



CODICE ETICO

Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale" dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale in conformità al Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Per Eurestetica, l'etica è un principio fondamentale nel processo di erogazione di servizi e di qualità ai propri clienti.

Il Codice esprime dunque e conferma i valori della Ditta Eurestetica, individuando nel contempo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti di qualsiasi interlocutore interno o esterno alla Ditta.

Argomenti trattati nel Codice Etico Eurestetica:

principi generali;

-rapporti con il personale e rispetto della persona;

-criteri di comportamento negli affari; conflitto di interessi;

rapporti con clienti e fornitori;

-tenuta delle scritture contabili;

-informazioni e riservatezza; sistemi informatici; salute e sicurezza;

-nuove assunzioni,

-collaborazioni e affiliazioni;

-sistema di controllo interno;

-ambito di applicazione

-valore contrattuale.

Codice etico e disciplinare di comportamento

In applicazione alle norme lavorative dei CCNL, e rapporti con terzi e specificatamente per gli Amministratori, i Procuratori, i Dipendenti, ed i Collaboratori assimilati sia a carattere temporaneo che continuativo, i Consulenti, i Fornitori, Partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi, clientela e terzi in genere, viene pubblicato nel sito Internet www.eurestetica.com della Ditta il codice etico e disciplinare di comportamento (Allegato "A") in modo che dello stesso possa essere presa visione da chiunque ne abbia interesse e che lo stesso sia testimonianza anche per i terzi in genere dei valori sociali che ispirano la condotta della Ditta stessa.

Modello di organizzazione, gestione e controllo della Ditta Eurestetica di Vittori Gabriella

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

IL CODICE ETICO E DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO

ALLEGATO A

1. Premessa

Eurestetica di Vittori Gabriella è una ditta individuale che opera nel settore dell'estetica, consapevole che l'etica è elemento imprescindibile nel processo di erogazione di servizi di qualità ai propri clienti, ha adottato il presente Codice etico e disciplinare di comportamento (d'ora in poi anche il "Codice"), il quale costituisce parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società" (d'ora in poi anche il "Modello"), adottato in conformità alle disposizioni del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in poi anche D.Lgs. n. 231/2001) in materia di responsabilità amministrativa della Ditta.

Il Codice espone ed esprime, dunque, i valori aziendali, individuando al contempo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti di qualsiasi interlocutore interno od esterno alla Società al fine, tra l'altro, di mantenere al più elevato livello i propri standard, minimizzando il rischio di commissione di reati nell'ambito dello svolgimento dell'attività e gli elementi di disfunzione che sono causa di disservizi e lesioni dell'immagine della Ditta Eurestetica.

Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nonché il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti, i dipendenti di ogni grado, qualifica e livello, i collaboratori assimilati, i procuratori, così come i terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati a carattere temporaneo o continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con la Ditta e/o che agiscono per qualsiasi ragione per conto della Ditta od i cui atti siano ad essa riferibili (nel seguito, rispettivamente, "Amministratori", "Sindaci", "Soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti" "Dipendenti", "Collaboratori assimilati", "Procuratori", "Terzi" e, congiuntamente, "Soggetti Interessati") sono tenuti a conoscere, rispettare e contribuire alla conoscenza ed all'attuazione delle procedure e delle norme comportamentali di cui al Codice.

In particolare, gli Amministratori e il Legale Rappresentante - nel fissare gli obiettivi di impresa - si ispirano ai principi del Codice e danno loro concretezza.

I Soggetti Interessati nell'espletamento delle mansioni e degli incarichi loro affidati, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e alle disposizioni del Codice.

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice, la Ditta Eurestetica modificherà periodicamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative ed alle esperienze applicative maturate, alle quali tutti sono fattivamente tenuti a contribuire.

