ed usi che disciplinano la loro precipua attività, con specifico riferimento al presente Codice Etico;
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico;
- riferire per iscritto alle funzioni a ciò deputate i possibili casi di violazione di norme del Codice Etico;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione di emergenza, nei limiti delle proprie capacità;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

4.2.2 OBBLIGHI NEI CONFRONTI DI TERZI ED OBBLIGHI DEGLI STESSI SOGGETTI TERZI

Nei confronti dei terzi tutti, i soggetti apicali e dipendenti di Eureka hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività. A tal proposito ne deriva che i soggetti terzi sono tenuti, ed obbligati, in quanto rientranti nel novero dei cd. "Destinatari", ad essere a conoscenza di quanto previsto dal presente Codice e a rispettarne tutti i dettami;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

La funzione di “Garante del Codice Etico” è svolta dai responsabili delle funzioni aziendali, con il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l’aggiornamento costante dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare l’interpretazione e l’attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l’attuazione del Codice Etico all’interno e all’esterno di Eureka;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l’applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni.

6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L’osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Eureka ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile (vedi nota 1 in calce).

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

Il rispetto del Codice Etico è richiesto parimenti:

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

È fatta salva la facoltà, in capo a Eureka, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L’applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall’esito del procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una o più fattispecie di reato.

Nota 1

“Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

“Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – l’inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell’infrazione.”

“Art. 2392 – Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall’inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell’articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.”

“Art. 2407 – Responsabilità – I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell’incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica.”

CAPITOLO II

L'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI GENERALI: I CRITERI DI CONDOTTA E TUTELE

7. LA GESTIONE DI EUREKA

Eureka si impegna a mantenere un sistema di gestione conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie, Eureka ha creato un sistema di regole interne che configura un modello di gestione basato sulla ripartizione delle responsabilità e su di un equilibrato rapporto tra operatività e controllo.

8. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Eureka adotta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/2001 e nomina l'Organismo di Vigilanza.

Tale Modello rappresenta una ulteriore garanzia per i dipendenti circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere Eureka da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio di Eureka stessa.

Il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, tra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte dalEureka.

9. POLITICHE DEL PERSONALE: CONSIDERAZIONI GENERALI

Rispetto e valorizzazione delle persone

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in Eureka sono un valore primario ed indefettibile.

Eureka si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per

umentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L'aggiornamento delle conoscenze personali di tutto il personale di Eureka e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale.

Eureka riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

Eureka tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

Eureka si adopera affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Eureka si adopera per evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro

Eureka si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Eureka richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio con un indice di assunzione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto superiore a 0,00 punti percentuali, a prescindere da eventuali

marginari di non punibilità delle predette assunzioni, disposti da legge, decreti e regolamenti;

- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

Eureka favorisce le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fumo

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in Eureka vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

10. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in Eureka funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, procuratori), tra i soggetti che ricoprono in Eureka funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (i dipendenti), tra i soggetti apicali e i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e i rispettivi OdV.

In generale, Eureka pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti favorendo, per converso:
 - una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;

- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'ambito delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, Eureka, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

10.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra Eureka e coloro che operano per esso, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione

ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli di Eureka o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Eureka o comunque danneggiare Eureka e/o il suo patrimonio.

È obbligo dei Destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi (come ad esempio stabilito dall'art. 2391 cod. civ. per gli amministratori). L'eventuale segnalazione dovrà essere indirizzata anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Nessun dipendente di Eureka potrà:

- svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente o membro del Consiglio di Amministrazione di società concorrente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che Eureka offre ai propri utenti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette;
- avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, di Eureka.

10.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DI EUREKA

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati da Eureka, i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà di Eureka costituiscono "proprietà intellettuale" di Eureka, che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di Eureka, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti da Eureka.

Per contro, Eureka si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con Eureka stesso.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici. Eureka si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

10.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

I soggetti apicali che operano in Eureka sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli eticocomportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (governance, direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso Eureka. Hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari di Eureka e ai rapporti tra Eureka e le Pubbliche Amministrazioni. In quanto primi rappresentanti di Eureka, sono tenuti a trasmettere un'immagine di Eureka stessa pienamente aderente ai principi del presente Codice Etico.

