

	Tipo di documento: CODICE ETICO	
Emesso da: Luca Satolli	Versione: 2.0	Data di Emissione: 12/03/2026

Codice Etico

Rif. Documento2-AU

Autore/i del documento Luca Satolli, Francesco Bellini, Giorgia Fiume

Gruppo di lavoro Luca Satolli, Francesco Bellini, Giorgia Fiume,
Antonio Annibali

Stato del documento:

<i>Working</i>	<i>Data di creazione del documento</i>	<i>07/06/2005 17.25.00</i>
<i>Emesso</i>	<i>Data di emissione/ultima modifica</i>	<i>12/03/2026 16:16:00</i>
<i>Emesso in approvazione</i>	<i>Data di inoltro</i>	<i>12/03/2026 16:16:00</i>

Keywords Codice Etico

SOMMARIO

1	Introduzione.....	4
2	Criteri Applicativi.....	4
3	Principi Generali.....	6
3.1	<i>Principi di riferimento</i>	<i>6</i>
3.2	<i>Legalità e correttezza.....</i>	<i>6</i>
3.3	<i>Integrità e trasparenza.....</i>	<i>7</i>
3.4	<i>Centralità della persona</i>	<i>7</i>
3.5	<i>Imparzialità e non discriminazione</i>	<i>7</i>
3.6	<i>Legalità e correttezza.....</i>	<i>7</i>
3.7	<i>Riservatezza e protezione dei dati</i>	<i>7</i>
3.8	<i>Responsabilità Sociale , sostenibilità e inclusione</i>	<i>8</i>
3.9	<i>Gender Equality e inclusività.....</i>	<i>8</i>
4	Norme di Comportamento	9
4.1	<i>Comportamento operativo in servizio</i>	<i>9</i>
4.2	<i>Conflitto di interesse</i>	<i>9</i>
4.3	<i>Riservatezza.....</i>	<i>9</i>
4.4	<i>Compliance normativa.....</i>	<i>10</i>
4.5	<i>Regali ed altre utilità</i>	<i>10</i>
5	Salute e sicurezza	11
5.1	<i>Politiche di Sicurezza</i>	<i>11</i>
5.2	<i>Ambiente di Lavoro.....</i>	<i>11</i>
6	Qualità e Innovazione.....	11
6.1	<i>Standard di Qualità</i>	<i>11</i>
6.2	<i>Promozione dell'Innovazione.....</i>	<i>12</i>
6.2.1	<i>Etica nell'Innovazione</i>	<i>12</i>

7	Sistema di Controllo	13
7.1	<i>Monitoraggio e Verifica.....</i>	<i>13</i>
7.2	<i>Provvedimenti Disciplinari</i>	<i>13</i>
8	Diffusione e Formazione.....	14
8.1	<i>Comunicazione del Codice</i>	<i>14</i>
8.2	<i>Programmi di Formazione.....</i>	<i>14</i>
9	Segnalazioni e tutela del segnalante	14
10	Conclusioni	15

1 Introduzione

Le imprese, gli enti e le organizzazioni sono intese non solo come attori economici, ma anche come istituzioni sociali, le cui decisioni ed azioni assumono una crescente importanza per il benessere delle comunità locali e nazionali.

Governi, investitori, media e consumatori, oltre a porre l'accento sulle performance, attribuiscono elevato valore ad aspetti come la qualità, l'immagine, la reputazione e l'affidabilità delle aziende e degli enti ed alla trasparenza e correttezza degli stessi nei rapporti con i loro interlocutori pubblici e privati.

I Codici etici, diffusi nelle medie e grandi aziende fin dalla metà degli anni '80 sono stati successivamente recepiti dalla Pubblica Amministrazione italiana con D.M. del 28 novembre 2000.

La loro importanza è stata riaffermata, ad ottobre 2001, dalla Commissione Europea nel documento "Green Paper" che fissa appunto i principi cui le Aziende debbono ispirarsi e definisce compiutamente il relativo concetto di responsabilità etico-sociale.

Il Codice etico rappresenta la "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale un'organizzazione chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi "stakeholder" interni ed esterni, ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dagli stessi.