La Ditta Eurestetica pubblicizza il contenuto del Codice e le modifiche che verranno adottate, oltre a quanto già previsto dalle Linee Guida facenti parte del Modello mediante *i)* affissione in luoghi accessibili a tutti i Dipendenti, *ii)* adozione di iniziative di diffusione interna.

In ogni caso il Codice a cura del Legale Rappresentante. è pubblicato anche nel sito internet della Società www.eurestetica.com

I soggetti interessati saranno:

Gli Amministratori, i Procuratori, i Dipendenti, ed i Collaboratori assimilati sia a carattere temporaneo che continuativo, i Consulenti, i Fornitori, Partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi, clientela e terzi in genere.

Per quanto riguarda i nuovi assunti e collaboratori, il legale rappresentante, tempestivamente provvederà a consegnare ai suddetti soggetti copia del Codice composto dalle Linee Guida e dagli Allegati complementari. Gli stessi hanno l'obbligo di sottoscrivere l'apposita dichiarazione che deve essere tempestivamente consegnata al Legale Rappresentante.

La Ditta Eurestetica nella persona del Legale rappresentante, vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle azioni e dei comportamenti posti in essere ed intervenendo, se del caso, con azioni sanzionatorie.

2. I principi generali

Tutti i Soggetti Interessati indicati nel precedente punto 1, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, devono svolgere le proprie attività conformandosi ai seguenti principi generali:

- Legalità:

Rispetto delle leggi, primarie e secondarie italiane, delle disposizioni interne della Ditta Eurestetica, incluse quelle del Codice, nonché degli accordi/contratti/convenzioni ed atti simili con i soggetti terzi, non è permessa in nessun modo alcuna azione di frode in termini fiscali e legislativi all'interno della Ditta da nessuno dei soggetti descritti al Punto 1;

- Correttezza:

Agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che all'interno dell'organizzazione della Ditta, evitando qualsiasi comportamento contrario a principi di lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede;

- Trasparenza:

Garantire, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, la correttezza, completezza, uniformità e tempestività delle informazioni;

- Diligenza:

Operare con massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze;

- Riservatezza:

Tutti i soggetti interessati (di cui al Cap.1) sono tenuti a tenere riservata ogni informazione, scritta, fotografica, verbale, digitale (sia files in formato testo che in formato multimediale, video-audio) o altro dato / documento conosciuto nell'esercizio della attività lavorativa, tali tipi di informazioni non possono essere divulgate in alcun modo a terzi e alla clientela senza previa espressa autorizzazione del Rappresentante Legale e/o titolare dell' Attività.

- Equità:

Ogni comportamento dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità, evitando alcun tipo di favoritismo o discriminazione;

- Responsabilità verso la Ditta:

Ogni comportamento e attività dovrà salvaguardare, quali beni primari, l'onorabilità, la reputazione e l'immagine dell'azienda nei confronti della collettività;

- Tutela dei Soci e dei creditori:

Nel perseguimento di un equilibrato contemperamento degli eterogenei interessi coinvolti, vi è il dovere di astenersi dal porre in essere attività e comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi dei soci e creditori;

- Etica professionale:

Gli incarichi e le mansioni affidati dovranno essere svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

Il rispetto dei suddetti principi costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi altresì in un comportamento responsabile nei confronti della Ditta Eurestetica, degli Amministratori, dei Procuratori, dei Sindaci, del Soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti, degli altri Dipendenti Consulenti e dei Terzi.

Nessuno dei Soggetti Interessati (Descritti in Cap. 1) è autorizzato a perseguire alcun obiettivo della Ditta in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Ditta o propri.

Eventuali risultati conseguiti in violazione – provata e documentata dal punto vista giuridico – delle norme previste dalle vigenti disposizioni di legge e dal seguente Codice non saranno ritenuti utili o validi ai fini di premi e/o di avanzamenti di carriera e questi saranno considerati, se già erogati, illegittimamente percepiti.

