



CODICE ETICO

Sommario

1	Premessa	3
2	Obiettivi e Destinatari	3
3	Principi e Valori	3
3.1	Legalità, Onestà e Integrità.....	3
3.2	Affidabilità e Riservatezza	4
3.3	Indipendenza.....	4
3.4	Responsabilità Verso la Collettività e L'ambiente	4
3.5	Responsabilità Verso gli Individui e Valore della Diversità	4
4	Regole di Condotta.....	5
4.1	Conflitto di Interessi	5
4.2	Tracciabilità e Trasparenza.....	5
4.3	Rapporti con i Clienti	6
4.4	Rapporti con i Fornitori e Collaboratori Esterni	7
4.5	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
4.6	Doni e Regalie	7
4.7	Antiriciclaggio.....	7
4.8	Leale Concorrenza	8
4.9	Tutela delle Informazioni Aziendali e Della Privacy.....	8
4.10	Criminalità Informatica.....	9
4.11	Tutela del Patrimonio Sociale.....	9
4.12	Selezione e Gestione del Personale	9
4.13	Remunerazione.....	10
4.14	Molestie e Mobbing	11
4.15	Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro	11
4.16	Organizzazione Interna.....	11
5	Attuazione	12
6	Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	12

1 Premessa

Il presente documento, denominato "Codice Etico", regola il complesso di valori e responsabilità che EUCLIDE S.R.L. con sede legale in Torino – C.so Vittorio Emanuele II, 68 p. iva n. 09720920017, Iscritta al Registro delle Imprese di Torino al n. REA TO – 1075668, in persona del legale rappresentante pro tempore, (di seguito "Euclide" o la "Società") assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

EUCLIDE, attiva dal 2007, rappresenta un importante integratore progettuale, anche a livello internazionale, di tutte quelle tecnologie innovative capaci di generare risultati concreti in termini di Efficientamento Energetico, ammodernamento delle infrastrutture, sostenibilità delle risorse e utilizzo delle fonti rinnovabili per la produzione di energia.

EUCLIDE gestisce interamente tutti i processi ingegneristici relativi ai contratti di settore (EPC, Servizi Energia, Convenzioni, Project Financing), coniugando l'innovazione tecnologica, la transizione digitale ed energetica con la relativa fattibilità tecnico – economica e affiancando i propri Clienti nella costruzione delle migliori Offerte Tecniche e nella valutazione e progettazione di nuovi modelli energetici.

EUCLIDE, destinando ogni sforzo alla ricerca dell'innovazione e del risparmio energetico, si propone non solo come consulente, bensì come partner strategico, con il quale condividere obiettivi e strategie, nel nome del risultato, del vantaggio, della crescita e della sostenibilità, non solo ambientale.

2 Obiettivi e Destinatari

EUCLIDE adotta il presente Codice Etico contestualmente al Modello di Organizzazione, elaborato ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Codice Etico rappresenta lo strumento attraverso il quale EUCLIDE assume l'Etica nell'agire quotidiano di chiunque orbiti nel suo universo, affinché ogni decisione e azione siano volte alla creazione di un ambiente permeato dal benessere e dal rispetto di tutti.

Il Codice Etico EUCLIDE impone ad Amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali (di seguito i "Destinatari") di adottare standard di comportamento capaci di integrare le attività di business con la tutela degli interessi di tutti gli individui che in qualsiasi modo e per qualsiasi motivo vengano in contatto con la Società nonché dell'ambiente in cui la stessa opera.

3 Principi e Valori

3.1 Legalità, Onestà e Integrità

EUCLIDE e gli stakeholder agiscono nel pieno rispetto delle leggi vigenti negli Stati in cui operano, dei regolamenti e delle normative comunitarie e internazionali e in nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Euclide può giustificare una condotta non onesta.

In caso di incertezza circa la corretta interpretazione delle suddette normative, i Destinatari dovranno richiedere il parere degli organi aziendali competenti, i quali potranno avvalersi anche di esperti e di consulenti giuridici esterni alla Società.