Il primario obiettivo di un Codice etico è quello di rendere esplicito un sistema di valori e di regole di condotta per il raggiungimento della missione aziendale che, quando condiviso, funge da collante, rinforza l'identità all'interno e la trasmette all'esterno.

Contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ed orientamento ai processi decisionali aziendali.

È, in definitiva, uno strumento di governo delle relazioni tra l'impresa e l'esterno, di gestione strategica, nonché di disciplina del personale.

Le funzioni attribuite ad un Codice etico sono essenzialmente due:

- di incentivo, poiché genera una spinta all'osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione dell'impresa e le relazioni fiduciarie;
- di natura cognitiva, poiché attraverso la enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l'esercizio appropriato dell'autorità, della delega, della discrezionalità e dell'autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l'organizzazione.

2 Criteri Applicativi

Eurokleis S.r.l., pur non rientrando tra i soggetti obbligati all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, ha scelto volontariamente di dotarsi di un Codice Etico quale strumento di indirizzo e di diffusione dei propri valori aziendali.

Il presente Codice Etico rappresenta la carta dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Eurokleis, nell'esercizio delle rispettive funzioni. Esso costituisce un riferimento essenziale per

promuovere una cultura organizzativa fondata su integrità, responsabilità, trasparenza e rispetto della persona.

Eurokleis s.r.l. attiva i principi del seguente Codice nella realizzazione dello scopo sociale, proponendo e realizzando progetti, azioni ed investimenti utili ad accrescere il capitale intellettuale, i valori gestionali e tecnologici ed il benessere di lungo termine per i dipendenti e la collettività.

Codice Etico si applica a:

- amministratori e organi societari;
- dirigenti;
- dipendenti;
- collaboratori, consulenti e, per quanto compatibile, fornitori e partner.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad adeguare i propri comportamenti ai principi in esso richiamati e a contribuire attivamente alla loro diffusione.

I Dirigenti e amministratori dell'Azienda si adoperano per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito del gruppo.

I dipendenti e collaboratori della azienda, operando nel rispetto della normativa vigente, nel contratto di lavoro sottoscritto al momento dell'assunzione, nonché il CCNL adottato, adeguano i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Nel rispetto dei principi qui enunciati, le previsioni del vigente Codice potranno essere modificate/integrate a fronte di variazioni legislative/organizzative che abbiano che abbiano in tal senso effetto o rilievo.

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

Il Garante del Codice è l'Amministratore Delegato; questo dovrà assicurare la diffusione e l'applicazione del Codice presso tutti i dipendenti ed al contempo dirimere le questioni di natura interpretativa. Avrà inoltre il compito di valutare ed esaminare i fatti in ordine alle violazioni ipotizzate.

Ogni Responsabile è tenuto a:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e raccogliere dagli stessi proposte di integrazione e miglioramento;
- operare perché il rispetto del Codice costituisca parte essenziale della qualità della prestazione;
- riferire puntualmente al superiore o al Garante su proprie rilevazioni, nonché su notizie fornite da dipendenti e da terzi, circa possibili casi di violazione delle norme.

Tutti i Dipendenti sono tenuti a:

- orientare i comportamenti ai principi di riferimento contenuti nell'art. 1 di seguito riportato;
- rivolgersi, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione degli stessi, ai propri superiori o al Garante;
- riferire puntualmente, ai superiori o al garante, qualunque notizia in merito a possibili violazioni o a qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta in violazione delle norme del presente Codice.

3 Principi Generali

3.1 Principi di riferimento

Le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute per conto della Azienda, ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti dell'Azienda nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili.

Ciascun dipendente fornisce apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e agisce in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Azienda, in particolare svolgendo i compiti ed assolvendo alle responsabilità attribuite con impegno e rigore professionale, in applicazione delle procedure e delle direttive ricevute.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati a criteri e comportamenti di educazione, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I rapporti con i superiori sono improntati al principio di subordinazione, contrattualmente sancito.

La diligenza e l'obbligo di fedeltà richiesti ai dipendenti, come da artt.2104 e 2105 c.c., sono requisiti irrinunciabili per il regolare svolgimento del rapporto di lavoro con l'Azienda.

