



# exeura

**Codice Etico**

Revisione Ottobre 2014

## *INDICE*

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>PRINCIPI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
2.1	<b>LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA.....</b>	<b>4</b>
2.2	<b>TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....</b>	<b>4</b>
2.3	<b>RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>4</b>
2.4	<b>RISPETTO DELLA PERSONA.....</b>	<b>5</b>
2.5	<b>IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ.....</b>	<b>5</b>
2.6	<b>CONFLITTI DI INTERESSE.....</b>	<b>5</b>
2.7	<b>TUTELA DELLA CONCORRENZA.....</b>	<b>5</b>
2.8	<b>TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SVILUPPO SOSTENIBILE.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>LINEE GUIDA DEI COMPORTAMENTI VERSO GLI <i>STAKEHOLDER</i>.....</b>	<b>5</b>
3.1	<b>VERSO I SOCI .....</b>	<b>6</b>
3.2	<b>VERSO I CLIENTI.....</b>	<b>6</b>
	Assenza di discriminazioni e pregiudizi.....	6
	Riservatezza.....	6
	Stile di comportamento di dipendenti e collaboratori .....	7
3.3	<b>VERSO LA COMUNITÀ.....</b>	<b>7</b>
3.4	<b>VERSO I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....</b>	<b>7</b>
	Selezione e reclutamento del personale.....	7
	Gestione del personale.....	7
	Sicurezza e salute .....	8
	Tutela della <i>privacy</i> .....	8
3.5	<b>VERSO I FORNITORI.....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>CONFLITTI D'INTERESSE.....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO ETICO IN AZIENDA.....</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>DILIGENZA NELL'USO DI BENI AZIENDALI.....</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE .....</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>10</b>
9.1	<b>COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>11</b>

<b>9.2</b>	<b>DIVULGAZIONE INTERNA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>12</b>
<b>9.3</b>	<b>DIVULGAZIONE ESTERNA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>12</b>
<b>9.4</b>	<b>INVIO DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI E REVISIONI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>12</b>
<b>9.5</b>	<b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....</b>	<b>13</b>
<b>9.6</b>	<b>DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....</b>	<b>13</b>

## 1. INTRODUZIONE

La trasparenza e l'integrità morale sono alla base dell'etica di Exeura. Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità, nella conduzione delle attività aziendali, assunti da Exeura verso tutti gli *stakeholder*, nella convinzione che l'etica sia da perseguire insieme al successo d'impresa. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di Exeura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice.

I destinatari del Codice Etico sono i dipendenti, i collaboratori e gli Amministratori della società, tutti tenuti a conoscerlo e osservarlo.

Sono altresì destinatari del Codice Etico tutti i fornitori, i partner delle iniziative proprie di Exeura e chiunque svolga attività in nome e per conto di Exeura o sotto il suo controllo.

Exeura si avvale della facoltà di selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti, sulla base dell'osservanza e condivisione dei principi contenuti nel Codice.

Exeura favorisce un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione.

Il Codice Etico costituisce norma integrativa della disciplina di ogni rapporto di lavoro.

## 2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il Codice Etico si basa sui seguenti principi.

### 2.1 LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA

Exeura opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.

I rapporti con gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### 2.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Exeura è impegnata a informare in modo chiaro e trasparente gli *stakeholder* circa la propria situazione ed il proprio andamento.

### 2.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Exeura assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

#### **2.4 RISPETTO DELLA PERSONA**

Exeura assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale.

Exeura non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

#### **2.5 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

Exeura s'impegna a evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato coniugale e alla condizione economico-sociale in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

#### **2.6 CONFLITTI DI INTERESSE**

Exeura opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano apparire, in conflitto con i propri interessi, con ciò intendendosi sia il caso in cui i destinatari del Codice perseguano interessi diversi dalla missione della Società, oppure si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari, sia il caso in cui rappresentanti di clienti o fornitori agiscano in contrasto - nei loro rapporti con Exeura - con gli obblighi fiduciari legati alla loro posizione.