3. Il sistema di controllo interno

È politica della Eurestetica diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata sia dalla consapevolezza delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dallo sviluppo di una mentalità orientata alla collaborazione con le diverse attività di controllo, in ragione del contributo al miglioramento dell'efficienza dell'attività sociale e della sua immagine qualitativa.

L'atteggiamento dei Soggetti Interessati (Descritti in Cap. 1) verso i controlli deve essere positivo per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Il sistema di controllo interno è incardinato sull'adozione delle misure idonee a contrastare i potenziali rischi per la Ditta Eurestetica derivanti dal mancato rispetto delle leggi e delle disposizioni e procedure interne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa aziendale; conseguentemente tutti gli Amministratori, i Procuratori, i Dipendenti, ed i Collaboratori assimilati, nell'ambito delle attività rispettivamente svolte, sono coinvolti nella definizione e nel corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare, essi hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme del Codice e quelle che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di appartenenza;
 - astenersi da comportamenti contrari al Codice;
 - rivolgersi ai propri responsabili o direttamente al *Legale rappresentante, Sig.ra Vittori Gabriella*, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, per chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
 - fermo restando che non saranno soggetti ad alcuna forma di ritorsione laddove abbiano agito in buona fede, riferire tempestivamente al Legale rappresentante in merito a:
 - a) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice;
 - b) qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare il Codice;
- mostrare la propria collaborazione al fine di verificare le possibili violazioni del Codice.

Al Legale rappresentante, spetta il compito di trasmettere e testimoniare i principi del Codice ai Dipendenti, ai Collaboratori assimilati ed ai Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con la Ditta e/o che agiscono per qualsiasi ragione per conto della Ditta od i cui atti siano ad essa riferibili.

I suddetti principi devono essere inclusi a cura del legale rappresentante nei programmi di formazione rivolti ai Soggetti suddetti, che devono osservarli e curarne l'osservanza.

4. I rapporti con i Dipendenti e con i Collaboratori assimilati ed il rispetto della persona

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa e, pertanto, la dedizione e la professionalità dei propri Dipendenti e Collaboratori assimilati sono valori e condizioni imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Ditta Eurestetica.

La Ditta Eurestetica offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e di crescita professionale, assicurando ogni sforzo necessario affinché tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

La Ditta Eurestetica si impegna a tutelare le condizioni di lavoro, la sicurezza dei luoghi di lavoro, l'integrità psico-fisica dei lavoratori e la loro personalità morale, ponendo tutte le condizioni affinché questa non subisca illeciti condizionamenti.

La Ditta Eurestetica si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei Dipendenti e dei Collaboratori assimilati, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. A tale fine, la Ditta Eurestetica individua nella formazione professionale uno strumento fondamentale per il miglioramento della professionalità dei Dipendenti e dei Collaboratori assimilati.

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati hanno diritto ad un trattamento corretto, cortese e rispettoso della persona da parte dei Soggetti Destinatari, dei Soggetti Operatori di Attività Sensibili, degli altri Dipendenti e dei Collaboratori assimilati subordinati e colleghi in genere. La Ditta Eurestetica si attende pertanto che i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati, ad ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, della reputazione e dell'onore di ciascuno ed interverrà, quindi, per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Nel rispetto delle competenze di ciascuno e dell'esercizio del potere disciplinare, laddove dovessero verificarsi comportamenti negligenti nello svolgimento delle mansioni da parte dei Dipendenti e Collaboratori assimilati, i Soggetti Destinatari, i Soggetti Operatori di Attività Sensibili, gli altri Dipendenti, gli altri Collaboratori assimilati e gli altri colleghi saranno tenuti a confrontarsi sui contenuti, evitando atteggiamenti irrispettosi che possano compromettere le relazioni interpersonali e darne tempestivamente notizia al Legale Rappresentante.

