

CODICE ETICO

Sommario

1. PREMESSA	3
2. I VALORI ETICI DI GRUPPO	4
3. I PRINCIPI FONDAMENTALI	4
3.1 RESPONSABILITÀ E INTEGRITÀ DEL MANAGEMENT	4
3.2 DIRITTI UMANI, UGUAGLIANZA E NON DISCRIMINAZIONE	4
3.1 TUTELA DELL'AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ	5
3.2 ETICA DEGLI AFFARI, TUTELA DELLA CONCORRENZA E PROFESSIONALITÀ	5
3.3 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO E DEL FINANZIAMENTO DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE.....	6
3.4 PRIVACY	6
3.5 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	6
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
4.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	7
4.2 OBBLIGHI DEL PERSONALE	7
4.3 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, POLITICHE E ALTRE ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSE	8
4.4 COMPORTAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI	9
4.5 RAPPORTI CON CLIENTI ED UTENTI	9
4.6 RAPPORTI CON I FORNITORI, PARTNER, OUTSOURCER, AGENTI E CONSULENTI	10
4.7 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
4.8 OMAGGI E LIBERALITÀ.....	13
4.9 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	14
4.10 FLUSSI FINANZIARI E CONTABILITÀ	15
4.11 DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO E DI FINANZIAMENTO DI ATTIVITÀ CRIMINOSE.....	15
5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO	16
5.1 ATTUAZIONE E VIGILANZA DEL CODICE ETICO	16
5.2 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SEGNALAZIONI ALL'OdV	16
5.3 SANZIONI	17

1. PREMESSA

Eudaimon S.p.A. (di seguito anche solo 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.

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di amministrazione della Società, è parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Società stessa, contiene i valori generali di natura etica che, insieme alle prescrizioni legali, regolamentari e contrattuali, rappresentano le indicazioni che si devono declinare nei principi comportamentali e nei protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato presentati nelle Parti Speciali del Modello.

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.

Poiché Eudaimon è una società che fa parte del Gruppo Epassi, il Presente Codice Etico riprende il contenuto del Codice di Condotta di Gruppo (**Epassi Code of Conduct**) che comprende le principali regole e linee guida che devono essere seguite da ogni individuo che lavora presso il Gruppo Epassi, le sue controllate e le imprese controllate da tali soggetti.

2. I VALORI ETICI DI GRUPPO

- *WE DARE TO CARE*: Siamo educati e disponibili e diamo e impariamo attraverso il feedback.
- *WE GROW TOGETHER*: Condividiamo esperienze e conoscenze e promuoviamo l'apprendimento continuo.
- *WE DRIVE CHANGE*: Facciamo del nostro meglio per comprendere il nostro mercato e i nostri clienti e ce ne assumiamo la responsabilità
- *WE PLAY TO WIN*: Incoraggiamo nuove idee e ci incoraggiamo a vicenda.

3. I PRINCIPI FONDAMENTALI

3.1 Responsabilità e integrità del management

La proprietà e il Consiglio di amministrazione, così come ogni amministratore e manager, contribuiscono ai nostri valori, fungendo da esempi e ambasciatori di comportamenti conformi ed etici e di una cultura di integrità. L'esempio mostrato dalla proprietà e dal management è di fondamentale importanza per mettere in pratica i valori etici di Gruppo

3.2 Diritti umani, uguaglianza e non discriminazione

Eudaimon si impegna a mantenere il luogo di lavoro sicuro per tutti. Ciò significa sicurezza e dignità fisica, mentale e sessuale. Comprensibilmente, Eudaimon ha una politica di tolleranza zero verso tutti i tipi di molestie e comportamenti inappropriati.

Eudaimon sostiene e rispetta la tutela dei diritti umani internazionalmente proclamati. Tutti i dipendenti sono trattati allo stesso modo, indipendentemente da razza, religione, sesso, opinioni politiche, età, nazionalità, orientamento sessuale, stato civile o disabilità. La parità di retribuzione per lavoro di pari valore è promossa in tutte le posizioni all'interno della Società e del Gruppo. I salari e i benefici devono, come minimo, soddisfare il minimo richiesto dalla legge. Ci aspettiamo che i nostri fornitori, clienti e partner agiscano secondo questi stessi principi sui diritti umani.

Un comportamento inappropriato può consistere, ad esempio, nel: indebolire qualcuno; criticare senza motivo e complicare la prestazione lavorativa; minacciare qualcuno; intimidendoli; commenti, battute o gesti che mettono a disagio qualcuno; discorso beffardo; isolamento sociale; e molestie sessuali. Qualsiasi comportamento di questo tipo non è accettabile a nessun livello, posizione, evento o situazione e Eudaimon adotterà tutte le misure necessarie per fermare questo tipo di comportamento qualora dovesse verificarsi.

Tutti, in Eudaimon, sono responsabili di contribuire a creare un'atmosfera sana sul lavoro. Lavoriamo insieme in modo aperto per individuare tempestivamente le molestie, facilitandone la risoluzione.

3.1 Tutela dell'ambiente e sostenibilità

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.

La Società definisce obiettivi di miglioramento realistici in tema di politica ambientale, con lo scopo di prevenire impatti negativi sull'ambiente e sulla salute, ridurre rifiuti ed emissioni.

Eudaimon, consapevole dell'importanza del contributo sociale dell'attività d'impresa, si impegna a perseguire la ricerca della competitività sul mercato attraverso il corretto e funzionale utilizzo delle proprie risorse, andando oltre al rispetto dei requisiti meramente economici e nel pieno rispetto della qualità dell'ambiente e del sistema sociale, anche al fine di accrescere la propria capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività.

