

Codice Etico di Euroged

| Rev | Data | Redazione | Approvazione | Note |
|-----|------------|--------------------|--------------|---------------|
| 0 | 20/03/2025 | CEO Marco Ronco | Direzione | Prima Stesura |
| | | | | |

Sommario

| | |
|---|---|
| Codice Etico di Euroged | 1 |
| Introduzione al Codice Etico | 3 |
| 1.0 I Valori di Euroged | 4 |
| 2.0 Criteri di Condotta..... | 5 |
| 2.1 Trasparenza delle Informazioni Societarie | 5 |
| 2.2 Antiriciclaggio..... | 5 |
| 2.3 Relazioni con i Collaboratori | 5 |
| 2.5 Relazioni con i Clienti..... | 6 |
| 2.6 Relazioni con Fornitori, Partner e Collaboratori Esterni..... | 6 |
| 2.7 Relazioni con la Pubblica Amministrazione..... | 6 |
| 2.8 Regalie, Omaggi e Benefici | 6 |
| 2.9 Corruzione | 7 |
| 2.10 Privacy e Riservatezza | 7 |
| 3.0 Meccanismi d'attuazione..... | 9 |
| 3.1 Attuazione del codice etico | 9 |
| 3.2 Sistema Sanzionatorio..... | 9 |

Introduzione al Codice Etico

Euroged – Gestione Elettronica Documentale, fondata nel 2001, è un'azienda tecnologica specializzata nei software per la gestione digitale dei processi e degli archivi aziendali. Con oltre 30 collaboratori, 4 sedi e più di 600 clienti, Euroged offre soluzioni che integrano innovazione, semplicità di uso, garanzia di tutela della sicurezza delle informazioni e il rispetto delle normative italiane ed internazionali. La mission aziendale è la creazione di ambienti di lavoro digitali semplici e facili da usare, per dematerializzare i processi di tutti gli uffici aziendali e per condividere in sicurezza documenti e flussi di lavoro

Il presente Codice Etico definisce i valori e i principi che guidano Euroged nelle sue attività quotidiane, promuovendo comportamenti responsabili e trasparenti. Esso rappresenta un elemento fondamentale del sistema di controllo interno, garantendo il rispetto delle normative vigenti e l'adozione di pratiche etiche in tutte le relazioni con clienti, fornitori, partner e istituzioni.

Euroged si impegna a rispettare i diritti umani, la responsabilità sociale d'impresa e una governance aziendale trasparente, ispirandosi a documenti e principi di riferimento, tra cui:

- La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, la Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea, la Costituzione della Repubblica Italiana;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101.
- I 'Core Labor Standards' contemplati nelle convenzioni ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), le Linee Guida per le Imprese Multinazionali dell'OCSE, il Global Compact delle Nazioni Unite, i principi della Social Accountability 8000 e la Carta dei Valori d'Impresa dell'Istituto Europeo per il Bilancio Sociale;
- Gli accordi di Parigi per l'agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, i criteri di Environmental, Social, and Governance (ESG) e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) delle Nazioni Unite, che guidano l'azienda nell'adozione di pratiche sostenibili e responsabili nei confronti dell'ambiente, della società e della governance aziendale;
- Le best-practice esistenti in tema di codici etici.

L'obiettivo del Codice Etico è dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui Euroged intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale. Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Euroged può prescindere dal rispetto dei suddetti principi.

1.0 I Valori di Euroged

Euroged fonda le sue attività su un insieme di valori che definiscono la sua identità e orientano il comportamento di tutti i suoi collaboratori e partner. Questi valori sono il pilastro delle relazioni con clienti, colleghi e stakeholder, riflettendo l'impegno costante verso l'eccellenza e la trasparenza.