3.2 Affidabilità e Riservatezza

EUCLIDE offre ai propri stakeholder garanzia di affidabilità, professionalità, coerenza e riservatezza.

EUCLIDE esegue con diligenza e accuratezza gli incarichi affidati e onora gli impegni nascenti da contratti e obblighi. Lo svolgimento di ogni attività è improntato al raggiungimento del miglior risultato.

EUCLIDE incentiva la condivisione delle conoscenze e delle competenze, ma impone la tutela di tutte le informazioni relative alle persone e alle attività aziendali.

EUCLIDE garantisce la riservatezza di tutte le informazioni acquisite nell'espletamento dei propri incarichi e ha piena consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale. Per questo rispetta e protegge il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria e altrui.

3.3 Indipendenza

EUCLIDE ricerca con onestà intellettuale ogni soluzione che possa soddisfare il cliente, senza subire influenze o pressioni da parte dei Destinatari.

EUCLIDE si impegna a prevenire o eliminare le interferenze esterne che potrebbero minarne la professionalità, l'obiettività e la capacità critica.

Nello svolgimento delle relative attività, i soci, i dipendenti e i collaboratori perseguono l'interesse di EUCLIDE, astenendosi da ogni situazione di conflitto di interessi.

3.4 Responsabilità Verso la Collettività e L'ambiente

EUCLIDE, nello svolgimento degli incarichi professionali, mira alla realizzazione di progetti sostenibili dal punto di vista finanziario, sociale e ambientale e predilige, compatibilmente con gli interessi del Cliente, soluzioni di sviluppo rispetto a quelle di sacrificio e contrazione.

EUCLIDE, per la natura stessa della sua attività, ha uno scarso impatto ambientale, ridotto ancor più dal processo di dematerializzazione intrapreso con l'obiettivo di azzerare l'utilizzo di materiale cartaceo.

EUCLIDE, proprio attraverso lo svolgimento della sua principale attività di progettazione, promuove i principi della Green Economy.

3.5 Responsabilità Verso gli Individui e Valore della Diversità

EUCLIDE rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelando l'integrità morale e garantendo pari opportunità.

EUCLIDE seleziona e promuove il proprio capitale umano esclusivamente sulla base delle prestazioni professionali di ciascun individuo in relazione all'effettivo contributo prestato nell'ambito dei progetti e degli obiettivi assegnati con riguardo a mansioni e responsabilità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti aventi contenuto discriminatorio basato sull'età, la cultura, l'etnia, la nazionalità, il credo religioso, l'opinione politica, lo

stato civile, lo stato di gravidanza, il genere, l'orientamento sessuale, l'identità e/o l'espressione di genere e le condizioni di salute.

È nella diversità che trova la sua massima espressione il principio di uguaglianza: EUCLIDE garantisce pari opportunità di crescita personale e di sviluppo professionale, impegnandosi a creare un ambiente di lavoro equo e lottando contro ogni forma di discriminazione.

Per EUCLIDE l'interazione tra le persone deve essere guidata da dignità e rispetto. La Società non ammette alcuna forma di molestia nei confronti di dipendenti, fornitori e terzi.

EUCLIDE riconosce l'indispensabilità del "taking care" ossia del principio di comprensione delle persone e del conseguente impegno a riconoscere attitudini, punti di forza e di debolezza al fine di attuare condotte di supporto reciproco finalizzate alla crescita condivisa e all'espressione del potenziale del singolo.

4 Regole di Condotta

4.1 Conflitto di Interessi

Per conflitto di interessi si intende ogni circostanza in cui i Destinatari siano portatori di un interesse differente da quello di Euclide.

I Destinatari devono evitare ogni situazione, anche potenziale, che potrebbe porre in conflitto i propri interessi personali, sociali e finanziari con gli interessi di EUCLIDE.

