

CODICE ETICO

della società Eudaimon S.p.A.

Il presente Codice Etico rappresenta la carta dei diritti e doveri che orientano le relazioni all'interno ed all'esterno della Società Eudaimon S.p.a. ed è finalizzato ad assicurare che tutte le sue attività siano svolte nell'osservanza della normativa e dei principi di onestà, integrità, correttezza e buona fede.

Tutti coloro che operano per EUDAIMON sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare il Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 adottato da Eudaimon S.p.A. con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.02.2020 (rev. 3 approvata in data 11.12.2023), al quale è annesso sub. Allegato 5 e di cui rappresenta un estratto.

CODICE ETICO

1. PREMESSA

2. I PRINCIPI FONDAMENTALI

- 2.1 Principi di legalità, di onestà, di correttezza e di lealtà e integrità
- 2.2 Principi di dignità, uguaglianza, imparzialità e tutela della persona
- 2.3 Principi di trasparenza e chiarezza
- 2.4 Principio di riservatezza
- 2.5 Etica degli affari, tutela della concorrenza e professionalità
- 2.6 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e salute dei lavoratori
- 2.7 Tutela dell'ambiente
- 2.8 Conflitto di interessi
- 2.9 Tracciabilità

3. NORME DI COMPORTAMENTO

- 3.1 Rapporti con il personale
- 3.2 Obblighi del personale
- 3.3 Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche e altre associazioni portatrici di interesse
- 3.4 Comportamenti degli organi sociali
- 3.5 Rapporti con i clienti ed utenti
- 3.6 Rapporti con i fornitori, partner e outsourcer, consulenti, agenti
- 3.7 Rapporti con la PA
- 3.8 Omaggi, liberalità, sponsorizzazioni
- 3.9 Informazioni riservate e tutela della *privacy*
- 3.10 Flussi Finanziari – Contabilità
- 3.11 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e al finanziamento di attività criminose

4. MODALITA' DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

- 4.1 Attuazione e vigilanza del Codice Etico
- 4.2 Violazioni del Codice Etico
- 4.3 Sanzioni

1. PREMESSA

EUDAIMON S.p.A. (di seguito anche EUDAIMON o Società) è un'organizzazione che fornisce servizi al fine di soddisfare le esigenze di welfare delle persone e di sostenere le imprese nella crescita, offrendo sistemi di welfare aziendale, nell'ambito di una generale visione tesa allo sviluppo di una società libera e giusta, dove le persone vivono e lavorano bene insieme.

Questo obiettivo è assicurato perseguendo, da un lato, l'eccellenza del mercato in cui opera attraverso uno sviluppo sostenibile, che salvaguardi l'ambiente e la sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'etica sociale e, dall'altro, la soddisfazione per il dipendente, per il cliente e in generale per la comunità economica nella quale agisce.

A tale scopo EUDAIMON ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione 20.02.2020 il presente documento denominato "Codice Etico", che esprime i principi, i valori e le regole che disciplinano l'attività della Società, condivisi da tutti i soggetti che, ad ogni livello, vi operano.

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01, contiene i diritti e i doveri, così come le responsabilità della Società verso tutti gli stakeholder con cui interagisce (dipendenti, fornitori, partner, outsourcer, clienti, pubblica amministrazione, mercato finanziario, azionisti, ecc.), prefissando standard etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società.

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che soci, amministratori, dipendenti o collaboratori esterni (indicati complessivamente come Destinatari) instaurino con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi imprenditoriali.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare, i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

La Società s'impegna a divulgare i contenuti del Codice, sia verso l'interno, anche attraverso adeguate iniziative formative, sia verso l'esterno, al fine di assicurarne il massimo livello di conoscenza e a modificare il presente documento affinché sia sempre adeguato al contesto normativo e operativo delle relazioni tra la Società e i suoi interlocutori.

Lo stesso sarà oggetto di successive modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo.

Il Modello di organizzazione e gestione della Società al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, ispirandosi ai suoi principi.

2. I PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 Principi di legalità, di onestà, di correttezza e di lealtà e integrità.

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la stessa opera; i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto di tale prescrizione e devono astenersi da comportamenti che pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa Società.