- **Rispetto:** Le nostre relazioni si basano su rispetto e fiducia: agiamo con coerenza e trasparenza, onorando gli impegni per costruire legami solidi e duraturi.
- **Dinamismo:** Siamo un'organizzazione sempre in evoluzione: curiosità e flessibilità sono parte del nostro DNA e ci portano ogni giorno a condividere nuove opportunità.
- **Responsabilità:** Essere responsabili significa agire con affidabilità e trasparenza: le nostre decisioni e scelte sono fatte con consapevolezza e coraggio.
- **Attenzione:** La nostra forza è nella cura e nella competenza con cui affrontiamo ogni sfida: puntiamo alla qualità e al rispetto dei tempi.
- **Positività:** Cogliamo ogni sfida con serenità e spirito collaborativo: creando un ambiente di lavoro che ispira e unisce per raggiungere insieme gli obiettivi.

Per vivere coerentemente i nostri valori, ci impegniamo a promuovere comportamenti che favoriscano un ambiente di lavoro rispettoso, collaborativo e orientato al raggiungimento degli obiettivi. Tra i comportamenti desiderati in Euroged si evidenziano:

- **Attenzione al cliente:** Siamo propositivi nella risoluzione dei problemi e dedichiamo attenzione alle esigenze dei clienti, costruendo rapporti trasparenti e di fiducia.
- **Responsabilità personale:** Prendiamo decisioni ponderate e ci facciamo carico delle conseguenze delle nostre azioni, cercando sempre di svolgere ogni attività con precisione e rispetto verso gli altri.
- **Adattabilità e apertura:** Ci adattiamo ai cambiamenti con curiosità e flessibilità, contribuendo attivamente a trovare soluzioni nuove per superare le sfide.
- **Comunicazione chiara e costruttiva:** Ci confrontiamo in modo costruttivo, dando feedback sinceri e rispettosi, e condividendo informazioni utili per supportare colleghi e clienti.
- **Gestione del tempo e delle risorse:** Rispettiamo il tempo e il lavoro altrui, evitando interruzioni inutili e pianificando le attività in modo coordinato per non impattare negativamente le altre funzioni aziendali.
- **Cura dell'ambiente di lavoro:** Manteniamo un clima positivo, incoraggiamo la fiducia reciproca e siamo rispettosi degli spazi condivisi, contribuendo a un ambiente ordinato e sereno.
- **Promozione del benessere:** Evitiamo passaparola, giudizi e turpiloqui, mantenendo una comunicazione professionale e un atteggiamento aperto e collaborativo.
- **Tutela delle Informazioni Riservate e Protezione dei Dati:** trattiamo i dati con riservatezza, seguendo le politiche aziendali e le normative vigenti, contribuendo alla protezione delle informazioni strategiche dei nostri clienti.

Questi comportamenti, ispirati ai nostri valori, rappresentano un riferimento costante per ogni membro di Euroged. Essi favoriscono la costruzione di un ambiente in cui tutti possano crescere, collaborare e contribuire al successo collettivo.

2.0 Criteri di Condotta

I principi guida e i valori di Euroged trovano applicazione concreta nei comportamenti di tutti i collaboratori, partner e stakeholder con cui l'azienda interagisce. Ciascun comportamento deve rispettare i seguenti criteri di condotta:

2.1 Trasparenza delle Informazioni Societarie

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nei sistemi di gestione aziendale secondo i requisiti legali e normativi applicabili. Tali registrazioni devono essere verificabili, legittime, coerenti e congrue. Per garantire la veridicità, completezza e trasparenza delle informazioni registrate, è necessario accompagnare ogni operazione con una documentazione adeguata e completa che consenta:

- Una registrazione accurata e tempestiva;
- L'identificazione immediata delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione stessa;
- Una ricostruzione cronologica e dei dettagli dell'operazione.

Ciascun dipendente e collaboratore di Euroged è responsabile di adempiere ai propri compiti in modo da garantire che i fatti relativi alla gestione aziendale siano registrati correttamente e tempestivamente. Il sistema di controllo interno di Euroged verifica:

- L'adeguatezza dei processi aziendali in termini di efficienza, congruità ed economicità;
- L'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili;
- La conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente.