È fatto divieto ad ogni Destinatario di strumentalizzare la propria posizione e di attuare condotte collusive per ottenere vantaggi personali. Sono altresì proibite tutte le forme di pressione verso terzi volte all'ottenimento di un vantaggio personale o per la Società.

I destinatari nell'esecuzione delle proprie attività devono perseguire gli obiettivi e gli interessi della Società, evitando di trovarsi in situazioni e attività che possano essere in contrasto con tali principi.

In particolare, è fatto divieto ai dipendenti di EUCLIDE di:

- svolgere attività lavorative a favore di società concorrenti;
- prestare, senza il consenso della Società, la propria attività professionale a favore della concorrenza in qualità di consulente, collaboratore, membro del Consiglio di Amministrazione;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente della Società;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, attività ultronee rispetto alle proprie mansioni e responsabilità organizzative.

Innanzitutto, in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, i dipendenti devono darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza che valuterà il comportamento da tenere.

4.2 Tracciabilità e Trasparenza

Tutte le azioni e le operazioni attuate da EUCLIDE devono essere sorrette da un'adeguata evidenza documentale, al fine di garantire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

Tali evidenze dovranno consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le motivazioni sottese al compimento dell'operazione e individuino l'identità di coloro che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile e l'individuazione dell'eventuale errore all'interno del singolo processo amministrativo. In ogni caso, i bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza, trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

È compito di ciascun dipendente e/o collaboratore dell'area interessata fare in modo che le evidenze documentali siano facilmente reperibili e ordinate secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure del sistema di gestione aziendale interno.

I dipendenti di EUCLIDE che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio apicale di riferimento.

EUCLIDE garantisce che gli stakeholder siano sempre messi in condizione di assumere consapevolmente decisioni e pretende da questi ultimi che le forniscano informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate.

EUCLIDE riconosce il valore fondamentale della corretta informazione in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

4.3 Rapporti con i Clienti

EUCLIDE mira alla massima soddisfazione dei clienti e ha immaginato il proprio modello di sviluppo in relazione all'interpretazione costante delle esigenze dei medesimi.

EUCLIDE si rivolge ai clienti in maniera trasparente e affidabile, fornendo loro informazioni chiare, accurate e veritiere circa i servizi offerti tali da permettere una scelta consapevole.

EUCLIDE considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi. Le procedure interne utilizzate supportano tale finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della soddisfazione della clientela.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori, nei rapporti con i clienti si impegnano a operare con cortesia e creare un solido legame, ispirato all'efficienza, offrendo esclusivamente servizi del migliore standard qualitativo previsto da Euclide.

4.4 Rapporti con i Fornitori e Collaboratori Esterni

EUCLIDE ricerca e seleziona i propri fornitori in maniera imparziale, obiettiva e trasparente valutando quali criteri di preferenza l'idoneità dei prodotti o servizi proposti, il rapporto qualità prezzo dei beni/servizi, il rispetto dell'ambiente e l'accettazione dei principi esposti in questo Codice.

I rapporti con i fornitori sono improntati alla correttezza e alla buona fede e sono tesi a evitare situazioni che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

EUCLIDE instaura trattative in maniera equa, senza sopraffare i fornitori e senza subire alcun tipo di pressione da parte degli stessi.

4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Chiunque si rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di EUCLIDE agisce in maniera trasparente e nell'assoluto rispetto della legge, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

È vietato a tutti i soggetti riferibili ad EUCLIDE offrire qualsiasi tipo di utilità, direttamente e indirettamente, a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio e influenzare il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

I destinatari non forniscono, né agiscono al fine di ottenere informazioni riservate che compromettano o facilitino, in qualsiasi modo, i rapporti diretti o indiretti tra EUCLIDE e la Pubblica Amministrazione.

EUCLIDE si impegna a collaborare con l'Amministrazione della Giustizia e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio all'autorità giudiziaria.