Il rapporto fiduciario costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed è particolarmente intenso laddove la delicatezza dei compiti svolti caratterizza in modo peculiare la prestazione.

I dipendenti dedicano la dovuta quantità di tempo ed energie allo svolgimento delle mansioni assegnate, avendo a riferimento i principi di efficacia ed efficienza e per obiettivo il miglioramento continuo delle proprie capacità professionali e della prestazione lavorativa fornita.

I dipendenti assicurano la continuità e la regolarità della prestazione lavorativa, comunicano tempestivamente eventuali interruzioni di servizio ed adempiono alle formalità prescritte per la registrazione delle presenze.

3.2 Legalità e correttezza

Eurokleis opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, nonché delle disposizioni interne. La legalità costituisce un valore imprescindibile e guida ogni decisione e comportamento aziendale.

3.3 Integrità e trasparenza

Ogni attività deve essere svolta con onestà, correttezza e trasparenza, assicurando la tracciabilità dei processi decisionali e la veridicità delle informazioni, anche di natura amministrativa e contabile.

3.4 Centralità della persona

Eurokleis riconosce la dignità della persona come valore fondamentale e promuove un ambiente di lavoro rispettoso, sicuro e collaborativo, fondato sul reciproco rispetto e sulla valorizzazione delle competenze.

3.5 Imparzialità e non discriminazione

Ogni forma di discriminazione è vietata. Le decisioni aziendali sono assunte sulla base di criteri oggettivi e meritocratici, senza distinzione di genere, età, origine, orientamento, convinzioni personali o altre caratteristiche individuali.

I dipendenti, nell'adempimento della loro mansione lavorativa, assicurano la parità di trattamento a tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con l'azienda. A tal fine essi non rifiutano, né accordano prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri e parimenti respingono qualunque forma di pressione illegittima.

I dipendenti adottano iniziative e decisioni nella piena trasparenza ed evitano di creare o di fruire di illegittime situazioni di privilegio.

I dipendenti si astengono comunque dall'intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti economici o di affari con i soggetti con i quali hanno contatto per ragioni di lavoro

3.6 Legalità e correttezza

Eurokleis opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, nonché delle disposizioni interne. La legalità costituisce un valore imprescindibile e guida ogni decisione e comportamento aziendale.

3.7 Riservatezza e protezione dei dati

Eurokleis tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali trattati nello svolgimento delle proprie attività, in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e normativa nazionale applicabile).

Premesso che:

- le attività dell'azienda richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, la comunicazione e comunque il trattamento di dati, notizie e documenti soggetti a controlli di carattere istituzionale, amministrativo e giudiziario;
- le banche dati dell'Azienda possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna e intempestiva potrebbe cagionare gravi danni agli interessi aziendali;

I dipendenti rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Fermo restando il divieto di cui sopra, ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del Servizio/Ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri, non autorizzati, ne vengano a conoscenza;
- non divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni.

Eurokleis s.r.l. protegge le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno o all'esterno ed attiva ogni altro utile accorgimento teso ad evitare un uso improprio di queste informazioni

3.8 Responsabilità Sociale, sostenibilità e inclusione

Eurokleis s.r.l. si impegna a promuovere e sostenere una condotta etica e responsabile in tutte le sue attività e relazioni commerciali. La responsabilità sociale è uno degli elementi fondamentali della nostra azienda, che si impegna a:

- Operare nel rispetto delle leggi vigenti e degli standard internazionali in materia di diritti umani e pratiche lavorative.
- Adottare politiche e pratiche aziendali che minimizzino l'impatto ambientale e promuovano la sostenibilità.
- Favorire un ambiente di lavoro inclusivo, che valorizzi la diversità e promuova l'uguaglianza di opportunità per tutti i dipendenti.
- Sostenere iniziative sociali e comunitarie che contribuiscano al benessere delle comunità in cui operiamo.
- Garantire trasparenza e responsabilità nelle relazioni con i clienti, fornitori e altri stakeholder, promuovendo una cultura di integrità e onestà.

Eurokleis s.r.l. si aspetta che tutti i dipendenti e collaboratori aderiscano a questi principi e contribuiscano attivamente a creare un ambiente di lavoro etico e responsabile.

