

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Approvazione dal Consiglio di Amministrazione in data 29 Aprile 2010

IL CODICE ETICO

1. PREMESSA

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

4.1 RISPETTO DELLA LEGGE

4.2 ONESTA' E CORRETTEZZA

4.3 CENTRALITA' DELLA PERSONA

4.4 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITA'

4.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

4.6 REGISTRAZIONI CONTABILI

4.7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

4.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

4.9 RISORSE UMANE

4.10 CLIENTI

4.11 FORNITORI

4.12 AMBIENTE

4.13 COLLETTIVITA'

4.14 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITA' GARANTI

5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

6. DISPOSIZIONI FINALI

1. PREMESSA

Eurocqs al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori a cui si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della Società.

Le attività della Società devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Eurocqs riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri amministratori, dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, partners di affari e della collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'impresa il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa.

Eurocqs intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutti gli attori intervenuti e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

Il presente codice deve intendersi predisposto anche come strumento per la prevenzione di possibili reati e quindi, per quanto applicabile, anche ai fini della applicazione del Decreto legislativo 231 del 2001; per questo il presente codice potrebbe non descrivere tutti i possibili impegni dell'organizzazione.

Copia del presente codice è disponibile a tutti presso la società ed a chiunque, senza discriminazione alcuna, che ne faccia richiesta.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare, i componenti del consiglio di amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione; del pari i Responsabili di Settore, nel dare concreta attuazione all'attività, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione nei confronti dei terzi che entrano in contatto con Eurocqs.

I dipendenti e gli attori coinvolti non subordinati della Società, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, la Società provvederà all'identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

La Società provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In alternativa, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

4.1 RISPETTO DELLA LEGGE

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esse operano.

4.2 ONESTA' E CORRETTEZZA

I rapporti con tutti gli coinvolti sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Eurocqs e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

4.3 CENTRALITA' DELLA PERSONA

Eurocqs promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Eurocqs sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

4.4 IMPARZIALITA' E PARI OPPORTUNITA'

Eurocqs si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti gli attori coinvolti.

4.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Eurocqs si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli attori coinvolti, circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

4.6 REGISTRAZIONI CONTABILI

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Eurocqs assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione di Eurocqs vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente 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 stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;

- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

4.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Euroccq opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

4.9 RISORSE UMANE

Euroccq riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Euroccq si impegna, inoltre, a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori di Euroccq si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

4.10 CLIENTI

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, Euroccq si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

La società si impegna, inoltre, a rispettare la disciplina sulla trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari emanate da Banca d'Italia perseguendo l'obiettivo, nel rispetto dell'autonomia negoziale, di rendere noti ai clienti gli elementi essenziali del rapporto contrattuale. Si ritiene, infatti, che il rispetto delle regole e dei principi di trasparenza e correttezza nei rapporti con la clientela attenui i rischi legali e di reputazione e concorra alla sana e prudente gestione della Società.

4.11 FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

4.12 AMBIENTE

Euroccq5 contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa di Euroccq5 sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

4.13 COLLETTIVITÀ

Euroccq5 è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, la Società intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Euroccq5 ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, Eurocqs si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

La Società considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi

dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

4.14 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITA' GARANTI

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Eurocqs. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Eurocqs, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Eurocqs si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di

Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con Eurocqs. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Eurocqs si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Eurocqs. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.