2.2 Antiriciclaggio

Euroged non tollera e condanna qualsiasi attività connessa al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Prima di instaurare rapporti contrattuali con fornitori, clienti o partner commerciali, l'azienda verifica l'integrità morale e la reputazione della controparte.

Euroged si impegna a rispettare tutte le normative nazionali e internazionali in materia di antiriciclaggio.

2.3 Relazioni con i Collaboratori

2.3.1 Selezione del Personale

La selezione del personale di Euroged è basata sull'accertamento delle competenze e delle capacità, con criteri trasparenti e meritocratici. Non sono tollerate discriminazioni basate su nazionalità, etnia, genere, religione, orientamento politico o qualsiasi altra caratteristica personale.

2.3.2 Discriminazione e Molestie

Euroged non tollera comportamenti discriminatori o offensivi. L'azienda garantisce un ambiente di lavoro inclusivo, che rispetti la dignità personale, contrastando ogni forma di molestia o discriminazione.

2.3.3 Comportamenti Vietati sul Lavoro

Sono vietati comportamenti illegali, abusi, minacce o aggressioni a persone o beni aziendali. Ogni dipendente è tenuto a segnalare tali comportamenti al proprio responsabile o alla Direzione, che assicura il trattamento della questione con riservatezza e professionalità.

2.3.4 Sicurezza e Salute

Euroged promuove la sicurezza e il benessere sul lavoro adattandosi al proprio settore di attività. La Società si impegna a fornire strumenti ergonomici, formare il personale sull'uso responsabile delle tecnologie e adottare politiche che favoriscano pause regolari per il benessere fisico e mentale.

2.5 Relazioni con i Clienti

Le relazioni con i clienti sono improntate alla trasparenza e alla piena soddisfazione delle loro esigenze. Euroged si impegna a garantire standard di qualità elevati nei servizi, fornendo soluzioni personalizzate e risposte tempestive.

2.6 Relazioni con Fornitori, Partner e Collaboratori Esterni

Euroged seleziona fornitori e partner sulla base di criteri oggettivi di qualità, prezzo e capacità. Ogni rapporto contrattuale è gestito in modo chiaro e trasparente, rispettando pienamente i principi del presente Codice Etico.

2.7 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Tutte le relazioni di Euroged con pubblici ufficiali, enti pubblici, organizzazioni pubbliche e/o private che forniscono servizi pubblici devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché dei principi di trasparenza, onestà ed equità. Tali rapporti non devono, in alcun modo, compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda.

La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali autorizzate e adeguatamente formate. Nei rapporti instaurati con la Pubblica Amministrazione, Euroged si impegna a garantire una condotta professionale ed etica, evitando qualsiasi forma di influenza indebita sulle decisioni degli organi amministrativi interessati o sui funzionari che operano per loro conto.

Durante qualsiasi trattativa o interazione con la Pubblica Amministrazione, sia in Italia che all'estero, Euroged opera in conformità ai principi di legalità, trasparenza e correttezza, proteggendo la propria reputazione e garantendo il rispetto delle normative vigenti.

2.8 Regalie, Omaggi e Benefici

Euroged non consente a collaboratori e partner di ricevere o offrire denaro, regalie o benefici per trarne vantaggi personali o aziendali indebiti. Eventuali atti di cortesia commerciale devono essere di modico valore, non avere carattere personale e rispettare i principi di trasparenza e condivisione aziendale.

2.9 Corruzione

Euroged condanna ogni forma di corruzione nei confronti di soggetti pubblici e privati, sia in Italia che all'estero. L'azienda rifiuta qualsiasi comportamento finalizzato a ottenere o garantire un indebito vantaggio attraverso mezzi illeciti o non etici.