10.4 RAPPORTI E RELAZIONI TRA I DIPENDENTI

I dipendenti di Eureka sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali. In quanto tutti indistintamente dipendenti di Eureka – seppur gerarchicamente organizzati – devono osservare ed applicare i principi

etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale. Sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi di Eureka – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa. Sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

10.5 RAPPORTI TRA I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E I DIPENDENTI

I soggetti in posizione apicale sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità. Essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro. Essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico. Essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico.

10.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE, DIPENDENTI E L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tanto i soggetti in posizione apicale quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite. Sono del pari tassativamente tenuti a segnalare all' OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice. Hanno

la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'OdV per ottenere, anche in forma anonima e riservata, suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l' OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG 231 di Eureka, del quale il presente Codice costituisce parte integrante.

11. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

Eureka intrattiene rapporti con i terzi, siano essi clienti, fornitori, collaboratori esterni, controparti contrattuali, partner tecnici e commerciali, Pubbliche Amministrazioni, media.

In generale, i dipendenti e i soggetti in posizione apicale di Eureka sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti (clienti, fornitori, collaboratori esterni, controparti contrattuali, partner tecnici e commerciali, Pubbliche Amministrazioni, media) – nei loro rapporti con Eureka – sono obbligatoriamente tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

11.1 RAPPORTI CON I FORNITORI, I COLLABORATORI ESTERNI, CONTROPARTI CONTRATTUALI, PARTNER TECNICI E COMMERCIALI

La selezione dei fornitori deve avvenire secondo i principi del presente Codice, del MOG 231/2001 e delle procedure interne, nonché del codice dei contratti pubblici.

Nei rapporti con i fornitori, i collaboratori esterni, controparti contrattuali, partner tecnici e commerciali, è vietato ricevere o corrispondere dazioni, regalie (ad eccezione di quelle d'uso), benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, (ovvero promesse di dazioni, regalie, benefici - sia diretti che indiretti) finalizzati ad influenzare sia le scelte degli Enti Privati

(nelle persone dei loro amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza) che della stessa Eureka, o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

Le regalie d'uso, sia ricevute che corrisposte, debbono sposare il requisito della tenuità (ovvero modico valore simbolico).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri: i soggetti apicali, o i soggetti da questi autorizzati, hanno il potere di decidere in tema di atti di cortesia o di ospitalità. Conseguono un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta di un altro Ente privato: in caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione per iscritto mediante posta elettronica alla Direzione e all'ODV.

11.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Eureka pone un'attenzione meticolosa alla qualità e alla sicurezza dei propri servizi applicando gli standard previsti dalla normativa in materia.

L'attività di Eureka è orientata alla soddisfazione e tutela dei clienti, sia assicurando un rapido riscontro agli eventuali reclami, sia recependo tutti i suggerimenti dei clienti e delle associazioni a loro tutela volte a favorire un miglioramento della qualità dell'offerta.

Sono vietate tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale.

Nell'ambito dei rapporti con i clienti è vietato ricevere o corrispondere dazioni, regalie (ad eccezione di quelle d'uso), benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, (ovvero promesse di dazioni, regalie, benefici - sia diretti che indiretti) finalizzati ad influenzare le scelte

degli Enti Privati (nelle persone dei loro amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza) e della stessa Eureka, o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

Le regalie d'uso, sia ricevute che corrisposte, debbono sposare il requisito della tenuità (ovvero modico valore simbolico).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri: solo i soggetti apicali o i soggetti da questi autorizzati, hanno il potere di decidere in tema di atti di cortesia o di ospitalità; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta di un altro Ente privato: in caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione per iscritto mediante posta elettronica alla Direzione ed all'ODV.

11.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti che Eureka intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o

comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di un Pubblico Servizio: in caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione per iscritto mediante posta elettronica agli Apicali e all'ODV.

Eureka si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nel rispetto della missione di cui allo Statuto.