Alla luce dell'importanza del lavoro di gruppo nella gestione dell'attività, ciascun Dipendente e/o Collaboratore assimilato, dovrà attivarsi, con la massima diligenza, per apportare il proprio contributo personale e quello delle funzioni e delle altre unità operative alle quali appartiene, impegnandosi al contempo nella realizzazione di un proficuo spirito di collaborazione interpersonale.

Ogni Dipendente e Collaboratore assimilato ha diritto di eseguire la propria prestazione lavorativa all'interno di un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, sulla religione, sul sesso, sulle opinioni, sull'appartenenza sindacale o politica.

La Ditta Eurestetica esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali a titolo esemplificativo: la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.

L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo – ad esempio – come tali:

-La subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di suoi favori sessuali,

-Le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, con riferimento alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;

-Ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

Spetterà in particolare al Legale rappresentante mostrare e promuovere con un equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale.

Tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori assimilati devono accettare i principi etici e di comportamento previsti dal presente Codice. Gli stessi devono, altresì, attivarsi per un'efficiente ed efficace applicazione di quanto previsto dal presente Codice, comunicando tempestivamente al Legale Rappresentante, eventuali osservazioni in merito.

5. Le nuove assunzioni di Dipendenti e le nuove collaborazioni di Collaboratori assimilati

In sede di assunzione di nuovi Dipendenti con contratti di lavoro subordinato, compresi quelli relativi all'apprendistato, o di rapporti da instaurarsi con nuovi Collaboratori assimilati - intendendosi per questi ultimi i soggetti che operano all'interno della Ditta Eurestetica in forza di contratti di stage, di tirocinio o di formazione oppure in forza di contratti d'inserimento, di lavoro ripartito, di lavoro a chiamata, di somministrazione, consulenti e similari - dovranno rispettare i principi etici della Ditta Eurestetica contenuti nel Codice e le eventuali procedure interne rispettivamente applicabili, tenendo altresì conto della specificità delle mansioni affidate.

Inoltre il Legale Rappresentante deve prestare la massima attenzione a che l'assunzione di Dipendenti e di Collaboratori assimilati da parte della Ditta Eurestetica non venga impiegato come uno strumento preordinato al raggiungimento di finalità illecite, tra cui

– a titolo meramente esemplificativo – quella di influenzare le azioni o le decisioni della P. A. ovvero di trarre un vantaggio indebito favorendo l'ingresso illegale nel territorio dello Stato di lavoratori stranieri che non siano muniti dei documenti e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per la permanenza sul territorio italiano.

6. I criteri di comportamento negli affari

La Ditta eurestetica nella gestione dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato nonché ai principi di cui al Codice.

I Soggetti Interessati dovranno ispirare il proprio comportamento alla massima correttezza negli affari della Società e nei rapporti con la Pubblica

Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, violazioni fiscali, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette volti all'ottenimento di vantaggi personali e di carriera per sé o per i propri collaboratori o per altri soggetti, sono proibiti ai Soggetti Interessati (Descritti in Cap. 1) e potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro od illecito disciplinare o del rapporto negoziale, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dal contratto collettivo di lavoro e/o dal contratto in essere: in tale ottica, essi verranno sanzionati dalla Ditta Eurestetica e le sanzioni potranno comportare la risoluzione immediata del rapporto instaurato con la Ditta Eurestetica per inadempimento e, altresì, la richiesta di risarcimento dei danni dallo stesso derivanti.

Le risorse economiche, così come qualsiasi altro bene della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette od anche, soltanto, di dubbia trasparenza. A tal fine, particolare attenzione dovrà essere prestata dai Soggetti nell'instaurazione di rapporti contrattuali con nuovi Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) al fine di evitare il coinvolgimento della Società in reati contro il patrimonio, tra cui il riciclaggio o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita.

Nessun tipo di beneficio potrà essere ottenuto attraverso illegittimi favori di natura finanziaria o di qualunque altro tipo.