4.6 Doni e Regalie

Nel corso del rapporto di lavoro i dipendenti, i componenti degli organi di amministrazione, di direzione e di controllo non sollecitano né accettano, per sé, per la Società o per altri, denaro, omaggi non di modico valore o trattamenti di favore, sia direttamente che per mezzo di terze persone.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi e prestazioni gratuite a soggetti terzi devono essere valutati con prudenza e sono consentiti esclusivamente se di modico valore ed effettuati occasionalmente in occasioni delle festività e ricorrenze. Non devono, comunque, poter essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

Qualunque omaggio o trattamento di favore, offerto o richiesto, che esuli da semplici atti di cortesia commerciale dovrà essere rifiutato e dovrà essere formalmente comunicato al proprio responsabile/CDA.

4.7 Antiriciclaggio

EUCLIDE si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio e in particolare ad adempiere a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2007.

I dipendenti e i collaboratori di EUCLIDE non devono in alcun modo e in alcuna circostanza ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti, oltre i limiti quantitativi consentiti dalla legge o

correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

EUCLIDE si impegna, inoltre, a attuare tutte le cautele e i controlli necessari affinché nell'attività aziendale non vengano reimpiegati profitti illeciti, anche se della Società medesima.

4.8 Leale Concorrenza

La concorrenza rappresenta, per EUCLIDE, uno stimolo al continuo miglioramento.

EUCLIDE concorre solo lealmente, ritenendo che la concorrenza leale sia elemento essenziale per lo sviluppo dell'attività di impresa e garanzia per gli stakeholder.

EUCLIDE, tramite le persone che agiscono per suo conto, non attua alcuna condotta per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione della legge o di altre norme vigenti.

La Società intende tutelare la concorrenza leale, astenendosi dall'attuare comportamenti anticoncorrenziali, collusivi o di abuso di posizione dominante.

4.9 Tutela delle Informazioni Aziendali e Della Privacy

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appresi nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore di EUCLIDE.

Ciascun Destinatario dovrà:

- adoperare ogni cautela per evitare di rivelare informazioni di proprietà della Società e/o Clienti non ancora di pubblico dominio;
- acquisire e trattare esclusivamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare tali dati e le informazioni al fine di impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito solo se debitamente autorizzato dalla Società titolare, tramite la persona a ciò delegata;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società titolare dei dati;
- osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società titolare dei dati, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti;
- utilizzare gli strumenti informatici a disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro, nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento.

EUCLIDE garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti, clienti ed ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

EUCLIDE, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016 (c.d. "GDPR"), ha ridefinito le proprie politiche di data protection e data governance adottando e/o implementando misure tecniche e organizzative adeguate, ai sensi dell'art. 32 GDPR. In particolare, a seguito di un processo di risk assessment, ha adottato un Modello Organizzativo avente ad oggetto le politiche di data

protection ed ha nominato un Data Protection Officer con mansioni consultive e di sorveglianza in merito alle procedure di trattamento dei dati personali.

4.10 Criminalità Informatica

I Destinatari nelle attività svolte per conto di EUCLIDE non dovranno dichiarare - e si adopereranno con tutte le cautele necessarie affinché non vengano dichiarate - falsità in documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria.

I Destinatari non potranno avere accesso, se non nei limiti delle autorizzazioni loro conferite dalla Società, ai sistemi informatici di EUCLIDE protetti da idonee misure di sicurezza. I Destinatari, inoltre, si asterranno dal detenere e diffondere codici di accesso informatici dei sistemi aziendali di cui dovessero trovarsi in possesso per ragioni legate ai loro rapporti di collaborazione con l'azienda stessa.

Essi dovranno astenersi dal danneggiare i sistemi informatici e gli applicativi software utilizzati dalla Società (o da altri soggetti, nelle attività svolte per conto della stessa), le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o dal favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

I Destinatari si impegnano a non introdurre o trasmettere attraverso il sistema informatico e/o gli applicativi utilizzati da EUCLIDE dati, informazioni o programmi idonei a distruggere, danneggiare o rendere in tutto o in parte inservibili sia il medesimo sistema informatico, sia sistemi informatici altrui o di pubblica utilità.