11.4 RAPPORTI CON I MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da Eureka.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei media ricevuta dal personale di Eureka deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Eureka sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, *know how*, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali), nonché quelle contrattualmente segretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno a Eureka e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di Eureka.

12. AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Eureka, nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, osserva e garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- economicità, assicurando l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

- efficacia, assicurando la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- tempestività, adoperandosi per non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- correttezza, adoperandosi una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- libera concorrenza, adoperandosi per l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- non discriminazione e parità di trattamento, adoperandosi per una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- trasparenza e pubblicità, adoperandosi per la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure.

Eureka rispetta e pretende il rispetto dei principi sanciti nel presente codice etico, nel codice dei contratti pubblici e nelle linee guida emanate dall'ANAC.

13. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ. ANTIRICICLAGGIO

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolto dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

Eureka si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Eureka si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al MOG 231.

Eureka rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno a sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

14. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

Eureka si impegna a sviluppare le capacità e le competenze degli organi apicali e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, Eureka assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.

Eureka tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio sociale, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, Eureka garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

Eureka condanna, inoltre, l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

Eureka rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

15. TUTELA DEI DATI

Eureka protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (Destinatari e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con lo stesso, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy (D.lgs. 196/2003, Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n. 101/2018) e delle procedure interne.

Eureka cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi laddove normativamente richiesto.

Eureka, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, Eureka garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui Eureka viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Eureka garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici in ossequio ai principi dettati dal D.lgs. 196/2003, dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. n. 101/2018.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Eureka protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e protezione dei dati e delle procedure interne. Eureka adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

Eureka rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.

Tutta la documentazione predisposta da Eureka in ossequio al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. n. 101/2018 è parte integrante del presente Codice Etico.

16. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Eureka, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo adeguato, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo anche ruoli e competenze.

Eureka garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto della normativa nazionale, nello specifico rifacendosi al dettato delle norme di cui al D.lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

Inoltre Eureka garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Eureka rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

17. TUTELA DELL'AMBIENTE

Eureka, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnato nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono favoriti i rapporti con le PP.AA. preposte al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

Eureka pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, Eureka pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo o servizio offerto.

Eureka contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

Eureka rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc..

CAPITOLO III

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

18. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione e ha tra i suoi obiettivi:

- promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi a cui attenersi;
- ampliare il consenso alla missione e ai principi enunciati.

A tal fine, Eureka attua appropriati piani di comunicazione esterna e di formazione/informazione.

Sul punto si rinvia a quanto specificatamente disposto nella Parte Generale del Modello 231/2001.

19. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del MOG 231/2001 adottato da Eureka ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza di Eureka dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse;

L'OdV ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del MOG 231 da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico e del MOG 231;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del MOG 231.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV è libero di:

- accedere a tutte le fonti di informazione di Eureka per cui opera ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOG 231 adottato;
- verificare la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita di Eureka;
- dotarsi di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici aziendali con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari ed i Terzi sono obbligatoriamente tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del MOG 231/2001 che siano da loro rilevabili e rilevate.

Le predette segnalazioni di presunti illeciti di cui si è venuti a conoscenza possono anche essere eseguite utilizzando il Sistema di Segnalazioni Whistleblowing, come verrà meglio specificato nel Modello 231/2001 Parte Generale e del Prodotocollo di gestione delle segnalazioni whistleblowing in allegato al Modello 231/2001 stesso. La segnalazione viene trasmessa all' OdV tutelando la riservatezza.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e dei MOG 231, sanzionabile in quanto tale.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'OdV è rimessa alle disposizioni dei MOG 231 (dei quali il presente Codice è parte integrante).

20. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui ai MOG 231, comportano l'applicazione del sistema disciplinare, le cui sanzioni si estendono nei confronti di tutti i soggetti Destinatari e di tutti soggetti Terzi.

L'OdV di Eureka, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e della protezione dei dati personali e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l' OdV ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione agli amministratori, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL.

L'OdV ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOG 231, dei quali il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice e nel MOG 231, compromette il rapporto fiduciario tra Eureka ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.