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti posti in essere dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità morale, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

2.2 Principi di dignità, uguaglianza, imparzialità e tutela della persona.

La Società ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale.

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di ogni individuo.

Il rispetto dei suddetti valori comporta che la Società si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.

2.3 Principi di trasparenza e chiarezza.

La comunicazione e divulgazione verso l'esterno di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

2.4 Principio di riservatezza.

La Società promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa.

Tutti i Destinatari sono tenuti a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività societaria e si impegnano ad usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni nonché a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

2.5 Etica degli affari, tutela della concorrenza e professionalità.

EUDAIMON svolge la propria attività ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze degli azionisti e dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale.

La Società conforma i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza, ritenendo la concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela.

Ciascun Destinatario, attenendosi ai suddetti principi, svolge la propria attività con la massima professionalità, con l'impegno richiesto al conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni, svolgendo le necessarie attività di aggiornamento ed approfondimento e prestando la propria opera in modo proficuo ai progetti che richiedono collaborazione di più soggetti.

Ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti, nonché al rispetto dei principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2014 c.c.

ed anche delle prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi laddove applicabili.

2.6 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e salute dei lavoratori.

EUDAIMON ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, adeguandosi alle norme vigenti in materia e persegue una costante azione di monitoraggio e miglioramento delle condizioni di lavoro, adottando le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori e dell'ambiente, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e dipendenti impone la massima cura per la prevenzione dei rischi da infortunio e pertanto ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

2.7 Tutela dell'ambiente.

La Società promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Si impegna pertanto al rispetto, nell'ambito della propria attività, della normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

2.8 Conflitto di interessi.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

In particolare, EUDAIMON, compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza:

- promuove la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;
- chiede ai Destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere una

decisione nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al Consiglio di Amministrazione e determina, per il Destinatario in questione l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

2.9 Tracciabilità.

Tutte le azioni e operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata tale da rendere possibile la verifica del processo di decisione di autorizzazione e di svolgimento.

I Destinatari sono tenuti a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti dalla Società.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1. Rapporti con il personale.

EUDAIMON, riconoscendo il personale come fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e all'onestà, al rispetto reciproco ed alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

L'integrità fisica e morale dei dipendenti e dei collaboratori, anche esterni, è considerata valore primario della Società. Per tale motivo a costoro vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della libertà individuale in ambienti di lavoro sicuri e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi in materia.

La Società è impegnata a sviluppare le attitudini del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, la Società predispone per i propri dipendenti e collaboratori adeguati strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo, evita qualsiasi forma di discriminazione, denigrazione pregiudizio e/o disagio, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di

carriera del personale.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e retribuito in base alla professionalità, all'esperienza e al merito non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento, favorendo altresì l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri.

È bandita ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio, così come il ricorso al lavoro minorile.

La comunicazione con il personale della Società è improntata a trasparenza, chiarezza e completezza.

3.2 Obblighi del personale.

All'interno dell'ambiente di lavoro il personale tiene una condotta improntata a serietà, ordine e decoro, attenendosi alle prescrizioni del presente Codice Etico.

In particolare, il personale si impegna ad ottemperare le seguenti regole comportamentali con diligenza e lealtà:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità; è ammessa l'accettazione e l'erogazione di regali, doni ecc. di modico valore come disciplinato nell'apposita policy omaggi, liberalità e sponsorizzazioni adottata da Eudaimon
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e da questi al CdA e all'OdV;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 193/03 e ss.mm.ii. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- il personale cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accettati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi

- potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
 - i Destinatari sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi. Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i Destinatari del Codice si attengono puntualmente alle istruzioni fornite;
 - l'attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve essere improntata, da parte di coloro a ciò destinati, alla massima collaborazione, alla completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché all'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
 - occorre sempre collaborare con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

3.3 Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche e altre associazioni portatrici di interesse.

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dai soggetti a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali.

Anch'essi sono improntati ai principi di trasparenza, indipendenza ed integrità, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Società.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo esclusivamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o attività, quali effettuazione di convegni, seminari, studi e ricerche.

