

CODICE ETICO
2023



EuroVast SpA
TISSUE LOVERS



PREMESSA

INTRODUZIONE / 1.0

La missione della azienda nella politica aziendale / 1.1

Campo di applicazione / 1.2

I portatori di interesse: gli stakeholder / 1.3

PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO / 2.0

Onestà e rispetto delle norme / 2.1

Rispetto della persona e pari opportunità / 2.2

Prevenzione della corruzione / 2.3

Conflitto di interesse / 2.4

Tutela della concorrenza / 2.5

Trasparenza / 2.6

Riservatezza / 2.7

CRITERI DI CONDOTTA NEGLI AFFARI / 3.0

Norme generali / 3.1

Rapporti con clienti e fornitori / 3.2

Rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni / 3.3

Rapporti con i media / 3.4

Gestione delle gare di appalto indette da euro vast spa / 3.5

Rapporti con l'ambiente / 3.6

CRITERI DI CONDOTTA NEL LAVORO / 4.0

Rapporti con il personale / 4.1

Selezione e l'assunzione dei dipendenti di euro vast s.P.A. / 4.2

Tutela della sicurezza e della salute / 4.3

Trattamento delle informazioni / 4.4

Utilizzo delle risorse aziendali / 4.5

Alcol e stupefacenti / 4.6

Lavoro forzato o obbligato, lavoro infantile, lavoro minorile / 4.7

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO / 5.0

Organismo di vigilanza / 5.1

Comunicazione e formazione / 5.2

Violazione del codice / 5.3

PREMESSA

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito, anche “Codice”) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da Euro Vast S.p.A. (di seguito, anche “Euro Vast “ o “Azienda”). Inoltre, regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che EURO VAST assume espressamente nei confronti dei propri interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in Euro Vast i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001. Il Codice Etico di Euro Vast del 10 Ottobre 2019, viene aggiornato alla luce delle evoluzioni delle normative volontarie in materia di diritti dei lavoratori, e viene approvato con verbale di determinazione dell’Amministratore Unico e dal Collegio Sindacale in data 16/01/2023.

Tutti i dipendenti della Azienda devono continuare ad operare con la correttezza che li ha contraddistinti finora e nella stessa osservanza dei principi e dei valori contenuti in questo documento aggiornato.

INTRODUZIONE

La missione della azienda e la politica aziendale / 1.1

EURO VAST crede che il successo dell’Azienda sia determinato dalla crescente soddisfazione dei propri clienti, ottenuta offrendo loro articoli di elevato standard qualitativo e rispettando i requisiti di prodotto, inclusi quelli legati all’igiene, sicurezza e legalità del prodotto stesso.

La missione della azienda e la politica aziendale / 1.2

Il presente Codice Etico esprime l’insieme degli impegni e delle responsabilità di Euro Vast nei confronti dei suoi stakeholder, e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D. Lgs. 231/01. Nel Codice Etico vengono individuati sia i principi guida che le direttive fondamentali di comportamento che Amministratori, dipendenti e collaboratori devono osservare nello svolgimento delle proprie mansioni, conformemente ai principi delle linee guida pubblicate da Confindustria. L’attività di Euro Vast ed in particolare la sua politica richiedono che i rapporti con l’esterno siano improntati a una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholder. Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice Etico (Amministratori, Sindaci, Revisori, Collaboratori dipendenti e autonomi, a qualunque livello e senza alcuna eccezione, Clienti, Fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano rapporti o relazioni con l’Azienda (operando per il perseguimento dei suoi obiettivi) devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell’agire in nome e/o per conto dell’Azienda stessa. In generale non sono etici tutti quei comportamenti assunti da chiunque che costituiscono la violazione sia dei corretti rapporti umani e sociali che commerciali. Nell’ambito del normale svolgimento delle attività, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia instaurato nei confronti dell’Azienda.

I portatori di interesse: gli stakeholder / 1.3

Gli stakeholder sono tutti quei soggetti (individui, gruppi, istituzioni, ecc.) i cui interessi sono influenzati dagli effetti, diretti o indiretti, delle attività di Euro Vast.

I portatori di interesse sono quindi: le Pubbliche Amministrazioni, i clienti, i consumatori, i dipendenti, i collaboratori, le Associazioni e le Istituzioni nazionali, i fornitori, i partner, le rappresentanze sindacali e, data la tipologia dei prodotti offerti, la collettività in generale.