3.9 Gender Equality e inclusività

Eurokleis s.r.l., in coerenza con i principi della UNI/PdR 125:2022, si impegna a promuovere l'uguaglianza di genere in tutte le sue forme, riconoscendo che il rispetto della persona è un diritto fondamentale e imprescindibile.

La nostra azienda si dedica a:

- Garantire pari opportunità di assunzione, sviluppo professionale, e retribuzione per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, orientamento sessuale, etnia, religione, disabilità, età o qualsiasi altra caratteristica personale.
- Promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e rispettoso, privo di qualsiasi forma di discriminazione, molestia o violenza.
- Adottare politiche e programmi di sensibilizzazione e formazione continua per aumentare la consapevolezza e la comprensione delle questioni di genere e dei diritti umani sul luogo di lavoro.

- Supportare il bilanciamento tra vita lavorativa e vita privata, implementando misure di flessibilità lavorativa e congedi parentali per tutti i dipendenti.
- Incoraggiare la partecipazione attiva di tutti i dipendenti nella creazione di un ambiente di lavoro equo e inclusivo, attraverso il dialogo e la collaborazione.

Eurokleis s.r.l. si aspetta che ciascun dipendente si impegni a rispettare e promuovere questi principi, contribuendo a costruire una cultura aziendale basata sulla parità, il rispetto e l'inclusione.

4 Norme di Comportamento

4.1 Comportamento operativo in servizio

Il personale:

- è tenuto a fornire la prestazione lavorativa coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate;
- non ritarda, salvo giustificato motivo, né delega ad altri dipendenti il compito di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie;
- usa e custodisce con cura i beni aziendali.

Eurokleis s.r.l.:

- esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali, né adottati comportamenti od iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori o che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro/carriera, per meri motivi di competitività personale;
- richiede che ciascun dipendente manifesti nell'ambiente di lavoro sensibilità e rispetto verso colleghi e collaboratori.

4.2 Conflitto di interesse

Un conflitto di interesse si verifica quando l'interesse personale di un dipendente o di un collaboratore si contrappone agli interessi dell'azienda, influenzandone le decisioni e l'operato. Eurokleis s.r.l. si impegna a prevenire e gestire tali situazioni attraverso l'adozione di misure trasparenti e regole etiche. È fondamentale che tutti i dipendenti e collaboratori agiscano con integrità e trasparenza, dichiarando tempestivamente qualsiasi potenziale conflitto di interesse. La mancata comunicazione di tali situazioni può compromettere la fiducia reciproca e l'integrità dell'azienda, pertanto, il rispetto di queste norme è essenziale per mantenere un ambiente di lavoro equo e professionale.

4.3 Riservatezza

Eurokleis s.r.l. attribuisce grande importanza alla riservatezza aziendale, riconoscendo che la protezione delle informazioni sensibili è essenziale per il mantenimento della fiducia e dell'integrità aziendale.

L'azienda si impegna a implementare misure rigorose per garantire che tutti i dati e le informazioni aziendali, inclusi i segreti commerciali, le informazioni finanziarie e i dati dei clienti, siano trattati con la massima discrezione e protetti da qualsiasi accesso non autorizzato.

Al fine di rispettare questo impegno, si richiede a tutti i dipendenti di agire con la massima integrità e di adottare comportamenti che salvaguardino la riservatezza delle informazioni aziendali.

Ciò include l'obbligo di non divulgare informazioni riservate a terzi, sia durante che dopo il rapporto di lavoro, e di seguire tutte le politiche aziendali relative alla protezione dei dati.

Il rispetto di queste norme è fondamentale per preservare la competitività e la reputazione di Eurokleis s.r.l. nel mercato.

4.4 Compliance normativa

La compliance normativa è un pilastro fondamentale per Eurokleis s.r.l.

L'azienda si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili, adottando politiche e procedure che garantiscano la conformità alle normative vigenti. Per raggiungere questo obiettivo, Eurokleis s.r.l. implementa un sistema di controllo interno rigoroso e promuove una cultura della legalità e dell'etica tra i propri dipendenti.