La Società non vieta il supporto a manifestazioni o iniziative che rivestano un fine politico, ma si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici; ammette l'erogazione di contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ai loro rappresentanti ed alle associazioni nei limiti consentiti dalla legge e con le modalità disciplinate da una apposita Policy adottata in tema di omaggi, liberalità, e sponsorizzazioni, che dovrà considerarsi parte integrante del presente Codice. Sono fatti salvi i casi in cui sussistano nei confronti dei predetti beneficiari ipotesi di conflitti di interessi, dove permane un divieto di erogazione.

3.4 Comportamenti degli organi sociali.

Gli Organi sociali sono tenuti al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, nonché all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche;
- fornire informazioni corrette al fine di permettere le attività di controllo interne ed esterne;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- partecipare in maniera assidua ed informata;
- garantire trasparenza e reciproca collaborazione tra loro e verso i soci;
- fare uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società.

3.5 Rapporti con clienti ed utenti.

EUDAIMON manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda.

I clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti della Società sono improntati a principi di correttezza e di onestà, professionalità, trasparenza e cooperazione nella ricerca delle soluzioni più idonee alle loro esigenze.

La Società si propone di soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo prodotti e/o servizi di alta qualità fruibili dai loro dipendenti (utenti) nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, con aggiornamento costante degli standard di qualità ai bisogni manifestati dai clienti.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ai medesimi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti, rispettare gli impegni e gli obblighi assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritiere, attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

3.6 Rapporti con i fornitori, partner, outsourcer, agenti e consulenti.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori, partner, outsourcer, agenti e consulenti (detti anche Collaboratori Esterni) improntando le relazioni a trasparenza e correttezza.

La Società riconosce il fondamentale contributo dei propri Collaboratori Esterni che garantiscono con il loro apporto il conseguimento degli obiettivi prefissati.

In quest'ottica, la Società ritiene importante creare e sviluppare con essi una rete di relazioni durature e reciprocamente soddisfacenti.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei Collaboratori Esterni.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti la Società chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice.

La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento idoneo a determinare la risoluzione del rapporto in essere.

La Società interrompe, in ogni caso, la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

Ogni Destinatario del presente Codice nei rapporti di fornitura, partnership, outsourcing, prestazione professionale o altro tipo di collaborazione è tenuto a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;

- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Società;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai principi e ai valori del Codice.

Inoltre, Eudaimon, pienamente consapevole del fatto che il successo di un'azienda si misura attraverso una combinazione di più fattori, non solo economici, pone grande attenzione sul fatto che le proprie attività siano svolte con integrità e professionalità, perseguendo elevati standard etici e rispettando le normative locali e internazionali. La Società ha definito le linee guida di comportamento da adottare in un apposito Codice di Condotta che si rivolge a tutti coloro che operano in collaborazione con Eudaimon (Fornitori).

3.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione (di seguito PA), i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntate su principi di integrità, correttezza, indipendenza e sulla massima trasparenza e collaborazione, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili; dette relazioni sono altresì regolate da una apposita procedura, adottata da Eudaimon ad integrazione del presente Codice e del Modello, che consente la tracciabilità degli incontri con i soggetti della P.A..

I rapporti con la P.A. sono intrattenuti da soggetti espressamente autorizzati, o delegati, nei limiti dei poteri loro attribuiti, ovvero da personale Eudaimon nei limiti della competenza funzionale per il ruolo rivestito nella società.

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto divieto ai Destinatari di promettere od offrire a pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio, o a dipendenti in genere della PA doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la stessa PA.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, sono vietate le seguenti condotte:

- promettere, offrire o dare ai soggetti sopra citati, nonché ai loro coniugi parenti e affini, somme di denaro, beni in natura o altre utilità, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di

- illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono sempre essere documentati in modo adeguato;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della PA (o parenti ed affini), compresi incarichi, consulenze, pubblicità sponsorizzazioni e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
 - effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
 - fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
 - favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e subfornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della PA come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
 - esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della PA;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della PA;
 - utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici;
 - far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possono creare conflitti d'interesse; in ogni caso anche detti soggetti sono vincolati alle stesse prescrizioni dirette ai Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al diretto superiore ed informare per iscritto l'OdV, appositamente nominato.