In nessun caso, la convinzione di agire a vantaggio della Ditta Eurestetica può costituire una valida giustificazione all'adozione di pratiche e comportamenti in contrasto con i principi di cui al Codice.

7. Gli obblighi di "non concorrenza"

La Società riconosce il diritto dei suoi Amministratori, Procuratori, Dipendenti e Collaboratori assimilati a partecipare ad affari, investimenti od attività di altro genere al di fuori di quelli svolti nell'interesse della Ditta Eurestetica, purché si tratti di attività *i)* consentite dalla legge; *ii)* che non condizionino la regolare attività lavorativa; e

iii) che siano compatibili con gli obblighi assunti verso la Ditta Eurestetica in qualità di Amministratori, Procuratori e Dipendenti.

Ai sensi dell'art. 2105 del codice civile, a tutti i Dipendenti è fatto divieto di svolgere attività che possano risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società.

Per gli Amministratori si applica, invece, l'art. 2475 ter, del Codice Civile, fermo restando l'obbligo degli stessi di dare immediata informazione scritta al Legale Rappresentante

8. Il conflitto di interessi

Tutti i Soggetti Interessati devono evitare ogni e qualsiasi situazione od attività in ragione della quale si possa manifestare un conflitto di interessi con l'attività svolta dalla Ditta Eurestetica, potenziale o reale, tra la propria sfera personale, per partecipazione diretta od indiretta.

E' vietato:

- l'utilizzo da parte dei Soggetti Interessati delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie mansioni ed attribuzioni nel perseguimento di interessi propri e/o di terzi
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, debitori, creditori e terzi in genere;
- accettazione di denaro, favori od utilità da persone (fisiche o giuridiche) che sono od intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

I Dipendenti ed i Collaboratori assimilati nell'improntare il loro comportamento alla trasparenza ed integrità, devono comunicare, per iscritto, tempestivamente al Legale Rappresentante una situazione di conflitto di interessi, ed al contempo non prendere alcuna decisione in merito al relativo affare od operazione di qualsiasi genere.

I suddetti soggetti rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società, ma devono dare – comunque – tempestiva informazione dell'eventuale esistenza del conflitto d'interesse.

Per gli Amministratori si applica, invece, l'art. 2475 ter del Codice Civile, fermo restando l'obbligo degli stessi di dare immediata informazione scritta al Legale Rappresentante e di rispettare le decisioni assunte in proposito dalla Ditta Eurestetica.

Per gli altri Soggetti di cui al Cap.1 si applicano le disposizioni di legge in materia, fermo restando l'obbligo degli stessi di dare immediata informazione scritta al Legale Rappresentante.

9. I rapporti con terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi, terzi in genere e clientela)

La Ditta Eurestetica, perseguendo il proprio sviluppo sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza, riconosce la primaria importanza per il successo dell'impresa e l'apprezzamento dei consumatori.

I Dipendenti ed i Collaboratori assimilati della Ditta Eurestetica - oltre che gli Amministratori ed i Procuratori - devono osservare, pertanto, nella gestione dei rapporti con i consumatori tutte le norme e le procedure interne nonché la più scrupolosa efficienza e cortesia. Gli stessi devono, altresì, attenersi alla verità ed alla chiarezza nelle comunicazioni commerciali e fornire esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi della Ditta.

Nella gestione dei contratti di appalto, di opera e, in genere, di fornitura di merci, beni e servizi, i Soggetti, così come definiti nel punto 1 e i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati devono operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'affare, al solo ed esclusivo fine di garantire alla Ditta Eurestetica le migliori condizioni di mercato.