È necessario che ogni dipendente sia consapevole delle normative che regolano il proprio settore di attività e agisca in conformità con esse.

Inoltre, i dipendenti devono segnalare tempestivamente qualsiasi violazione o potenziale violazione delle normative interne o esterne, collaborando con i responsabili della compliance per risolvere eventuali problemi.

Il rispetto delle norme legali ed etiche è essenziale per mantenere la reputazione e la sostenibilità di Eurokleis s.r.l. nel lungo periodo.

4.5 Regali ed altre utilità

I dipendenti, in nessun modo o forma, possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di terzi o che possono ragionevolmente essere interpretati come tali.

Il dipendente non accetta da soggetti esterni all'Azienda, compensi per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio.

Il dipendente, così come già previsto dall'art.5 della legge 898/1986, non accetta incarichi e non svolge attività (industriali, commerciali e professionali) speculari, concorrenti o in contrasto con la prestazione contrattualmente resa nei confronti dell'Azienda.

Il dipendente, nella stipula dei contratti per conto dell'Azienda, non ricorre a mediazioni, né corrisponde o promette alcuna utilità, a titolo di intermediazione, per facilitare (o aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto.

5 Salute e sicurezza

5.1 Politiche di Sicurezza

Eurokleis s.r.l. si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i suoi dipendenti e collaboratori. L'azienda adotta misure preventive e protettive volte a ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Vengono implementati programmi di formazione e sensibilizzazione per promuovere la consapevolezza dei rischi e la cultura della sicurezza. È responsabilità di ogni dipendente adottare comportamenti sicuri e segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di pericolo. Inoltre, Eurokleis s.r.l. si impegna a rispettare tutte le normative in materia di sicurezza sul lavoro e a collaborare con le autorità competenti per garantire il continuo miglioramento delle condizioni di lavoro.

5.2 Ambiente di Lavoro

Eurokleis s.r.l. si dedica alla creazione di un ambiente di lavoro positivo e inclusivo, che favorisca la collaborazione, il rispetto reciproco e lo sviluppo professionale.

L'azienda promuove politiche di diversità e inclusione, riconoscendo che un team eterogeneo è una risorsa fondamentale per l'innovazione e la crescita.

Ogni dipendente è incoraggiato a contribuire con le proprie idee e competenze, nel rispetto delle differenze culturali, di genere e di esperienza.

È fondamentale che tutti i membri del team mantengano un atteggiamento professionale e rispettoso nei confronti dei colleghi, evitando comportamenti discriminatori o lesivi della dignità altrui. Eurokleis s.r.l. si impegna inoltre a risolvere tempestivamente eventuali conflitti interni attraverso il dialogo e la mediazione.

La creazione di un ambiente lavorativo armonioso e stimolante è vista come un elemento chiave per il benessere dei dipendenti e il successo dell'azienda.

6 Qualità e Innovazione

6.1 Standard di Qualità

Eurokleis s.r.l. si impegna costantemente ad adottare i più adeguati standard di qualità in ogni ambito delle proprie attività.

L'azienda applica rigorosi controlli di qualità per garantire che i prodotti e i servizi offerti rispondano alle aspettative dei clienti e rispettino le normative vigenti.

La qualità è vista come un elemento imprescindibile per il successo e la reputazione dell'azienda, che si avvale delle migliori pratiche del settore e di tecnologie all'avanguardia per assicurare eccellenza e affidabilità.

Per garantire tali standard, è essenziale che tutti i dipendenti si impegnino a:

- Rispettare le procedure e i protocolli stabiliti dall'azienda per il controllo della qualità

- Segnalare immediatamente eventuali non conformità o problemi riscontrati durante il loro lavoro
- Partecipare attivamente ai programmi di formazione e aggiornamento organizzati dall'azienda
- Collaborare con i team interni ed esterni per implementare miglioramenti continui
- Adottare un approccio proattivo e responsabile nei confronti della qualità del proprio lavoro

In questo modo, Eurokleis s.r.l. insieme ai suoi dipendenti può mantenere e migliorare costantemente gli elevati standard di qualità che caratterizzano i suoi prodotti e servizi.