3.2 Etica degli affari, tutela della concorrenza e professionalità

- **Corruzione:** La corruzione è l'abuso del potere affidato per un guadagno privato. È applicata una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di corruzione.
 - Non accettiamo né offriamo mai alcun guadagno personale, sia esso denaro o servizio, in cambio di una transazione commerciale.
 - Gestiamo i libri, i registri e le transazioni in modo completo, accurato, onesto e puntuale.
- **Corruzione e doni:** Per corruzione si intende offrire, dare o ricevere un vantaggio finanziario o di altro tipo, generalmente con l'obiettivo di ottenere una decisione favorevole. Qualsiasi offerta, promessa, concessione o regalo a terzi deve essere conforme alle politiche interne e non essere in contraddizione con la legislazione nazionale e internazionale applicabile.
- **Conflitto di interessi:** Il conflitto di interessi è una situazione in cui una persona (o i suoi familiari o l'entità controllata) è in grado di trarre vantaggio personale (o beneficio per i suoi familiari o l'entità controllata) da azioni o decisioni prese in veste ufficiale. È fondamentale che tutti i membri del personale prestino attenzione a osservare e prevenire qualsiasi conflitto di interessi nella loro attività. 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 e determina, per il Destinatario in questione l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

3.3 Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento di attività terroristiche

L'intero Gruppo ha il dovere e l'obbligo legale di impedire che fondi di origine illegale entrino e abusino nei sistemi finanziari. Per adempiere a tale dovere, nello svolgimento della propria attività finanziaria ordinaria, Eudaimon ha implementato un modello basato sul rischio per la prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento di attività terroristiche in conformità con la legislazione applicabile e le migliori pratiche internazionali in materia. Inoltre, Eudaimon rispetta tutte le sanzioni internazionali e nazionali e gli ordini di congelamento.

3.4 Privacy

Lo scopo della protezione dei dati è proteggere tutti gli individui – dipendenti, commercianti e tutti i clienti che utilizzano i servizi della Società – da qualsiasi violazione della loro privacy durante il trattamento dei dati personali.

I dati personali è qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile. Ciò comprende qualsiasi informazione che possa portare all'identificazione diretta o indiretta di un individuo vivente.

Eudaimon opera non solo con i dati personali dei propri dipendenti, ma anche con i dati relativi a clienti, commercianti e partner commerciali. Per essere in linea con tutte le norme e i regolamenti prescritti e per non perdere la fiducia dei dipendenti e dei soggetti esterni, tutti i dati personali devono essere trattati in modo corretto e lecito.

I dati personali saranno:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato
- raccolti per scopi determinati, espliciti e legittimi
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati
- accurati e, ove necessario, aggiornati
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati personali sono trattati
- trattati in modo da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali.

3.5 Sicurezza delle informazioni

È fondamentale garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei messaggi e delle informazioni disponibili internamente al Gruppo.

I dati saranno trattati solo quando necessario per lo svolgimento delle mansioni lavorative. Le informazioni non saranno divulgate internamente o esternamente a terzi a meno che non vi siano motivi legali per divulgarle.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

4.1 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.

4.2 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;
- l'accesso ai dati da parte del personale è consentito solo al personale autorizzato e secondo il principio del minimo privilegio;
- 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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).

4.6 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).

4.7 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.

4.8 Omaggi e Liberalità

Eudaimon condivide ed applica la politica di tolleranza zero adottata dal Gruppo Epassi nei confronti di corruzione, tangenti, traffico di influenze e pagamenti illeciti. Nessun dipendente o rappresentante di Eudaimon può:

- Offrire o accettare, direttamente o indirettamente, tangenti, tangenti o pagamenti illeciti.
- Effettuare pagamenti di facilitazione, a meno che il mancato pagamento non rappresenti un rischio per la sicurezza personale.
- Utilizzare consuetudini regionali, pressioni concorrenziali o pratiche locali come giustificazione per comportamenti illeciti.

In questo contesto, 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.

Tutti gli omaggi devono essere conformi alle politiche interne del Gruppo e alle leggi pertinenti:

- Non è consentito offrire regali, pagamenti o benefit per influenzare decisioni o azioni aziendali.
- Tutti i regali e l’ospitalità devono essere appropriati per natura, valore e circostanze.
- I benefit devono essere trasparenti, verificabili e correttamente registrati.
- Regali e ospitalità non devono essere offerti o ricevuti durante trattative commerciali in corso o in un momento in cui è in sospeso un’offerta, per evitare qualsiasi dubbio di irregolarità.

Eventuali Benefici che non rispettino i principi obbligatori descritti nella presente Politica non dovranno mai essere accettati o concessi.

4.9 Informazioni riservate e tutela della privacy

EUDAIMON assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

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.

4.10 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.

La Società adotta politiche di controllo interno per il monitoraggio costante dei flussi di denaro e dei trasferimenti patrimoniali, includendo eventuali transazioni con parti correlate.

Tutte le operazioni finanziarie e commerciali devono essere accuratamente registrate in modo da essere rintracciabili i passaggi di valore e verificabili eventuali frodi.

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.

4.11 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e di finanziamento di attività criminali

La Società promuove una rigorosa aderenza alle normative italiane e internazionali in materia di contrasto al riciclaggio all'auto-riciclaggio e di finanziamento di attività criminali, garantendo che i fondi e i beni dell'ente

non siano oggetto di attività volte a eludere norme fiscali o penali, 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.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 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.

5.2 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.

Una violazione del Codice Etico costituisce, di fatto, una violazione dei doveri imposti al dipendente.

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

Eudaimon assicura la protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o di discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale e, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il Destinatario che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico,

di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società, non può essere sanzionato. Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati Eudaimon ha adottato una procedura *ad hoc* contenuta nella *Whistleblowing Policy*.

5.3 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.