E' preciso dovere dei Soggetti, dei Responsabili e dei Soggetti Operatori delle Attività Sensibili e degli altri Dipendenti e Collaboratori assimilati interessati informare i Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con la Ditta e/o che agiscono per qualsiasi ragione per conto della Ditta od i cui atti siano ad essa riferibili dei principi etici e delle disposizioni di cui al Codice, controllando che questi si uniformino e mantengano gli standard etici richiesti dalla Ditta nonché s'impegnino a rispettare quanto previsto dallo stesso. A tale scopo, nel rispetto delle proprie funzioni, i suddetti soggetti hanno cura di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Terzi;
- non precludere ad alcun fornitore che sia in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Ditta, adottando nella selezione criteri oggettivi di equità e trasparenza;
- selezionare solo persone ed imprese qualificate, con buona reputazione e sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- valutare adeguatamente ogni indicazione di provenienza oggettiva e verificabile circa l'opportunità di utilizzare determinati soggetti esterni;
- richiedere la massima collaborazione dei fornitori per assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Ditta e dei suoi clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- riferire tempestivamente al Legale Rappresentante, ogni dubbio in ordine a possibili violazioni del Codice da parte dei Terzi.

I Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi, clientela e terzi in genere) che hanno rapporti con la Ditta e/o che agiscono per qualsiasi ragione per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili hanno preciso obbligo di conoscere il Codice, che devono scaricare dal sito Internet www.eurestetica.com, prima della sottoscrizione dell'atto formale.

L'obbligo dei Terzi di rispettare i principi del Codice dovrà risultare riflesso in apposita clausola contrattuale.

In assenza di contrattualizzazione del rapporto, per giustificati motivi, i Terzi dovranno sottoscrivere l'apposita dichiarazione (vd. All.to 1 al Codice), dopo aver scaricato il Codice Etico e disciplinare di comportamento dal sito Internet sopra riportato, così come nel caso in cui non sia stata inserita – per giustificati motivi - la clausola relativa al rispetto del Codice nell'atto formale: il tutto prima d'iniziare il rapporto con la Ditta Eurestetica.

Nel caso in cui i suddetti Terzi non accettassero di inserire, in tutto od in parte, la clausola di rispetto del Codice nell'atto che ha formalizzato per iscritto il rapporto negoziale, oppure di sottoscrivere la dichiarazione di cui Allegato 1 al Codice, gli Amministratori Delegati ed i Procuratori che hanno intenzione di firmare il suddetto atto oppure i Direttori delle funzioni ed i Responsabili delle altre unità operative aziendali interessate hanno l'obbligo di informare, prima dell'inizio del rapporto negoziale, il Legale Rappresentante che effettuerà le valutazioni e le analisi del caso, fermo restando l'applicazione delle sanzioni previste nella suddetta clausola o nella suddetta dichiarazione.

10. La tenuta delle scritture contabili

La Ditta Eurestetica vieta espressamente agli Amministratori, ai Procuratori, ai Direttori di funzione ed ai Responsabili delle altre unità operative aziendali, ai Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite dalla legge ai Soci, agli organi societari od al Soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti.

I Dipendenti ed i Collaboratori assimilati della Società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire – senza indugio - i fatti al Legale Rappresentante secondo il presente Codice etico e disciplinare di comportamento.

11. Le informazioni e la riservatezza

Le attività della Ditta Eurestetica richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni commerciali e finanziarie, know how, Dipendenti, Collaboratori assimilati, ecc. (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ecc..

La Ditta Eurestetica si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Ogni informazione ed ogni altro materiale in qualunque modo ottenuto dai Soggetti così come definiti nel punto 1 del Modello, dai Responsabili e dai Soggetti Operatori di Attività Sensibili, nonché dagli altri Dipendenti, Collaboratori Consulenti e assimilati della Ditta Eurestetica è strettamente di proprietà della stessa e deve ritenersi assolutamente riservato.

Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Le banche dati della Società possono, inoltre, contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy e dalle disposizioni relative al segreto d'ufficio, dati che – per accordi negoziali – non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna od intempestiva o non autorizzata potrebbe produrre danni agli interessi della Ditta Eurestetica.

È obbligo di ogni Amministratore, Procuratore, Dipendente e Collaboratore assimilato assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria attività lavorativa.