Dunque, considerando la particolarità dei prodotti offerti, sono di primario interesse per l'Azienda sia il mantenimento che lo sviluppo di rapporti fiduciosi con gli stakeholder.

PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO

Tutti i soggetti interessati dal presente Codice Etico hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari e di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti, segnalando eventuali violazioni da parte dei Soci, dipendenti, collaboratori o terzi.

I destinatari del Codice devono inoltre collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del Codice stesso. Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Euro Vast, è stato istituito un Organismo di Vigilanza nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni. Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

Onestà e rispetto delle norme / 2.1

L'Onestà e il rispetto delle norme, oltre a rappresentarne il principio fondamentale per tutte le attività di Euro Vast, costituiscono l'elemento essenziale nella gestione aziendale.

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Euro Vast sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

L'adozione di comportamenti in contrasto con le vigenti leggi, anche se adottati nell'interesse dell'Azienda, non sono in nessun caso tollerati dalla medesima; pertanto, l'eventuale violazione comporterà l'adozione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio.

Rispetto della Persona e pari opportunità / 2.2

Euro Vast, nell'ambito dei processi decisionali che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder, non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute,

alle etnie, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Inoltre, viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le Persone con cui l'Azienda si relaziona, oltre alla garanzia di condizioni di lavoro sicure e salubri. In particolare viene tutelato e promosso il valore delle risorse umane, al fine di migliorare e accrescere le competenze possedute dai propri dipendenti. Non sono tollerate richieste e/o minacce che inducano Amministratori, Dipendenti e Collaboratori esterni ad agire contro la legge o contro il Codice Etico.

Prevenzione della corruzione / 2.3

Euro Vast nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01.

A tal riguardo, l'Azienda non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o criptovalute, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurarne vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia, per particolari ricorrenze e di modesto valore, così come disciplinato dal Modello di Organizzazione e Gestione di Euro Vast. I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedono il valore modico devono essere segnalati al Responsabile di funzione il quale ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Conflitto di interesse / 2.4

Euro Vast si impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse. Questo vale sia nel caso in cui un collaboratore persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Azienda, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Il personale di Euro Vast, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni non può svolgere attività lavorativa di qualunque genere (come dipendente, consulente, membro del CdA, membro del Collegio Sindacale, ecc.), senza il consenso dell'Azienda, a favore di Società concorrenti, fornitori e clienti.

Eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

Tutela della concorrenza / 2.5

Euro Vast intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Inoltre, si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori (collettività, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.) con cui entra in contatto.

Trasparenza / 2.6

Euro Vast assicura informazioni corrette, complete, adeguate e tempestive sia agli organi interni che esterni dell'Azienda.

Riservatezza / 2.7

Euro Vast assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati sensibili e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Amministratori, dipendenti e collaboratori non possono utilizzare informazioni riservate a proprio vantaggio e per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale.

CRITERI DI CONDOTTA NEGLI AFFARI

Norme generali / 3.1

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni devono mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e in sintonia con le politiche aziendali.

Nelle relazioni commerciali sono proibiti comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge e al presente Codice Etico. Il presente Codice Etico deve essere rispettato anche nei rapporti con fornitori, clienti, partner, collaboratori, mass media, Istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche e sindacali. La politica di qualità dell'azienda è garantire adeguati standard di qualità e sicurezza, quindi ogni dipendente e collaboratore esterno si impegna a garantire il rispetto di tale livello di produzione e servizio.

Rapporti con clienti e fornitori / 3.2

I clienti costituiscono un assetto fondamentale per Euro Vast, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi connessi di alta qualità.

In particolare, l'Azienda si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai regolamenti comunitari e/o nazionali, normative volontarie, o da eventuali contratti con soggetti terzi. La comunicazione con i clienti deve avvenire in modo chiaro e trasparente, informandoli sulle caratteristiche dei prodotti e servizi offerti. Per quanto riguarda i fornitori, le relazioni sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità, alla correttezza, all'imparzialità e all'equità. Nella selezione di un fornitore, i criteri sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, dell'idoneità tecnico professionale e del rispetto dell'ambiente oltre che dell'economicità. Nel processo di selezione non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nell'Azienda per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

Si fa divieto assoluto di transazione di cripto valute nei rapporti con i Clienti e Fornitori.

Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni / 3.3

I soggetti preposti ai rapporti con le Istituzioni e con le Pubbliche Amministrazioni devono mantenere

la massima trasparenza, chiarezza e correttezza. Tali rapporti non devono indurre le istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni di modico valore. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. Quando è in corso un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, per una eventuale gara o per una richiesta di autorizzazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Se l'Azienda utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Inoltre, l'Azienda non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- assumere, alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti e/o affini fino al terzo grado), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate dall'ente alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'Azienda o da terzi deve essere segnalata tempestivamente al responsabile di funzione e/ o all'Organo di Vigilanza.

L'Azienda può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

Rapporti con i media / 3.4

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di Euro Vast verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso, Amministratori, Soci, Dipendenti e Collaboratori si prestano a divulgare notizie false e tendenziose, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli stakeholder in generale. I rapporti con la stampa devono essere tenuti solo da persone autorizzate e nell'interesse dell'Azienda. Nel caso di partecipazioni a convegni, pubblici interventi e pubblicazioni in genere, i dipendenti devono avere un'autorizzazione del Vertice Aziendale.

Gestione delle gare di appalto indette da EURO VAST SPA / 3.5

Euro Vast, in caso di indizione di gare di appalto per l'approvvigionamento di beni o servizi, garantisce la parità di trattamento e la libera concorrenza delle imprese che vengono

in contatto con essa nell'ambito delle procedure concorsuali indette dall'Azienda in qualità di stazione appaltante.

Ciascun dipendente di Euro Vast Spa si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale.

Al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con Euro Vast Spa, il dipendente:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso (D. Lgs. n. 196/2003 e L. n. 241/1990);
- mantiene la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione.

Rapporti con l'ambiente / 3.6

Euro Vast svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale.

A tal fine l'Azienda adotta sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati, gestisce le attività minimizzando gli impatti ambientali, sensibilizza il personale e il management sulle tematiche di natura ambientale e più in generale persegue una politica ambientale.

CRITERI DI CONDOTTA NEL LAVORO

Rapporti con il personale / 4.1

Euro Vast riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Euro Vast garantisce ai propri dipendenti la piena libertà di Associazione, libertà sindacale e il diritto alla Contrattazione Collettiva.

Amministratori e Responsabili nell'ambito della gestione dei rapporti di lavoro devono assicurare il rispetto delle pari opportunità, garantire l'assenza di discriminazioni sul luogo di lavoro e uguaglianza di retribuzione fra mano d'opera maschile e manodopera femminile per un lavoro di valore uguale.

Le Risorse Umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. E' assolutamente vietato creare comportamenti che possano degenerare in un clima intimidatorio o offensivo nei confronti dei colleghi e tenere comportamenti ambigui che possono danneggiare la sensibilità altrui inclusi atteggiamenti a sfondo sessuale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche dell'Azienda, nel rispetto dei principi di imparzialità e delle pari opportunità. Chiunque ritenga di aver subito discriminazioni lo deve comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ed eventualmente al Responsabile di Funzione.

Selezione e assunzione dei dipendenti di EURO VAST SPA / 4.2

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale dei dipendenti rispondono esclusivamente a valutazioni oggettive in ordine all'esistenza delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, ed alle capacità dimostrate nell'adempimento della stessa, in modo da escludere qualsivoglia forma di discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, l'etnia, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali. Euro Vast è particolarmente attenta alla selezione del personale: in tale ottica, la Azienda coniuga metodologie diverse (colloqui orali, questionari, rispondenza del candidato al molo richiesto, tenuto conto dei requisiti minimi di competenza del personale) per pervenire alla selezione delle professionalità richieste, evitando favoritismi o forme di clientelismo. Euro Vast garantisce che i propri dipendenti vengono assunti con regolare contratto di lavoro e che, all'atto dell'assunzione:

- vengono loro fornite chiare ed esaustive informazioni in ordine agli elementi normativi che regolano il loro rapporto di lavoro con la Azienda, così come regolati e previsti dal contratto collettivo di lavoro loro applicabile;
- vengono loro fornite indicazioni chiare ed esaustive in ordine alle mansioni che dovranno svolgere;
- vengono loro esplicitati i contenuti del Codice, del quale deve essere posta a disposizione una copia.

Euro Vast si impegna a non impiegare al proprio interno lavoratori la cui età rientra nella definizione di "bambino". Qualora a seguito di audit presso fornitori e/o subfornitori in Italia e/o all'estero emergesse una situazione di impiego di lavoro infantile, viene data immediata comunicazione al responsabile dell'ufficio del Personale che darà immediata comunicazione alla Direzione applicando la procedura prevista che prevede anche la segnalazione alle Autorità del luogo se dovesse contravvenire la legge.