6.2 Promozione dell'Innovazione

Eurokleis S.r.l. si impegna a mantenere e migliorare costantemente gli elevati standard di qualità che caratterizzano i suoi prodotti e servizi.

L'azienda adotta le migliori pratiche del settore e utilizza tecnologie all'avanguardia per garantire eccellenza e affidabilità.

Inoltre, Eurokleis promuove un ambiente di lavoro in cui l'innovazione è incoraggiata ma sempre in linea con principi etici rigidi, specialmente quando si tratta di tematiche sensibili come la salute, la privacy o la sicurezza delle persone.

Per garantire tali standard, è essenziale che tutti i dipendenti si impegnino a:

- Rispettare le procedure e i protocolli stabiliti dall'azienda per il controllo della qualità.
- Segnalare immediatamente eventuali non conformità o problemi riscontrati durante il loro lavoro.
- Partecipare attivamente ai programmi di formazione e aggiornamento organizzati dall'azienda.
- Collaborare con i team interni ed esterni per implementare miglioramenti continui.
- Adottare un approccio proattivo e responsabile nei confronti della qualità del proprio lavoro.

6.2.1 Etica nell'Innovazione

L'innovazione è un elemento chiave per il successo di Eurokleis, ma deve sempre essere guidata da un forte senso etico.

Quando l'innovazione tocca temi delicati come la salute, la privacy, la persona in generale o la società è fondamentale che l'azienda e i suoi dipendenti agiscano con la massima attenzione e responsabilità.

Il rispetto delle normative vigenti e dei diritti delle persone deve essere sempre al centro di ogni iniziativa innovativa.

Per promuovere l'innovazione, Eurokleis si impegna a:

- Creare un ambiente di lavoro che stimoli la creatività e l'ingegno dei dipendenti.
- Fornire le risorse necessarie per lo sviluppo di nuove idee e tecnologie.
- Favorire la collaborazione e lo scambio di conoscenze tra diversi team e dipartimenti.
- Assicurarci che ogni progetto innovativo sia conforme agli standard etici e alle normative di settore.

In questo modo, Eurokleis S.r.l. insieme ai suoi dipendenti può mantenere e migliorare costantemente gli elevati standard di qualità che caratterizzano i suoi prodotti e servizi.

7 Sistema di Controllo

Eurokleis S.r.l. adotta un sistema di controllo rigoroso per garantire che tutti i punti emersi nel presente documento siano monitorati con attenzione.

Questo sistema comprende una serie di strumenti e procedure per verificare l'aderenza alle normative etiche e legali.

Ogni progetto innovativo viene sottoposto a una revisione periodica da parte di un comitato etico interno, il quale valuta l'impatto delle nuove tecnologie e pratiche sulla salute, sulla privacy e sui diritti delle persone.

Inoltre, vengono effettuate verifiche regolari per assicurarsi che le risorse siano allocate in modo efficiente e che i dipendenti abbiano accesso a un ambiente di lavoro stimolante e sicuro.

7.1 Monitoraggio e Verifica

Il sistema di monitoraggio di Eurokleis prevede l'utilizzo di strumenti di analisi avanzati e report periodici per valutare l'efficacia delle iniziative innovative.

Ogni dipartimento è responsabile del controllo delle proprie attività e dei risultati ottenuti, mentre un team centrale si occupa di raccogliere e analizzare i dati complessivi.

I risultati del monitoraggio vengono poi confrontati con gli obiettivi prefissati, e nel caso di discrepanze, vengono intraprese azioni correttive.

La verifica dei processi è essenziale per mantenere e migliorare gli standard di qualità e garantire la conformità con le normative di settore.

7.2 Provvedimenti Disciplinari

Secondo la vigente normativa del lavoro, Eurokleis dispone di una procedura chiara per l'applicazione di provvedimenti disciplinari in caso di violazioni etiche o non conformità con le normative interne.

I provvedimenti possono variare da avvertimenti scritti a sospensioni temporanee, fino al licenziamento nei casi più gravi.

Ogni caso viene valutato singolarmente, tenendo conto della gravità della violazione e delle circostanze specifiche.

L'obiettivo è quello di promuovere una cultura di responsabilità e rispetto, assicurando al contempo la protezione dei diritti e degli interessi di tutti i dipendenti.