È fatto espresso divieto di attuare, promuovere, collaborare o dare causa a comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati informatici di cui all'art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001.

4.11 Tutela del Patrimonio Sociale

EUCLIDE si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - in conformità alla normativa vigente, e ai valori espressi dal presente Codice - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dei propri affari, dei soci, dei creditori e del mercato di riferimento.

In particolare, la tutela dell'integrità del patrimonio sociale - fatti salvi i casi espressamente consentiti dalla legge - comporta il divieto di:

- restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni e scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

4.12 Selezione e Gestione del Personale

In EUCLIDE contano solo il merito e la buona volontà.

La ricerca e la selezione del personale da assumere sono effettuate rispettando la privacy dei candidati e in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità, ed evitando favoritismi.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile.

Al momento dell'assunzione e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni lavoratore riceve adeguate informazioni in relazione alle norme che regolano il suo rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e al Codice Etico.

EUCLIDE si impegna a offrire gli strumenti necessari ad aggiornare e implementare le conoscenze di ogni lavoratore. In tal senso, promuove alti livelli di formazione volta a valorizzare le attitudini e le inclinazioni di ogni risorsa.

L'accesso a ruoli o incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

Sono, in ogni caso, adottate formule contrattuali che agevolino la cura e il benessere familiare. In tal senso EUCLIDE si impegna a garantire ai propri lavoratori permessi e congedi per promuovere il principio di work life balance.

I Destinatari si impegnano ad assumersi le responsabilità relative alle mansioni affidate e a porsi in modo collaborativo e propositivo nel processo di valutazione.

EUCLIDE non utilizza lavoro forzato né vincolato, non impiega lavoratori con età inferiore a quella di legge e, comunque, rispetta le norme poste a tutela di bambini e adolescenti (Convenzioni ILO 29, 105, 138 e 182).

La Società osserva le norme poste a tutela della donna, della parità di trattamento e di opportunità nonché le disposizioni a tutela e sostegno della maternità e della paternità.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, EUCLIDE richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e vieta ogni comportamento che possa essere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente o collaboratore.

4.13 Remunerazione

La determinazione e gli aumenti di retribuzione avvengono nel rispetto delle norme di legge, contrattuali vigenti e delle Convenzioni ILO 100 e 111, con modalità chiare, eque e comunicate ai lavoratori.

EUCLIDE garantisce il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro nonché l'espletamento di tutti gli adempimenti normativi finalizzati a garantire da parte del datore di lavoro un soggiorno lecito nel territorio dello Stato di dipendenti appartenenti a paesi extracomunitari.

EUCLIDE non instaura o non prosegue rapporti con fornitori che utilizzano manodopera in condizioni di sfruttamento.

4.14 Molestie e Mobbing

EUCLIDE ripudia qualsivoglia tipologia di molestia (sessuale o morale) e proibisce tutti gli atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing.

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi tipo di discriminazione basato sul sesso che offende la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro.

Si definisce molestia morale ogni comportamento ostile, diretto contro un individuo, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Può altresì configurarsi quale molestia morale la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, sulla religione e sulle opinioni anche politiche.

Per "mobbing" si intende un insieme di comportamenti aggressivi e persecutori posti in essere sul luogo di lavoro, al fine di colpire ed emarginare la persona che ne è vittima.

4.15 Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

EUCLIDE promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro.

EUCLIDE si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

I Destinatari non devono creare situazioni di pericolo per loro e per i colleghi e devono operare nel rispetto dei regolamenti interni, collaborando al miglioramento dei sistemi di controllo e prevenzione.

Sarà considerata come consapevole assunzione del rischio l'essere sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa o nei luoghi di lavoro.

La Società attua tutte le misure necessarie volte a individuare, valutare e monitorare i rischi relativi all'integrità fisica dei lavoratori, nonché di tutti coloro che si trovano ad operare presso gli uffici della Società.