3.8 Omaggi Liberalità Sponsorizzazioni.

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente,

anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti, nei termini specificati nell'apposita procedura adottata da Eudaimon, solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono sempre essere documentati in modo adeguato.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Il Destinatario che riceva offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio superiore gerarchico che dovrà relazionare al Consiglio di Amministrazione e all'Odv, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.

L'erogazione e la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte di Eudaimon è effettuata secondo le modalità regolate dalla relativa Policy ad integrazione delle norme di questo Codice.

3.9 Informazioni riservate e tutela della privacy.

La Società, nello svolgimento della propria attività, acquisisce e gestisce anche dati che contengono dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno, nonché dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Nel trattamento dei dati personali la Società si attiene alle previsioni di legge e alle norme, anche interne, se più restrittive, dovendosi intendere per dati personali, estensivamente, tutte le informazioni che per legge devono essere oggetto di protezione nel trattamento e nella diffusione, comprendendo anche i dati identificativi, i dati sensibili e i dati giudiziari.

Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

La Società fornisce informazioni in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare e alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Società per avere informazioni.

La Società si impegna, in particolare, a garantire la protezione delle informazioni personali acquisite evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la medesima.

In particolare, i Destinatari sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed osservare le clausole di riservatezza richieste dai clienti e da altre controparti.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione.

Ciascun Destinatario, pertanto a mero titolo esemplificativo, dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi al proprio personale e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

Affinché la privacy di tutti i dipendenti o collaboratori sia rispettata, il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni e nella richiesta dei dati personali deve essere chiaro e privo di equivoci in modo tale che tali soggetti possano comprendere la richiesta, il trattamento e la conservazione dei dati.

Tutti gli standard adottati prevedono il divieto di raccogliere/diffondere dati personali senza il consenso del titolare, ad eccezione dei casi previsti dalla legge.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, vita privata dei titolari salvo per quelle informazioni strettamente funzionali e necessarie all'erogazione dei servizi Eudaimon e sempre previo consenso dell'interessato recepito nelle forme previste dalla Legge.

3.10 Flussi finanziari e Contabilità.

La Società agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci.

Le scritture contabili devono ispirarsi ai principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Società, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

I Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

I Destinatari sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che i comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

3.11 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e di finanziamento di attività criminali.

La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminali, rifiutando ogni operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare all'OdV, immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio, e/o altre attività illecite o criminali;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle Autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

4. MODALITA' DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Attuazione e Vigilanza del Codice Etico.

La Società cura l'adozione e la diffusione del presente Codice Etico, assicurando che il suo contenuto sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari interni ed esterni attraverso adeguata attività di comunicazione, tra cui la sua pubblicazione sul sito internet della Società. In particolare, il Consiglio di Amministrazione approva con delibera consiliare il Codice nonché le variazioni e revisioni ad esso apportate su proposta proveniente dall'OdV, organo specificamente deputato al controllo del rispetto del Codice medesimo.

4.2. Violazioni del Codice Etico e segnalazioni all'OdV.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di EUDAIMON ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per i fornitori, i partner, gli *outsourcer*, i consulenti e gli agenti della medesima Società, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Segnalazioni di violazioni, anche in forma anonima, o richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice potranno essere rivolte all'OdV utilizzando l'indirizzo di posta elettronica OdV@eudaimon.it o anche mediante altri specifici canali che saranno eventualmente messi a disposizione.

Poiché il presente Codice è anche parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate all'OdV, nelle modalità sopra indicate.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore ed a salvaguardare l'anonimato del segnalante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

4.3. Sanzioni.

I Destinatari che pongono in essere condotte in violazione del presente Codice, ricevono una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva.

Alla violazione consumata è equiparata quella tentata ed ogni altra condotta consapevolmente volta all'elusione delle norme prima richiamate. Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica, il tutto nel rispetto delle disposizioni di legge e delle revisioni contenute negli accordi –anche individuali – e nei contratti collettivi di lavoro, in particolare con riferimento agli artt. 7 e segg. della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. applicabili.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni. La sanzione in questi casi deve essere prevista nello strumento contrattuale o nella delibera degli organi sociali che regola il rapporto.