#### **2.7 TUTELA DELLA CONCORRENZA**

Exeura 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.

#### **2.8 TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SVILUPPO SOSTENIBILE**

Nell'ambito della propria attività, Exeura s'impegna a operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile.

Exeura tutela la sicurezza e la salute dei propri collaboratori, adottando tutte le misure previste dalla legge.

### **3. LINEE GUIDA DEI COMPORTAMENTI VERSO GLI STAKEHOLDER**

Oltre ai soci, Exeura riconosce come *stakeholder* i clienti, la comunità, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori. Verso ciascuno di loro sono indicate in seguito le linee guida che devono ispirare i comportamenti della Società.

### 3.1 VERSO I SOCI

Exeura s’impegna a svolgere la propria attività d’impresa assicurando ai Soci la piena informazione in merito alle scelte strategiche aziendali e all’andamento della gestione.

Tutta la comunicazione relativa alla gestione economico-finanziaria della Società si uniforma al rispetto dei disposti normativi e regolamentari ed è finalizzata alla massima esaustività, tempestività e trasparenza dell’informazione nei confronti di tutti i Soci.

Oltre ai momenti istituzionali, come quelli assembleari, Exeura mantiene un costante dialogo con i Soci anche attraverso comunicazioni periodiche sull’andamento e lo sviluppo dell’attività commerciale e produttiva e su quello economico-finanziario della Società.

A ogni Socio, inoltre, si assicura la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l’assemblea, la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari, l’ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun Socio di chiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

### 3.2 VERSO I CLIENTI

#### Assenza di discriminazioni e pregiudizi

Exeura s’impegna a non discriminare i propri clienti: Exeura è pronta a collaborare con qualsiasi impresa o ente che la contatti, purché l’oggetto dell’incarico sia coerente con la missione aziendale, non sia in conflitto d’interessi con altri progetti già in corso per clienti concorrenti e i comportamenti del cliente non violino i principi del presente Codice Etico.

Nel caso in cui Exeura dovesse assumere incarichi da clienti in concorrenza fra loro, sarà sua cura assicurarsi che non ci siano scambi di informazioni riservate tra i *team* assegnati all’espletamento di questi incarichi.

#### Riservatezza

La circolazione dell’informazione all’interno dell’azienda fa parte della strategia di crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori, che si attua anche attraverso la messa a fattor comune delle esperienze maturate e del *know-how* acquisito. Essa non può essere pertanto soggetta ad eccessive regolamentazioni e restrizioni.

Tuttavia, nel rispetto delle regole aziendali sulla riservatezza, è dovere di tutti adottare comportamenti attenti e responsabili per quanto riguarda le informazioni riservate dei clienti, evitandone un’inutile circolazione interna e proteggendole verso l’esterno.

### **Stile di comportamento di dipendenti e collaboratori**

Ogni soggetto che opera in nome e per conto di Exeura pone il massimo impegno nel creare con il cliente una relazione stabile, produttiva e proficua per entrambi, privilegiando criteri di chiarezza e correttezza commerciale.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, nei limiti delle previsioni contrattuali, al rispetto e alla cortesia, unite ad elevata professionalità. Allo stesso tempo, ogni dipendente o collaboratore è tenuto a segnalare tempestivamente al proprio Responsabile qualunque comportamento di un cliente che appaia contrario ai principi etici del presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano ledere l'immagine di Exeura.

### **3.3 VERSO LA COMUNITÀ**

Exeura è impegnata a limitare il proprio impatto sull'ambiente, dedicando attenzione all'utilizzo delle risorse materiali, in particolare energia e carta. La pianificazione e la realizzazione di nuove sedi della Società tengono e terranno conto di meccanismi di risparmio delle risorse.

L'ambiente è un bene primario che Exeura s'impegna a salvaguardare con un'attività di sensibilizzazione ambientale che coinvolge tutti i collaboratori.

Nonostante Exeura non svolga un'attività di produzione industriale con eventuali possibilità di danni d'inquinamento, contaminazione e rifiuti nocivi, l'azienda contribuisce ugualmente alla tutela dell'ambiente a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali il riciclo di alcuni materiali operativi (toner, carta, plastica), la raccolta differenziata ed il controllo degli sprechi energetici.