Tutela della sicurezza e della salute / 4.3

L'Azienda si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili, soprattutto con azioni preventive,

la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Euro Vast ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle leggi vigenti applicabili (D. Lgs. n. 81/2008) e delle proprie procedure gestionali interne, sia che si tratti

delle attività svolte all'interno dell'azienda, che di quelle svolte al di fuori della medesima.

Euro Vast si impegna a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In tale direzione anche le procedure interne sono funzionali all'osservanza di normative rispondenti ad esigenze di tutela della sicurezza in generale (es. Codice della Strada). In particolare, peraltro, tutti i destinatari dovranno attenersi alle prescrizioni normative pur non esplicitamente richiamate nel presente documento

o nelle procedure interne di Euro Vast, di carattere sia generale (nazionale e sovranazionale) che particolare (regionale e/o comunale) anche nell'ambito dell'attività svolta al di fuori dei confini aziendali. Euro Vast si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità. A tal fine, Euro Vast è tenuta ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure aziendali adottate dalla stessa in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata da Euro Vast. I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare ai soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza. Dette segnalazioni vengono periodicamente trasmesse dalla funzione preposta alla sicurezza all'Organismo di Vigilanza, onde consentire a quest'ultimo di assumere, in base alle risultanze emerse, le relative determinazioni. E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

Euro Vast manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

Sono considerati aspetti essenziali per Euro Vast:

- l'individuazione dei rischi specifici connessi alle proprie attività, con conseguente adozione del documento di valutazione rischi (DVR) e tutti gli altri documenti relativi alla politica sulla sicurezza, e l'attivazione di piani di eliminazione ovvero, ove questo non sia possibile, riduzione degli stessi;
- la formazione del personale, sia per i nuovi assunti che per coloro che vengono assegnati a nuove mansioni/attività aziendali;
- la messa a disposizione di automezzi, impianti, strumenti meccanici e risorse tecniche sicure e conformi alle prescrizioni normative di riferimento;
- l'informazione al personale aziendale in merito alla salute e sicurezza del lavoro, attraverso qualsiasi mezzo (ad es., riunioni, corsi di formazione periodici e/o specifici);
- Lo svolgimento di attività periodiche di controllo e monitoraggio, anche mediante l'ausilio di un auditor esterno, per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate.

Al fine di rendere noti a tutti i livelli aziendali le funzioni e i compiti dei soggetti responsabili in tema di salute e sicurezza sui lavoro, Euro Vast si impegna a predisporre e ad aggiornare costantemente, in ragione dei mutamenti tecnici e normativi in materia, un documento illustrativo dei compiti e dei soggetti responsabili per ciascun ambito di attività.

Trattamento delle informazioni / 4.4

Euro Vast si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli stakeholder in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale.

L'Azienda assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

Utilizzo delle risorse aziendali / 4.5

Le risorse aziendali di Euro Vast sono costituite da beni (strumenti e materiali di consumo) di proprietà, beni ottenuti in concessione, comodato, applicazioni e dispositivi informatici.

Il personale (dipendenti e collaboratori) deve usare comportamenti responsabili e rispettosi al fine di tutelare le risorse aziendali evitando utilizzi impropri che possano arrecare danno o riduzione dell'efficienza.

E' inoltre obbligatorio non solo proteggere tali beni ma anche impedirne un uso fraudolento o improprio.

Per quanta riguarda specificatamente le applicazioni informatiche di Euro Vast di cui un destinatario abbia la disponibilità, costui, nello svolgimento dei compiti assegnatigli, è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, che possano recare offese a chiunque e/o danno all'immagine aziendale;
- non accedere a siti internet dal contenuto immorale, indecoroso o offensivo, siti di svago, di incontri, di messaggistica a scopi privati, ecc.

Alcol e stupefacenti / 4.6

E' fatto divieto ai collaboratori di Euro Vast di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti, alcol, o sostanze di eguale effetto, nei luoghi lavorativi e durante l'orario lavorativo;
- fumare all'interno dello stabilimento e fuori dallo stesso, facendo eccezione alle aree indicate a questo uso.

Lavoro forzato o obbligato, lavoro infantile, lavoro minorile / 4.7

Definizioni:

Lavoro forzato: ogni lavoro o servizio estorto a una persona sotto minaccia di una punizione e per il quale detta persona non si sia offerta spontaneamente;

Bambino: qualsiasi persona con meno di 15 anni di età eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscono un'età maggiore per la prestazione di lavoro o per la frequentazione della scuola dell'obbligo nel qual caso l'età di riferimento è quella applicata nella località.

Giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore a 18 anni.

Azione di rimedio per i bambini: ogni forma di sostegno e azioni necessarie a garantire la sicurezza la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile come sopra definito e che successivamente sono stati rimossi da tale lavoro.

LAVORO FORZATO, OBBLIGATO, LAVORO INFANTILE E MINORILE

Euro Vast rifiuta ogni forma di lavoro forzato.

Euro Vast si impegna a non impiegare al proprio interno lavoratori la cui età rientra nella definizione di “bambino”. Per contro, valuterà ove possibile l’inserimento di giovani lavoratori sollevandoli da qualsiasi tipo di impiego o lavoro che, per sua natura o per le circostanze in cui viene svolto, possa compromettere la loro salute, sicurezza o morale.

La presente procedura si applica nel caso in cui nell’azienda o nella catena dei fornitori siano stati trovati bambini al lavoro in contravvenzione alla norma o alla legge nazionale, o minori o bambini che siano esposti a situazioni, sul luogo di lavoro, rischiose, pericolose, nocive per la loro salute.

All’atto dell’assunzione di un nuovo dipendente, il consulente del lavoro, raccoglie tutte le informazioni necessarie per verificare l’età del lavoratore e conserva evidenza di tale requisito (quali ad es. Carta di identità, patente, codice fiscale, ecc.).

AZIONI DI RIMEDIO PER I MINORI

Qualora, a seguito di audit interni all’azienda o presso fornitori e/o subfornitori emergesse una situazione di impiego di lavoro infantile, viene data immediata comunicazione al Responsabile dell’Ufficio del personale.

Quest’ ultimo provvederà ad aprire una non conformità secondo quanto riportato nella procedura per il controllo delle non conformità e delle azioni correttive e preventive (PRO 05) e a darne immediata comunicazione alla Direzione.

Le azioni di rimedio previste nell’ipotesi in cui venga impiegato lavoro infantile possono essere le seguenti:

assicurare l’istruzione al minore tramite il pagamento delle tasse scolastiche, libri e trasporto per la scuola; per i minori che hanno già assolto agli obblighi scolastici l’azienda metterà a disposizione un percorso formativo professionale compatibile con le attitudini del giovane lavoratore.

cessazione immediata dell’impiego di lavoro infantile fornendo al minore licenziato un reddito alternativo per diminuire l’impatto finanziario sulla famiglia.

fornire un lavoro leggero e sicuro al minore per poche ore al giorno, assicurandosi che il totale delle ore dedicate alla scuola, al lavoro e agli spostamenti da e verso questi luoghi e l’abitazione non superi le 10 ore complessive.

quando possibile, e se una situazione di particolare difficoltà della famiglia lo richieda, l’azienda cercherà di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di occupazione, un familiare del minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del minore stesso.

Il responsabile dell’ufficio del personale provvederà a redigere il piano di recupero per il minore, determinando:

la criticità della situazione del minore; le azioni di recupero da intraprendere; individuando le più idonee per la specifica situazione in esame.

Alla decisione delle risoluzioni da prendere parteciperà la Direzione consapevole delle difficoltà di gestione della situazione, il responsabile dell’ufficio del personale potrà avvalersi del sostegno di associazioni attive nel settore (assistenti sociali, telefono azzurro, ecc.), che potranno fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il minore e la sua famiglia.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Organismo di Vigilanza / 5.1

Composizione, compiti, poteri e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati nel modello di Organizzazione e gestione adottato.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza deve:

- monitorare e supportare l'applicazione del Codice;
- relazionare periodicamente e segnalare eventuali violazioni all'Organo Amministrativo;
- proporre se necessario una revisione periodica del Codice Etico;
- proteggere e assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali anomalie al fine di adottare manovre correttive efficaci;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione di dipendenti;

Comunicazione e formazione / 5.2

Il Codice viene portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati sia interni che esterni mediante apposite attività di comunicazione:

- pubblicazione sul sito, affissione in bacheca e tramite mail diretta con ricevuta di lettura
- distribuzione di un supporto cartaceo a Soci, Amministratori, dipendenti e terze parti
- eventuale predisposizione di sessioni formative differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari.

Violazione del Codice / 5.3

In caso di accertata violazione del Codice Etico si rimanda a quanto previsto nel capitolo relativo al Sistema Sanzionatorio del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/01.

Amministratore Unico
Vincenzo Romano