8 Diffusione e Formazione

8.1 Comunicazione del Codice

L'azienda si impegna a diffondere il Codice Etico a tutti i dipendenti, collaboratori e stakeholder. Il Codice sarà reso disponibile attraverso diversi canali, tra cui il sito intranet aziendale, le bacheche informative e le sessioni di onboarding per i nuovi assunti. Inoltre, saranno organizzati incontri periodici per discutere i principi del Codice e rispondere a eventuali domande o dubbi. È responsabilità di ogni dipendente leggere, comprendere e rispettare il Codice Etico, contribuendo così a creare un ambiente di lavoro etico e trasparente.

8.2 Programmi di Formazione

L'azienda promuove la formazione continua sui temi etici attraverso programmi di formazione specifici. Questi programmi includono workshop, seminari e corsi online volti a sensibilizzare i dipendenti sui principi del Codice Etico e sulle migliori pratiche da adottare. La formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti e sarà aggiornata periodicamente per riflettere eventuali cambiamenti normativi o aziendali. L'obiettivo è garantire che tutti i membri dell'organizzazione siano adeguatamente preparati a riconoscere e affrontare situazioni etiche in modo appropriato.

9 Segnalazioni e tutela del segnalante

Eurokleis, pur non essendo soggetta agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di whistleblowing, riconosce l'importanza di favorire un contesto organizzativo improntato alla correttezza, alla trasparenza e alla responsabilità.

In tale ottica, l'Organizzazione incoraggia i destinatari del presente Codice a segnalare, in buona fede, eventuali comportamenti o situazioni che risultino in contrasto con i principi e i valori etici qui richiamati o con le regole interne applicabili.

Le segnalazioni sono gestite nel rispetto dei principi di riservatezza, tutela della dignità delle persone coinvolte e assenza di ritorsioni nei confronti del segnalante, compatibilmente con la natura e le dimensioni dell'Organizzazione e con gli strumenti organizzativi adottati. Tutte le segnalazioni saranno pertanto trattate con la massima riservatezza e saranno oggetto di un'indagine approfondita.

Il presente Codice Etico non istituisce obblighi procedurali formalizzati ai sensi della normativa in materia di whistleblowing, ma si configura quale espressione di un impegno volontario volto a promuovere comportamenti responsabili e coerenti con i valori di Eurokleis.

Le segnalazioni possono essere effettuate in modo anonimo attraverso diversi canali, tra cui il form predisposto per le stesse (<https://forms.office.com/e/XsjynFtXhn>). Per ulteriori informazioni o per effettuare una segnalazione, i dipendenti possono contattare il Responsabile della Compliance o consultare la sezione dedicata sul sito intranet aziendale.

10 Conclusioni

Il presente Codice Etico rappresenta un impegno concreto e volontario di Eurokleis nella promozione di una cultura aziendale responsabile, etica e orientata al valore. Il rispetto dei principi in esso contenuti costituisce parte integrante delle responsabilità di ciascun destinatario e contribuisce alla reputazione, alla sostenibilità e allo sviluppo dell'organizzazione.

L'azienda si impegna fermamente a sostenere questi valori attraverso continue iniziative di formazione e comunicazione, mirate a sensibilizzare e responsabilizzare tutti i dipendenti. I programmi di formazione sono strutturati per garantire che ogni membro del team comprenda appieno le proprie responsabilità etiche e sappia come agire in conformità con le normative vigenti.

Inoltre, Eurokleis si dedica a creare un ambiente di lavoro moderno e inclusivo, dove ogni individuo è incoraggiato a esprimere il proprio potenziale e a contribuire al successo collettivo. L'azienda promuove una cultura di collaborazione e supporto, riconoscendo e valorizzando la diversità come una risorsa preziosa.

Infine, è fondamentale ricordare che ogni dipendente ha l'obbligo di aderire agli standard etici stabiliti, contribuendo attivamente a mantenere un clima di fiducia e professionalità. Il rispetto delle regole, l'attenzione alla qualità e la protezione dei diritti di tutti sono responsabilità condivise che ciascuno è chiamato a onorare.