In particolare, è vietato ai collaboratori e ai rappresentanti di Euroged:

- Offrire, promettere o ricevere denaro, regali o altri benefici per influenzare decisioni aziendali o ottenere vantaggi personali o aziendali indebiti;
- Instaurare rapporti d'affari con soggetti che non garantiscano standard etici e di integrità in linea con i principi aziendali di Euroged.

Ogni azione o comportamento che possa essere interpretato come una forma di corruzione è considerata una grave violazione del Codice Etico e comporta azioni disciplinari, oltre a eventuali conseguenze legali. L'azienda si impegna a promuovere una cultura aziendale orientata alla trasparenza, all'integrità e al rispetto delle normative vigenti in materia di anticorruzione.

2.10 Privacy e Riservatezza

Nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, Euroged adotta tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza delle informazioni strategiche, confidenziali e dei dati trattati per conto dei propri clienti, collaboratori e stakeholder. Questo impegno è rafforzato dall'implementazione e dall'applicazione della **Politica del Sistema di Gestione Integrato**, che integra qualità, sicurezza e protezione dei dati. Euroged, inoltre, ha conseguito la **certificazione ISO 27001**, un riconoscimento internazionale che attesta l'eccellenza del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni.

L'azienda si aspetta lo stesso livello di attenzione e rispetto della riservatezza da parte di tutti i suoi partner e collaboratori, i quali sono tenuti a rispettare rigorosamente le politiche interne e le normative applicabili.

Euroged si impegna a promuovere una cultura della privacy e della protezione dei dati personali, in conformità con le normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea, incluso il **Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR)**.

Per ulteriori dettagli sulle certificazioni di Euroged e sull'impegno nella protezione dei dati, è possibile consultare la sezione dedicata sul sito aziendale: <https://www.euroged.it/certificazioni/>

Questo impegno si traduce in una gestione responsabile e sicura dei dati personali di clienti, collaboratori e stakeholder, promuovendo i seguenti principi:

- **Liceità, correttezza e trasparenza:** Euroged tratta i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti degli interessati.
- **Limitazione delle finalità:** La raccolta dei dati personali è limitata a finalità determinate, esplicite e legittime.
- **Minimizzazione dei dati:** Sono trattati solo i dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti.

- **Esattezza e aggiornamento dei dati:** Euroged garantisce l'accuratezza e l'aggiornamento dei dati personali, adottando misure per cancellare o rettificare tempestivamente eventuali inesattezze.
- **Limitazione della conservazione:** I dati personali sono conservati solo per il periodo strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento.
- **Integrità e riservatezza:** Il trattamento dei dati è effettuato in maniera sicura, garantendo protezione contro trattamenti non autorizzati, perdita, distruzione o danni accidentali.
- **Responsabilizzazione (Accountability):** Euroged adotta misure tecniche e organizzative adeguate per dimostrare la conformità ai principi del GDPR.
- **Diritti degli interessati:** L'azienda rispetta e facilita l'esercizio dei diritti degli interessati, inclusi il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento e portabilità dei dati.

Dipendenti e Collaboratori: Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente, limitando il trattamento alle finalità specificate dall'azienda. Sono inoltre obbligati ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Autorizzazione: È vietato raccogliere, utilizzare o divulgare dati personali senza un'adeguata autorizzazione scritta dell'azienda.

Informazioni: Euroged informa ciascun collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità e sugli scopi delle comunicazioni, in conformità con il GDPR e altre normative applicabili.