### **3.4 VERSO I DIPENDENTI E I COLLABORATORI**

#### **Selezione e reclutamento del personale**

Nella selezione del personale, Exeura valuta ogni candidatura in base a criteri di competenza, di merito e di professionalità, senza considerare età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, nazionalità, credenze religiose, opinioni politiche, stato coniugale e condizione economico-sociale.

I rapporti di lavoro a tempo indeterminato sono stipulati nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro.

I rapporti di collaborazione sono regolati da contratti stipulati in aderenza alle normative vigenti e contengono tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento dell'incarico.

#### **Gestione del personale**

L'obiettivo principale della gestione del personale è promuovere lo sviluppo professionale. Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate, promuovendone il

coinvolgimento e rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento. Gli avanzamenti di carriera e le attribuzioni di premi e di incrementi retributivi avvengono puramente sulla base del merito e del contributo apportato alla Società.

Exeura assicura che l'ambiente di lavoro sia privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione, evitando indebiti disagi e condizionamenti. È sanzionata qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di dipendenti e collaboratori e qualsiasi richiesta, come atto dovuto, di prestazioni o favori personali.

### **Sicurezza e salute**

Exeura è impegnata a fornire a tutti i dipendenti e collaboratori le informazioni relative alla sicurezza e alla salute sul lavoro.

### **Tutela della *privacy***

Exeura tutela la *privacy* dei propri dipendenti e collaboratori, in conformità a quanto previsto dalla legge. Non diffonde i dati personali a terzi senza previo consenso dell'interessato, ad eccezione delle competenze e delle caratteristiche professionali. Non indaga sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, sulla vita privata di alcuno.

## **3.5 VERSO I FORNITORI**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Exeura e alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore. Le relazioni con i fornitori sono fondate su comportamenti precontrattuali e contrattuali di reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

I dipendenti di Exeura sono tenuti ad applicare criteri oggettivi e documentabili nel compilare la rosa dei candidati, senza precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti.

Nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Exeura, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti, quali interrompere le relazioni in essere o precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Inoltre, Exeura pretende che i suoi fornitori garantiscano ai propri lavoratori specifiche tutele sociali (per esempio, misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile).

## **4. CONFLITTI D'INTERESSE**

Costituisce un conflitto d'interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (ad esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il dovere d'imparzialità.

Chiunque operi in Exeura, nell'esercizio delle proprie funzioni, non può assumere decisioni e non può svolgere attività inerenti alle sue mansioni, ove versi in situazioni di conflitto d'interesse.

In particolar modo, c'è conflitto d'interesse quando un collaboratore, pur senza poteri decisionali sulla questione, abbia legami con una società che si occupa delle stesse attività e/o abbia una relazione d'affari con Exeura.

I destinatari del presente Codice perseguono, nello svolgimento della collaborazione, esclusivamente gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

I dipendenti devono informare tempestivamente i propri Responsabili o il Presidente di Exeura delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari d'interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito verranno assunte dalla Società.

## **5. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE**

Exeura s'impegna a tutelare i diritti fondamentali delle persone, garantendone il rispetto della dignità e contrastando atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o vessatori.

La Società è aperta a scambi professionali con soggetti appartenenti a culture diverse, mantenendo sempre il rispetto reciproco per le idee, convinzioni e preferenze.

La scelta dei soggetti con cui intrattenere relazioni lavorative non dipende dalla cultura di appartenenza, bensì dalla condivisione dei principi basilari di etica professionale.

Non sono ammessi, pertanto, comportamenti a contenuto discriminatorio relativamente a opinioni politiche e sindacali, religione, razza, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e, in genere, qualsiasi caratteristica intima della persona.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

## **6. REGOLE DI COMPORTAMENTO ETICO IN AZIENDA**

Fermo restando gli obblighi e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, così come individuata nel presente Codice Etico. Exeura assume che comportamenti contrari all'etica aziendale danneggino la reputazione e l'immagine dell'impresa.

