

# **CODICE ETICO**

## **INDICE**

### **1. PARTE GENERALE**

PRINCIPI DEL CODICE ETICO .....	1.1
A CHI È RIVOLTO IL CODICE ETICO .....	1.2.

### **2. PERIZIA, PRUDENZA E DILIGENZA**

COME SVOLGERE LE PROPRIE MANSIONI .....	2.1
RISERVATEZZA .....	2.2

### **3. NORME DEL CODICE ETICO**

CONFLITTO DI INTERESSI .....	3.1
REGALI, OMAGGI E BENEFICI.....	3.2
CONCORRENZA.....	3.3
ACCURATEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE .....	3.4
TUTELA DEI BENI AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI .....	3.5
TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE .....	3.6
RAPPORTI CON IL PERSONALE .....	3.7
PARITA' DI GENERE.....	3.8
RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI .....	3.9

### **4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....	4.1
SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI .....	4.2
AZIONI DISCIPLINARI .....	4.3

### **5. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO**

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE AL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO .....	5.1
---	-----

## 1. PARTE GENERALE

### 1.1 PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico e di Condotta, che si rivolge a tutti gli amministratori, a tutti i dipendenti di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. ed ai suoi collaboratori (quali ad esempio gli auditor, gli esperti tecnici e i componenti dei Comitati), ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti scorretti.

I principi su cui si basa il modo di operare di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. sono:

- **Imparzialità:** Il fine di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. è quello di soddisfare i clienti mediante la scrupolosa osservazione di quanto segue:
  - Garantendo la riservatezza delle informazioni che riguardano le attività svolte, i processi aziendali e tutte le attività a loro connesse.
  - Garantendo l'imparzialità nelle attività di certificazione, gestendo ogni possibile conflitto di interesse che dovesse presentarsi rispettando pienamente quanto previsto dalle norme e procedure di riferimento.
  - Garantendo l'obiettività nello svolgimento delle attività di certificazione, non procedendo alla certificazione di organizzazioni su cui l'organismo rilevasse l'assenza di tale principio.
  - Precisa applicazione della normativa vigente in tutte le sedi e aree in cui vengono prestati servizi.
  - Impiego in tutte le attività di certificazione di personale qualificato, competente, imparziale e libero da conflitti di interesse.
  - Non erogare né direttamente né indirettamente attività di consulenza o altre attività in possibile conflitto con quelle di certificazione (es. esecuzione di verifiche ispettive di prima parte presso aziende certificate o richiedenti la certificazione).
- **Competenza:** S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. si impegna a scegliere e motivare le risorse umane in modo da assicurare il massimo livello di competenza e aggiornamento nello svolgimento delle attività.
- **Credibilità:** S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. si impegna a porre una particolare attenzione ad infondere fiducia in tutte le parti interessate nella credibilità della Certificazione, in particolare

ai Clienti, a quelli delle Organizzazioni certificate, alle autorità, alle Organizzazioni non governative e alla collettività in generale.

## **1.2 A CHI È RIVOLTO IL CODICE ETICO**

Le norme del codice etico si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori e al personale aziendale che abbia rapporti di lavoro con S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L..

L'amministratore Unico e il personale aziendale sono pertanto tenuti a prenderne visione, a conoscerne i contenuti, ad accettarli ed a tenere una condotta conforme ai principi precedentemente elencati.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale aziendale e dei soggetti che hanno relazioni con S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L..

## **2. PERIZIA, PRUDENZA E DILIGENZA**

### **2.1 COME SVOLGERE LE PROPRIE MANSIONI**

Tutte le attività e le mansioni svolte all'interno di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. vanno eseguite con perizia, prudenza e diligenza. Il personale e tutti i dipendenti devono fare un uso immediato ed efficace delle loro conoscenze nello svolgimento dei propri incarichi, in modo tale da evitare danni ai clienti o a S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. per atti di sconsideratezza o negligenza. Devono anche essere sufficientemente esperti ed addestrati nello svolgere in modo competente le mansioni richieste dalla posizione che ricoprono presso S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L.. Nel caso in cui venga richiesto di assumersi la responsabilità di un incarico per il quale non si abbia un'adeguata competenza, si dovrebbe informare il diretto responsabile.

Avendo seguito corsi di formazione specifici e con l'aiuto di procedure ed istruzioni operative, si dovrebbe essere al corrente di tutte le regole, principi e norme aziendali in vigore che devono essere rispettate.

### **2.2 RISERVATEZZA**

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni. Questo vuol dire che l'accesso ai dati personali è limitato alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di conoscerli. I dipendenti e collaboratori autorizzati che hanno accesso alle informazioni personali dovranno rispettare i massimi principi di riservatezza per quanto ne riguarda l'uso.