Riservatezza: Tutti i collaboratori devono osservare la massima riservatezza riguardo alle informazioni, documenti, progetti e dati aziendali o dei clienti affidati loro. Eventuali violazioni della riservatezza saranno affrontate con provvedimenti adeguati, a tutela della sicurezza aziendale e della fiducia dei clienti. In particolare:

- Documenti aziendali e clienti: Ogni documento o informazione digitale gestita da Euroged deve essere trattata con il massimo livello di sicurezza, evitando accessi non autorizzati e divulgazioni improprie.
- Dati personali e sensibili: I collaboratori devono rispettare i protocolli interni per la protezione dei dati personali e sensibili, evitando di utilizzare tali informazioni per scopi personali o non autorizzati.
- Informazioni strategiche e confidenziali: Devono essere considerate riservate e protette tutte le informazioni relative a strategie aziendali, progetti di innovazione, contratti e relazioni con clienti o fornitori

Euroged considera ogni violazione della riservatezza un fatto grave, passibile di:

1. Provvedimenti Disciplinari, come richiamo verbale, scritto, multa, sospensione o licenziamento in casi gravi;
2. Controlli e Ispezioni sui dispositivi aziendali utilizzati dai dipendenti, nel rispetto delle normative vigenti e dei diritti alla privacy;
3. Denuncia Penale alle autorità competenti, qualora la violazione configuri un reato;
4. Eventuali azioni di risarcimento danni per eventuali danni economici subiti dall'azienda

3.0 Meccanismi d'attuazione

L'effettiva applicazione del Codice Etico è fondamentale per garantire che i valori e i principi di Euroged siano rispettati in ogni ambito dell'attività aziendale. A tal fine, l'azienda adotta un sistema strutturato per promuovere la diffusione del Codice, monitorarne l'attuazione e intervenire in caso di violazioni. Questo sistema include meccanismi di sensibilizzazione, formazione e gestione delle segnalazioni, nonché un quadro sanzionatorio volto a tutelare l'integrità e la reputazione dell'azienda.

3.1 Attuazione del codice etico

Euroged si impegna a garantire l'effettiva attuazione del Codice Etico attraverso un sistema di diffusione, sensibilizzazione e monitoraggio. Il Codice viene reso disponibile a tutti i destinatari interni ed esterni tramite i canali aziendali ufficiali, affinché ciascun soggetto sia pienamente informato dei principi e delle norme contenute.

L'azienda promuove attività periodiche mirate a formare i dipendenti e i collaboratori sui principi etici e sui comportamenti richiesti. Ogni dipendente, collaboratore o partner è tenuto a leggere e rispettare il Codice Etico e a contribuire alla sua applicazione nel proprio ambito di responsabilità.

La Direzione aziendale è incaricata di vigilare sull'attuazione del Codice Etico, monitorando eventuali segnalazioni di comportamenti non conformi e adottando le misure necessarie per risolvere i casi di violazione

3.2 Sistema Sanzionatorio

Il rispetto del Codice Etico è un elemento imprescindibile per la collaborazione con Euroged. La violazione delle norme del Codice comporta l'applicazione di provvedimenti proporzionati alla gravità del comportamento, nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro applicabili.

Per i dipendenti:

- Le violazioni costituiscono un inadempimento degli obblighi contrattuali e possono dar luogo a provvedimenti disciplinari, che variano dal richiamo scritto fino al licenziamento per giusta causa, in base alla gravità dell'infrazione.
- Prima di adottare provvedimenti disciplinari, l'azienda assicura il diritto di ascolto al dipendente coinvolto.

Per i collaboratori, fornitori e partner commerciali:

- Le violazioni possono comportare la sospensione o la risoluzione del contratto, salvo il risarcimento di eventuali danni arrecati all'azienda.

Le segnalazioni possono essere indirizzate alla direzione che si impegna a garantire la riservatezza e a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

- La Direzione valuta le segnalazioni ricevute e, in caso di accertate violazioni, adotta le misure necessarie per correggere le irregolarità e prevenire il ripetersi delle stesse.



Euroged si riserva il diritto di aggiornare periodicamente il Codice Etico per adeguarlo alle evoluzioni normative e organizzative, assicurando la comunicazione tempestiva delle modifiche a tutti i destinatari.

Luogo _____

Data _____

Cognome _____

Nome _____

Firma per presa visione ed accettazione _____