La Ditta Eurestetica si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti e Collaboratori assimilati, ai Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere), generate od acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni, le conoscenze ed i dati acquisiti od elaborati dai Dipendenti e Collaboratori assimilati durante il proprio lavoro od in ragione delle proprie mansioni appartengono alla Ditta Eurestetica e non possono essere utilizzati da nessuno dei soggetti al Punto 1 comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione del Legale Rappresentante.

Anche nei confronti dei Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi, clientela e terzi in genere) che hanno rapporti con la Ditta Eurestetica e/o che agiscono per qualsiasi ragione per conto della stessa od i cui atti siano ad essa riferibili sono effettuati dal Titolare o dal Legale Rappresentante del trattamento dei dati personali tutti gli adempimenti previsti dalla legge che tutela i dati personali.

La diffusione di notizie ricevute da soggetti terzi, fornitori o clienti della Ditta Eurestetica, oppure di notizie riguardanti la Ditta stessa deve essere mantenuta rigorosamente riservata in merito alla disciplina delle norme di tutela della privacy regolate dalla Legge Italiana nel Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, l'inadempienza comportamentale a tale norma giuridica sarà punita con l'immediato allontanamento dal posto di lavoro, risoluzione del contratto e sanzione pecuniaria.

12. I sistemi informatici

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti che possano provocare danni alla Ditta Eurestetica, agli altri Dipendenti od ai Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con la Ditta, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile) ed i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della privacy e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al Legale Rappresentante.

Inoltre ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le Attività Sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la Ditta Eurestetica, dovrà essere visionata e firmata dal Legale Rappresentante.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Ditta Eurestetica verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a "forum", l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- c) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- d) è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati che:

- a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- b) ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Ditta Eurestetica, dovrà essere espressamente autorizzata dal Legale Rappresentante
- c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione dei rispettivi Direttori di funzione e dei rispettivi Responsabili delle altre unità operative aziendali.
- d) non è consentito prelevare dati, indirizzi mail senza il consenso espresso dal Legale Rappresentante.

13. La salute e la sicurezza

La gestione operativa della Ditta Eurestetica è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Dipendenti e Collaboratori assimilati osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Essi devono utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Essi devono, inoltre, segnalare le deficienze dei mezzi, dei dispositivi e delle apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I Soggetti nel punto 1 del Modello, i Responsabili ed i Soggetti Operatori di Attività Sensibili e gli altri Dipendenti e Collaboratori assimilati non rimuovono o non modificano senza l'autorizzazione scritta da parte dei soggetti in possesso dei poteri necessari, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo e non compiono, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Dipendenti o Collaboratori assimilati.

14. L'ambito di applicazione ed il valore contrattuale

Il Codice si applica indistintamente a tutti i Soggetti Interessati al punto 1 del Modello A

I principi ed i contenuti del Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che devono essere tenuti nei confronti della Società.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali gravanti sia sui Dipendenti, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge applicabili al rapporto di lavoro dipendente, sia sui Collaboratori assimilati, in virtù delle specifiche clausole contrattuali incluse nei relativi contratti.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ai sensi degli articoli 2104 e 2105 codice civile od illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dai CCNL applicati e dalle specifiche previsioni del Sistema sanzionatorio e potrà comportare, altresì, la risoluzione immediata del rapporto per inadempimento ed il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione suddetta.

I Terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori coordinati e continuativi e terzi in genere) che hanno rapporti con la Ditta Eurestetica e/o che collaborano o, comunque, sono coinvolti nello svolgimento di un'Attività Sensibile e/o che agiscono ed operino per il raggiungimento degli obiettivi della Società devono, quindi, impegnarsi a rispettare il Codice e la violazione delle norme e delle procedure del presente Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi costituirà grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto sottoscritto tra le parti e potrà comportare, altresì, la risoluzione immediata, ex art. 1456 Codice Civile, da parte della Ditta EurEstetica, del rapporto per inadempimento di controparte, nonché la richiesta di risarcimento di quanto subito dalla stessa ed adeguatamente documentato.