EUCLIDE si impegna nella formazione attinente alle norme per la sicurezza sul lavoro, sul primo soccorso e antincendio.

4.16 Organizzazione Interna

EUCLIDE definisce le responsabilità di ogni risorsa nel processo decisionale e programma periodiche riunioni del team di Management per pianificare la strategia di sviluppo e assumere le decisioni nevralgiche.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione e l'immagine di EUCLIDE.

In EUCLIDE è diffuso lo spirito del "work together": i team di lavoro sono organizzati in modo da rappresentare la specifica funzione aziendale in cui sono operanti ma con la logica della cooperazione interdisciplinare, in modo da rendere efficienti task e obiettivi e da perseguire una collaborazione effettiva.

In tale contesto ogni risorsa viene invitata ad impegnarsi fattivamente per impostare interazioni connotate da fiducia, empatia, trasparenza e responsabilità.

5 Attuazione

EUCLIDE si riserva il diritto di non iniziare né proseguire rapporti professionali e/o commerciali con chi non intenda osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

EUCLIDE si impegna, nei confronti di tutti i Destinatari del Codice Etico, a:

- assicurarne la divulgazione rendendolo disponibile a tutti i Destinatari e attuando adeguati programmi di formazione. Il Codice Etico verrà consegnato a chiunque ne faccia richiesta. Una copia del Codice sarà, in ogni caso, consegnata a ciascuno dei Destinatari che sottoscriveranno la dichiarazione di avvenuto ritiro e accettazione. Inoltre, una copia del Codice Etico sarà custodita all'interno della Società, che si impegna ad esibirla a richiesta dell'interessato;
- assicurarne la periodica revisione al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e della normativa vigente. Il Codice è fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento con cadenza annuale, ovvero in tutti i casi in cui innovazioni aziendali e/o legislative lo renderanno necessario. L'aggiornamento sarà effettuato attraverso lo svolgimento di un'attività di controllo dell'andamento dell'impresa e attraverso l'analisi delle segnalazioni ricevute e sarà oggetto di opportuna divulgazione;
- predisporre strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico. Chiunque avesse necessità di ottenere chiarimenti in merito al contenuto del Codice può trasmettere le sue richieste all'indirizzo odv.231@euclidesrl.com ;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, la verifica e la risposta a eventuali violazioni. Eventuali violazioni del Codice possono e devono essere segnalate all'indirizzo mail odv.231@euclidesrl.com . EUCLIDE assicura la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni. Il segnalante riceverà piena tutela da parte di EUCLIDE in conformità alla Direttiva Europea EU 2019/1937 sul Whistleblowing;
- verificare periodicamente il rispetto del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari.

6 Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

L'inosservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda della gravità del fatto e del ruolo svolto dal Destinatario interessato, fatto salvo ogni diritto al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza. L'irrogazione delle sanzioni è, in ogni caso, effettuato nell'osservanza della legge, dei contratti e di tutte le garanzie previste a favore del soggetto interessato dal provvedimento sanzionatorio.

Il rispetto del presente Codice da parte dei Destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione secondo buona fede del contratto, e rileva anche ai fini dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Per le violazioni al Codice commesse da soggetti aventi rapporti di collaborazione con la Società, si applicheranno i provvedimenti sanzionatori contenuti nei rispettivi contratti.

L'adozione dei provvedimenti disciplinari prescinde dalla rilevanza penale della violazione commessa.

Accettazione del Codice

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
il _____, in qualità di: _____, avendo preso
conoscenza del Codice Etico adottato dal CdA in ossequio al d. Lgs. 231/2001,

DICHIARA

di accettare il Codice sopra esposto e gli impegni da esso derivanti.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che gli adeguamenti e gli aggiornamenti necessari per
modifiche legislative del Codice Etico saranno depositate presso la Sede legale della Società.

- Dipendente
- Collaboratore
- Fornitore
- Socio
- Altro

Dichiara, altresì, di aver ritirato copia del Codice Etico.

_____, li _____

Firma