Nessuno potrà comunicare informazioni personali sui dipendenti o collaboratori a persone esterne senza la debita autorizzazione di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L.. L'impegno di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. a rispettare la riservatezza dei suoi dipendenti e collaboratori non è un'autorizzazione a svolgere attività personali sul posto di lavoro.

### **3. NORME DEL CODICE ETICO**

#### **3.1 CONFLITTO DI INTERESSI**

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari e/o professionali che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le sue responsabilità nei confronti di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L..

Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto d'interessi. In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare con entità esterne a S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. che possa influire sull'imparzialità della sua condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte e/o qualsiasi rapporto con società di consulenza in sistemi di gestione aziendali.

#### **3.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI**

Non è consentito offrire o ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo.

Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate e non possono essere eluse ricorrendo a terzi.

Nello svolgimento delle attività di Audit il comportamento degli auditor deve essere improntato al massimo rigore ed integrità soprattutto rispetto ad ogni eventuale offerta di benefici da parte delle Organizzazioni oggetto di verifica quali, ad esempio, offerte di partecipazione a corsi di formazione o promesse di lavoro o benefit.

### **3.3 CONCORRENZA**

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

### **3.4 ACCURATEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

Ogni dipendente è tenuto ad osservare tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile.

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici, in modo che siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.

### **3.5 TUTELA DEI BENI AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

Con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, non è consentito:

- Utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- Scaricare programmi o installare software non autorizzati;
- Inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- Navigare su siti con contenuti indecorosi ed offensivi.

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori ecc.)

### **3.6 TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. intende proteggere le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica ecc.). È quindi fatto divieto di rivelare a persone non

autorizzate informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale dell'Organismo.

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. ritiene altresì importante proteggere la proprietà intellettuale (marchi, programmi informatici ecc.) con ogni mezzo legale a disposizione. Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate da S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

### **3.7 RAPPORTI COL PERSONALE**

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese.

In particolare, ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e tutti i collaboratori sono legati da convenzioni valide per attività affidate.

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori ed adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. garantisce a tutto il personale aziendale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In particolare, non vengono tollerati abusi di potere, atti di violenza psicologica, molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. opera in conformità alle prescrizioni sul Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR 2016/679).

La tutela dei dati del personale è attuata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che l'azienda possiede.

È vietato comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato. Non sono infine ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata del personale aziendale.

### **3.8 Parità di genere**

S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. riconosce il valore delle persone e delle loro differenze attraverso un approccio alla gestione del personale che assicuri a tutti le stesse possibilità di crescita professionale. Creare una cultura di parità di genere è alla base delle strategie di gestione al

fine di garantire performance fondate sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo. S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. ritiene che si debba garantire lo sviluppo di un management maggiormente equilibrato ed eterogeneo, e per questo i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Per questi motivi, S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. si impegna a:

- coltivare un ambiente inclusivo agendo sulla cultura interna, con azioni di formazione, informazione, sensibilizzazione, engagement dei manager e del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, oltre che della gestione delle diversità;
- creare una cultura meritocratica basata sulle evidenze dei risultati raggiunti e lontana da qualsiasi considerazione legata al genere, alla nazionalità o all'età delle risorse;
- creare e mantenere un ambiente in cui ciascuna risorsa abbia la serenità necessaria per la propria crescita professionale e personale in un contesto altamente inclusivo e privo di discriminazioni di sorta;
- segnalare e monitorare attraverso opportuni sistemi, possibili disallineamenti, al fine di identificarli e correggerli.

### **3.9 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI**

I rapporti e le comunicazioni con i clienti di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, ivi incluse tutte le regole in materia di accreditamento, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto, i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo ad ogni fornitore pari opportunità.

## **4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

### **4.1 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L..

### **4.2 SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI**

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del presente Codice, S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L. richiede a tutti coloro che verranno a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente codice di effettuare una segnalazione.

I dipendenti e i collaboratori devono riferire violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore o referente funzione aziendale.

#### **4.3 AZIONI DISCIPLINARI**

Le violazioni di questo Codice, delle leggi, norme o delle norme aziendali potranno dare adito a gravi conseguenze. Alcune violazioni potrebbero sfociare nel penale ed essere quindi passabili di sanzioni pecuniarie o di pene detentive.

I dipendenti ed i collaboratori che violano questo Codice potranno essere oggetto di misure disciplinari, che potranno comprendere anche il licenziamento, e potranno essere perseguibili penalmente.

### **5. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO**

#### **5.1 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE AL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO**

Il presente Codice è approvato dal Direttore Generale e portato a conoscenza del personale aziendale e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto di S.O.C.I.F. ECLAT S.R.L.. Il Codice Etico è reperibile sul sito: [www.socifeclat.com](http://www.socifeclat.com). Una copia viene trasmessa a tutto il personale e agli auditor in servizio.

Data

16/10/2025