Anche la violazione delle norme e delle procedure del presente Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o la mancata sottoscrizione della dichiarazione di cui all'Allegato 1 del Codice da parte dei soggetti interessati di cui al punto 1 del Modello allegato A, non contrattualizzati o contrattualizzati senza l'inserimento – in tutto od in parte - dell'apposita clausola di rispetto del Codice, per giustificati motivi, potrà costituire grave inadempimento nello svolgimento del rapporto instaurato, con l'obbligo – comunque – di sottoscrivere, da parte dei suddetti soggetti di cui al punto 1 dell'Allegato A al Codice stesso, prima d'iniziare il rapporto con la Società, e potrà comportare, altresì, la risoluzione immediata, ex art. 1456 Codice Civile, da parte della Ditta Eurestetica, del rapporto per inadempimento di controparte nonché la richiesta di risarcimento di ogni danno subito dalla stessa ed adeguatamente documentato.

Tutti i Terzi hanno l'obbligo di scaricare dal sito Internet della Società (www.eurestetica.com) il Codice etico e disciplinare di comportamento.

Gli Amministratori, i Sindaci ed il Soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti devono osservare le norme del Codice e, nei loro confronti, valgono le clausole inserite nell'atto di nomina e le disposizioni del Codice Civile e dello Statuto Sociale nonché le sanzioni del Sistema sanzionatorio.

I Procuratori devono osservare le norme del Codice e, nei loro confronti, valgono le clausole inserite nell'atto di nomina e le disposizioni del Codice Civile e dello Statuto Sociale nonché le sanzioni previste dal Sistema sanzionatorio.

I Responsabili di Attività Sensibili nonché i Soggetti Operatori di Attività Sensibili devono osservare le norme del Codice e, nei loro confronti, si applicano le norme dei CCNL di riferimento e le sanzioni previste dal Sistema sanzionatorio se Dipendenti senza alcun mandato e le clausole inserite nell'atto di nomina e le disposizioni del Codice Civile e dello Statuto Sociale nonché le sanzioni previste dal Sistema sanzionatorio se Amministratori o Procuratori ancorché Dipendenti.

Allegato 1

Dichiarazione dei soggetti al Punto 1 del Modello allegato A, di rispetto del Codice Etico e disciplinare di comportamento.

Io sottoscritto _____

nato a _____ (_____)

il _____

Residente in _____ (_____)

Via/Piazza _____ N.ro _____

in qualità di: _____

della Ditta/Società _____ **EURESTETICA di Vittori Gabriella** _____

con sede operativa in : Viale Pasteur,70 - 00144 (Roma)

Sede Legale in : Segni -00037 (Roma) in C.so Vittorio Emanuele, 132.

dichiaro che ho preso atto del fatto che la Ditta Eurestetica di Vittori Gabriella ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo della società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed in particolare ho preso atto del Codice etico e disciplinare di comportamento adottato da Eurestetica (allegato A al Modello), che ho provveduto a prenderne conoscenza e firmare. Cosciente che la mancata dichiarazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro in qualsiasi forma di subordinazione, collaborazione occasionale o permanente, consulenza, fornitura oppure terzi, e altre figure professionali descritte nel Capitolo 1 dell'Allegato A. Ciò premesso, dichiaro – altresì – di impegnarmi anche a nome della suddetta impresa a tenere un comportamento conforme alle norme di legge ed ai principi ed alle regole di cui al predetto Codice.

Da compilare solo se esiste un conflitto di interessi:

“Nel rapporto in essere con la Ditta EurEstetica., devo segnalare che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi o che presentano profili di anomalia”:

.....
(luogo e data di sottoscrizione)

.....
(firma leggibile del dichiarante)