Tutte le dinamiche relazionali devono essere caratterizzate da comportamenti educati, corretti, civili e rispettosi verso gli altri.

Non è ammesso rivolgersi ad un collega in modo offensivo, minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco accorto alla sensibilità del soggetto in questione, recando offesa alla dignità della persona e contravvenendo ai principi aziendali.

È vietato far uso di comportamenti prevaricatori, indipendentemente dal ruolo ricoperto dall'interlocutore.

## 7. DILIGENZA NELL'USO DI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a operare con la diligenza necessaria e richiesta per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ugualmente, ogni dipendente o collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

È richiesta la massima attenzione nell'uso degli spazi comuni.

Non sono accettati sprechi e utilizzi impropri o comunque a scopo personale di qualsiasi bene dell'azienda.

Chiunque utilizzi le risorse aziendali ha il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni da esse subiti.

## 8. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

La riservatezza è un dovere per tutti i dipendenti e i collaboratori di Exeura, in base al quale essi sono tenuti a non divulgare notizie e informazioni riservate o comunque quelle la cui divulgazione potrebbe arrecare danno alla Società o ai clienti e ai partner della società stessa.

A titolo esemplificativo, sono da considerare riservati:

- √ il *know-how* della società;
- √ tutte le informazioni che si acquisiscono relativamente ai clienti, ai partner e ai fornitori;
- √ le informazioni relative all'andamento economico-finanziario della società;
- √ tutte le informazioni commerciali interne legate alle attività della società, ivi comprese quelle relative alle trattative e ai contratti stipulati;
- √ tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa;
- √ le informazioni riguardanti i dipendenti e i collaboratori, escluse quelle di pubblico dominio come le competenze e le caratteristiche professionali.

Il mancato rispetto del dovere di riservatezza costituisce violazione degli obblighi contrattuali.

## 9. MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Le violazioni delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure interne sono considerati comportamenti non etici che minano la credibilità di Exeura, la fidelizzazione dei clienti, l'attrazione dei migliori talenti e il senso di appartenenza.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve essere considerata parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. In particolare, i dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di:

- √ astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- √ riferire (in forma non anonima) tempestivamente ai superiori o al Responsabile dell'attuazione del Codice Etico qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- √ collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- √ informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- √ adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

## 9.1 COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Exeura individua, al suo interno, un Responsabile dell'attuazione del Codice Etico, ossia una figura preposta alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice.

Al Responsabile dell'attuazione sono attribuiti i seguenti compiti:

- √ promuovere e verificare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Codice;
- √ raccogliere e valutare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, sottoponendole al Presidente della Società;
- √ verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice attraverso un'attività di accertamento e di promozione del miglioramento continuo dell'etica propria dell'azienda;
- √ ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico;
- √ garantire la riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge;
- √ relazionare periodicamente al Consiglio d'amministrazione sui risultati dell'attività svolta;
- √ proporre al Consiglio d'amministrazione le revisioni e gli aggiornamenti del Codice, con lo scopo di assicurarne la coerenza con l'evoluzione della sensibilità della società civile e delle normative;
- √ conservare ogni informazione o segnalazione in un apposito data base informatico e/o cartaceo.

## 9.2 DIVULGAZIONE INTERNA DEL CODICE ETICO

La comunicazione relativa ai contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione e ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione ed ai principi enunciati.

A livello interno, quindi, oltre a distribuire una copia del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori, Exeura adotta iniziative per creare condivisione e per sviluppare comportamenti in linea con i principi deontologici.

Exeura richiede a tutti coloro che svolgono un ruolo di responsabilità all'interno della Società di:

- √ credere in prima persona e trasmettere ai propri collaboratori il principio che l'osservanza del Codice costituisce parte essenziale della qualità dell'attività lavorativa;
- √ garantire comportamenti in linea con i principi del presente Codice, in modo da costituire un valido modello di riferimento per i propri collaboratori;
- √ offrire completa disponibilità all'analisi degli aspetti di applicazione e interpretazione del Codice;
- √ riferire alla figura a ciò preposta casi di violazione del Codice.

In caso di stipula di nuovi contratti di lavoro o di altri accordi, questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

## 9.3 DIVULGAZIONE ESTERNA DEL CODICE ETICO

A livello esterno la comunicazione si pone i seguenti obiettivi:

- √ comunicare a tutti gli *stakeholders* l'esistenza e il contenuto del Codice Etico;
- √ contribuire a creare un clima di fiducia e di chiarezza sugli impegni e le aspettative;
- √ puntare sul Codice Etico come uno degli elementi caratterizzanti l'identità dell'azienda.

Il Codice Etico è presente sul sito Internet della Società, alla sezione "L'AZIENDA - I Valori" per favorirne la consultazione da parte di tutti i soggetti esterni all'azienda.

## 9.4 INVIO DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI E REVISIONI DEL CODICE ETICO

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte di soggetti legati professionalmente a Exeura dovrà essere segnalata prontamente al Responsabile dell'attuazione. Quest'ultimo pone la massima attenzione per accertare ogni violazione di cui venga comunque a conoscenza.

Per raccogliere le segnalazioni, Exeura predispone una casella di posta elettronica riservata ([ethical-code@exeura.eu](mailto:ethical-code@exeura.eu)). Tale canale costituisce un importante mezzo anche per inviare eventuali suggerimenti relativi al Codice. Resta intesa la possibilità

di affrontare le suddette argomentazioni tramite colloquio diretto con la figura a ciò preposta.

Exeura s'impegna a proteggere la confidenzialità di tali segnalazioni, fermi restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

Exeura redigerà una versione aggiornata del presente documento ogni volta che si creino le condizioni necessarie, tenendo conto sia delle eventuali modifiche delle normative sia dei suggerimenti dei destinatari del Codice.

Ogni variazione del documento, una volta approvata, verrà diffusa tempestivamente ai destinatari.

## 9.5 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le eventuali segnalazioni di violazioni pervenute verranno sottoposte a un'attenta verifica. In alcuni casi, potrebbe essere richiesto un colloquio, preferibilmente in sedi separate, con il segnalante e con l'autore della presunta violazione.

Non è permesso condurre indagini personali, non autorizzate o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che sono specificatamente preposti a tale funzione.

Tenuto conto di tutti gli elementi di tutela che l'azienda garantisce a coloro che segnalino una violazione, Exeura non accetterà alcuna forma di segnalazione di violazione al Codice in forma anonima. Qualunque comunicazione in forma anonima costituisce esclusivamente un comportamento poco responsabile da parte del segnalatore o quanto meno risulta indicativa di assenza di un clima di fiducia all'interno dell'ambiente lavorativo.

Le segnalazioni devono rappresentare uno strumento di tutela e garanzia per tutti coloro che credono nei principi di deontologia aziendale e che di conseguenza non hanno alcuna reticenza nel richiederne l'osservanza da parte di chi li trasgredisce. Non assumersi la responsabilità delle proprie dichiarazioni costituisce di per sé un comportamento eticamente scorretto, ed in quanto tale non aderente ai principi di questo Codice.

Il Responsabile dell'attuazione del Codice riporta le segnalazioni e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al Presidente della Società. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio d'amministrazione o il Presidente, il Responsabile dell'attuazione riporta le segnalazioni al Consiglio di amministrazione, in quanto organo collegiale.

Ogni informazione, segnalazione, suggerimento verrà conservato dal Responsabile dell'attuazione in un apposito data base riservato (informatico o cartaceo).

## 9.6 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Exeura ritiene necessaria la comminazione di sanzioni in caso di trasgressioni ai principi enunciati, non assegnando a queste una valenza meramente punitiva, bensì responsabilizzante e rispettosa verso coloro che mostrano il dovuto rispetto alle norme ed i regolamenti interni.

La violazione delle disposizioni previste dal Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge.

Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato.

Le sanzioni, pertanto, comprendono la possibilità di richiamo verbale fino, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro.