

CODICE ETICO

Sommario

INTRODUZIONE	4
I IL LAVORO IN EIDEMON	6
I.1 CANALI INFORMATIVI	6
I.2 CONDOTTA PERSONALE	6
I.3 AMBIENTE DI LAVORO	6
I.4 PRIVACY DEL PERSONALE	7
I.5 PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI EIDEMON.	8
I.5.1 Beni Eidemon	8
I.5.2 Sistemi informativi interni Eidemon	8
I.5.3 Informazioni di proprietà esclusiva	8
I.5.4 Diritti di Proprietà Intellettuale di Eidemon.	9
I.5.5 Quando si lascia Eidemon	10
I.5.6 Azioni legali	10
I.6 REGISTRAZIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	10
I.7 REGISTRAZIONE DELLE AZIONI E OPERAZIONI EIDEMON	11
II COME CONDURRE GLI AFFARI DELLA EIDEMON	12
II.1 EVITARE DI DARE FALSE IMPRESSIONI.	12
II.2 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	12
II.3 CONCORRENZA.....	12
II.3.1 Denigrazione	12
II.4 RAPPORTI CON ALTRE ORGANIZZAZIONI	13
II.4.1 Contatti d'affari con concorrenti.....	13
II.4.2 Divieti	13
II.5 ACQUISIZIONE E USO DI INFORMAZIONI SU TERZI	14
II.6 INFORMAZIONI DI PROPRIETÀ DI TERZI	14
II.6.1 Informazioni considerate riservate o soggette a restrizioni d'uso	14
II.6.2 Acquisizione di Software informatico.....	15
II.7 UTILIZZO DEL MARCHIO	15
II.8 DONI E TRATTAMENTI CONSENTITI O INDEBITI	16
II.8.1 Intrattenimenti d'affari	16
II.8.2 Regali - Accettazione.....	16
II.8.3 Procacciamento d'affari.....	16
II.8.4 Regali - Offerta.....	17
II.9 RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI	17
II.10 CONFERENZE PRESSO SEDI EIDEMON.....	17
II.11 OSSERVANZA DELLE LEGGI	17
II.11.1 Ambiente.....	18
II.11.2 Concorrenza	18
II.11.3 Contratti con la Pubblica Amministrazione.....	18
II.11.4 Doganale.....	19
II.11.5 Edilizia ed urbanistica	19
II.11.6 Esportazioni.....	19

<i>II.11.7 Fiscale e Finanziaria</i>	19
<i>II.11.8 Importazioni</i>	20
<i>II.11.9 Sicurezza ed igiene del lavoro</i>	20
III LEALTA' VERSO L' AZIENDA E TEMPO LIBERO	21
III.1 CONFLITTO DI INTERESSI	21
<i>III.1.1 Attività prestate alla concorrenza</i>	21
<i>III.1.2 Attività lavorativa esterna alla Eidemon in concorrenza con la Eidemon</i>	21
<i>III.1.3 Fornitori Eidemon</i>	21
<i>III.1.4 Uso del tempo e dei beni Eidemon</i>	21
<i>III.1.5 Interessi economici personali</i>	22
III.2 INCARICHI PUBBLICI	22
III.3 PARTECIPAZIONE ALLA VITA POLITICA	22
<i>III.3.1 Espressione di opinioni</i>	23
III.4 COME COMPORTARSI SE UN CONGIUNTO LAVORA IN UN' AZIENDA DELLO STESSO SETTORE	23

INTRODUZIONE

L'Amministratore ed i soci di Eidemon Consulting S.r.l., seguito Eidemon, devono stabilire gli standard etici dell'Azienda, definendo con chiarezza le linee di comportamento che tutto il personale Eidemon deve adottare.

Il personale Eidemon può trovarsi di fronte a svariate questioni di natura etica e legale.

Le decisioni prese in merito a tali questioni devono essere sempre coerenti con i Valori e i Principi Eidemon.

Tutti i dipendenti Eidemon devono attenersi alle leggi vigenti, alle ulteriori direttive funzionali interne ed agire secondo principi eticamente corretti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Eidemon. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle normative che disciplinano le proprie attività professionali e dei comportamenti conseguenti: qualora esistessero dei dubbi su come procedere ci si potrà rivolgere alle competenti funzioni aziendali.

La Eidemon provvede alla formazione ed alla informazione continua ed adeguata dei propri dipendenti riguardo il rispetto delle leggi, regolamenti e procedure aziendali per un corretto svolgimento dei propri compiti professionali.

Questo documento fornisce informazioni generali per affrontare e risolvere problemi etici e legali che si possono presentare ai dipendenti della Eidemon.

L'ambito industriale in cui Eidemon opera, registra notevoli cambiamenti. In generale, questi cambiamenti rendono più complesso il nostro modo di condurre gli affari. Ciascun capitolo del presente "Codice Etico" tratta un aspetto per il quale ogni dipendente Eidemon è responsabile verso l'azienda:

1. Condotta personale e protezione dei beni Eidemon;
2. Obblighi in relazione ai rapporti d'affari con persone e organizzazioni esterne;
3. Conflitti di interessi ed altre situazioni che potrebbero coinvolgere gli interessi della Eidemon.

Poiché i rapidi cambiamenti nel nostro settore ci pongono di continuo di fronte a considerazioni di carattere etico e legale, queste direttive non devono essere considerate un "Prontuario di regole" con una risposta per ogni circostanza.

E' quindi responsabilità di ciascun dipendente consultare l'Amministratore e/o i soci per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle direttive contenute nel presente documento, o altre direttive pubblicate dalle funzioni Eidemon.

La violazione delle disposizioni del presente codice etico e delle procedure aziendali lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e può di conseguenza comportare azioni disciplinari secondo le

modalità ed i termini specificatamente dettagliati nel contratto collettivo nazionale e nelle specifiche procedure aziendali.

I IL LAVORO IN Eidemon

I.1 Canali informativi

In ambito aziendale dovranno essere raccolte e portate a conoscenza dell'Amministratore eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati nell'ambito delle attività aziendali o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'azienda. L'Amministratore valuterà le segnalazioni ricevute a sua ragionevole discrezione ed agirà in modo da garantire gli autori della segnalazione da qualunque forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I.2 Condotta personale

Il Principio del rispetto per l'individuo è concretizzato in Eidemon nella massima considerazione per la "privacy" e la dignità di ogni singolo dipendente.

Eidemon dal canto suo adotta una politica per la trasparenza nella conduzione degli affari.

Questa immagine, conquistata con tanto impegno, non è però mai data per scontata. Essa si fonda sulle azioni di ogni singolo dipendente, in conformità alle leggi ed ai regolamenti nonché al rigoroso rispetto delle procedure interne. Queste ultime non solo costituiscono le norme che l'azienda fissa per il corretto svolgimento della propria attività ma anche un insostituibile strumento per allontanare qualunque rischio di violazione di legge, anche involontario, nell'ambito delle proprie prestazioni professionali. Non è esagerato sostenere che l'integrità e l'immagine di Eidemon sono nelle mani dei suoi dipendenti. E quindi, se il comportamento di un dipendente, venisse a ledere tali interessi di Eidemon, l'intervento dell'azienda diventerebbe doveroso.

In tal senso, Eidemon potrà adottare in linea con il CCNL provvedimenti disciplinari nei confronti di quei dipendenti che risultassero essersi comportati in modo comunque in contrasto con l'etica aziendale, risultante dal complesso delle indicazioni contenute in questo documento e nelle procedure interne.

I.3 Ambiente di lavoro

Eidemon si sforza di assicurare al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro ed efficiente.

Anche l'atmosfera di lavoro all'interno dell'azienda deve essere priva di discriminazioni riguardanti razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

Eidemon non potrà tollerare alcun comportamento, azione o commento sul posto di lavoro che possa creare un clima di intimidazione o comunque offendere.

Per coloro che ritenessero di essere vittime di questo genere di comportamento, sono a disposizione i canali di cui sopra è fatto cenno per portare questi problemi all'attenzione dell'azienda.

Qualsiasi denuncia da parte di dipendenti relativa ad uno dei suddetti comportamenti verrà presa immediatamente in considerazione. Eidemon non tollererà alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

1. minacce;
2. comportamenti violenti;
3. possesso di armi di qualunque tipo;
4. uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dal manager;
5. uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali Eidemon o in un ambiente lavorativo Eidemon se è sotto l'influenza di droghe o di altre sostanze stupefacenti, assunte non per uso medico, o di bevande alcoliche.

Le stesse regole qui indicate dovranno essere applicate e seguite anche in tutti i luoghi di proprietà Eidemon – affidati a soggetti terzi a qualunque titolo, come locazione, affitto di azienda o comodato – ove si svolgano a titolo prevalente attività di vendita di prodotti commercializzati con i marchi Eidemon.

I.4 Privacy del personale

Eidemon tratta le informazioni personali che si riferiscono ai suoi dipendenti, incluse le retribuzioni, i benefits e le informazioni sanitarie nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal D.lvo n.196/03 . Poiché Eidemon è un'organizzazione con precisi processi interni, il dipendente prende atto del fatto che, nel rispetto della legge, la società può trattare le sue informazioni personali.

Eidemon opererà nell' intento di proteggere, secondo gli standard più elevati, le informazioni personali comunque e da chiunque siano trattate.

A titolo di esempio, l'accesso alle informazioni personali dei dipendenti è limitato solo a coloro che necessitano di conoscerle per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

I dati personali sono trasmessi a terzi solo con il consenso del dipendente. I dipendenti che hanno accesso alle informazioni personali devono assicurarsi che tali informazioni non siano divulgate in violazione alle policies o alle prassi aziendali Eidemon.

Dati e beni personali, messaggi o informazioni che il dipendente considera essere personali non devono essere conservati presso il posto di lavoro, ad esempio, nei sistemi, inclusi quelli telefonici, nei files elettronici, sulle scrivanie, negli armadietti o, in genere, negli uffici. L'Amministratore Eidemon ha il diritto di accedere a tali aree. Inoltre, al fine di proteggere i propri dipendenti e beni, Eidemon ha la facoltà di controllare le proprietà personali dei dipendenti, con il consenso degli stessi, incluse valigette e borse, che si trovino in sedi Eidemon, ovvero che siano appena state rimosse dalle stesse. Eidemon si aspetta che il dipendente cooperi per permettere lo svolgimento di dette attività. Nessun dipendente può accedere alla postazione di lavoro di un proprio collega, inclusi i suoi *files* elettronici, senza il preventivo consenso del collega titolare del posto di lavoro .

I.5 Protezione del patrimonio di Eidemon.

Il patrimonio di Eidemon è costituito da una varietà di beni materiali mobili od immobili per il mantenimento della sua competitività e del suo successo; è altresì formato da beni immateriali. Essi, quindi, non comprendono soltanto beni fisici ma anche preziose informazioni di proprietà esclusiva. Queste possono rappresentare oggetto di tutela della proprietà intellettuale.

Essi comprendono inoltre dati riservati affidati ai dipendenti per lo svolgimento del loro lavoro. La protezione di tutti questi beni è essenziale. La loro perdita, furto o uso improprio potrebbe pregiudicare il futuro di Eidemon.

E' responsabilità di ciascun dipendente Eidemon proteggere non solo i beni che gli sono affidati, ma anche contribuire alla protezione del patrimonio dell'azienda in generale. A questo scopo, sono particolarmente importanti la conoscenza ed il rispetto delle procedure di sicurezza.

Ogni dipendente deve essere attento a qualsiasi situazione che potrebbe condurre alla perdita, al furto o all' uso improprio di beni Eidemon, e denunciare tali situazioni ai responsabili della Sicurezza o al proprio superiore non appena ne venga a conoscenza.

I paragrafi che seguono forniscono ulteriori dettagli su questo argomento.

I.5.1 Beni Eidemon

I locali, le attrezzature, i sistemi, i beni di Eidemon possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività dell'azienda o per scopi autorizzati dall'amministratore.

I.5.2 Sistemi informativi interni Eidemon

Per lo svolgimento delle attività di Eidemon, oggi ci si affida sempre più ai sistemi informativi e ai mezzi di comunicazione interni i quali devono essere utilizzati in modo appropriato.

Come tutti gli altri beni Eidemon, anche questi sistemi e le informazioni che essi rendono disponibili mediante una gamma di *data base* possono essere utilizzati esclusivamente per svolgere attività aziendali, o quelle attività diverse che siano espressamente approvate dall'Amministratore. E' inappropriato, per esempio, utilizzare i sistemi Eidemon per navigare su Internet per scopi non attinenti la propria attività professionale. E' inoltre inappropriato utilizzare gli stessi in modo che interferiscano sulla produttività del dipendente ovvero di terzi. Il loro uso non autorizzato, indipendentemente dal fatto che provochi o meno un vantaggio personale, è da considerare come appropriazione illegittima di beni Eidemon. Pertanto, chi ne fa uso deve assicurarsi di essere autorizzato e di farne un uso corretto.

I.5.3 Informazioni di proprietà esclusiva

Le informazioni di proprietà esclusiva sono quelle informazioni che sono proprietà di Eidemon. Non tutte le informazioni di proprietà esclusiva di Eidemon sono informazioni riservate e potrebbero essere coperte da brevetti o altri diritti di proprietà intellettuale. Tali informazioni comprendono piani gestionali, finanziari, commerciali e di assistenza connessi con i prodotti; sono inoltre compresi i dati relativi al personale e alle retribuzioni. Le informazioni di proprietà esclusiva comprendono inoltre progetti, *know-how* e processi tecnici e di produzione, piani commerciali e di produzione con fornitori esterni e società partecipate e numerosi *data base* interni, oltre al materiale protetto da diritti d'autore di terzi (copyright), come ad esempio il software in uso presso Eidemon.

Molte di queste informazioni rappresentano il prodotto delle idee e del lavoro di molte persone e hanno richiesto investimenti in pianificazione, ricerca e sviluppo. Queste particolari informazioni permettono a Eidemon di ricevere vantaggi e di essere competitiva sul mercato; qualora i concorrenti venissero a conoscenza di dette informazioni, ciò potrebbe arrecare danno a Eidemon.

E' probabile che dipendenti Eidemon abbiano accesso ad informazioni o proprietà intellettuali che l'azienda considera di proprietà esclusiva. Al tempo stesso, dato l'interesse crescente al mercato e la natura sempre più competitiva del settore, le probabilità di contatti con chi desidera acquisire tali informazioni sono più numerose che mai.

E' molto importante, pertanto, sapere che non si dovranno utilizzare o rivelare informazioni di proprietà esclusiva se non su espressa autorizzazione dell'Amministratore Eidemon e prendere idonei provvedimenti per prevenire la perdita o la diffusione, anche casuale, di tali informazioni.

1.5.3.1 Rivelazioni involontarie

Il dipendente deve fare attenzione a non rivelare involontariamente informazioni riservate.

Per evitare rivelazioni involontarie, è necessario astenersi dal discutere con persone non autorizzate informazioni che non siano state rese pubbliche dall'azienda.

Inoltre non si devono utilizzare le informazioni riservate, neppure con persone autorizzate appartenenti a Eidemon in presenza di terzi o in luogo pubblico (come nel caso di un ricevimento, di un'esposizione commerciale o in aereo). Questo vale anche per le conversazioni con familiari o amici che, innocentemente o inavvertitamente, potrebbero passare le informazioni a qualcun altro.

Infine, è bene ricordare che le fughe di informazioni possono cominciare con le più insignificanti rivelazioni, poichè elementi di informazioni possono essere integrati con altri ottenuti da fonti diverse, fino a fornire un quadro abbastanza completo.

1.5.3.2 Obblighi relativi alla rivelazione ed all'uso delle informazioni riservate.

Uno degli obblighi dei dipendenti Eidemon è di non rivelare a persone esterne all'azienda alcuna informazione riservata Eidemon. Un altro è di utilizzare queste informazioni solo nello svolgimento delle attività dell'azienda. Questo vale indipendentemente da chi abbia sviluppato i dati cui queste informazioni si riferiscono.

1.5.4 Diritti di Proprietà Intellettuale di Eidemon.

Chiunque si trovi a ricoprire una mansione manageriale, tecnica, di progettazione, di pianificazione prodotti, di programmazione, scientifica o qualsiasi altra mansione professionale, cede a Eidemon i diritti su ogni risultato della propria attività professionale, ovvero su eventuale nuova idea, invenzione, programma per elaboratori ovvero sviluppo di idea già conosciuta che possa aver sviluppato, se questa rientra nella sfera delle attività presenti o future dell'azienda, oppure se sono scaturite dalla attività in Eidemon o se sono state da essa suggerite. In conformità alla legge tale principio è applicato senza tener conto di dove e quando (se durante o al di fuori dell'orario di lavoro), l'idea o invenzione sia stata creata e/o sviluppata. Tale creazione e/o sviluppo deve essere segnalato a Eidemon, e la proprietà deve essere protetta come qualsiasi altra informazione di proprietà esclusiva dell'azienda. Se, tuttavia, il dipendente interessato ritiene che l'idea, l'invenzione non rientri nella sfera delle attività presenti o

future dell' azienda, ovvero non sia scaturita né sia stata suggerita dalla propria attività all' interno della Società, può rivolgersi all'Amministratore.

I.5.5 Quando si lascia Eidemon

Quando si lascia Eidemon per qualsiasi motivo, compreso il pensionamento, bisogna restituire tutto il materiale di proprietà della società, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva Eidemon; non si possono divulgare né si può fare uso improprio delle informazioni riservate Eidemon. Gli sviluppi considerati "proprietà intellettuale" effettuati da un dipendente durante il rapporto di lavoro, ovvero il frutto dell' attività professionale, continueranno a rimanere proprietà di Eidemon anche dopo che questi abbia lasciato l' azienda.

I.5.6 Azioni legali

Eidemon intende salvaguardare il proprio patrimonio, se necessario anche intraprendendo azioni legali contro tutte le persone coinvolte, in quanto lo considera di estremo valore per i propri interessi.

I.6 Registrazione e diffusione delle informazioni

Le informazioni devono essere registrate e diffuse non solo in modo accurato ma anche corretto.

Ogni dipendente registra informazioni di vario tipo o le diffonde nell' azienda. Alcuni esempi sono costituiti dalla registrazione delle ore lavorative effettuate, dal tecnico che compila un rapporto, dal dipendente che compila un elenco di prodotti venduti, dal tecnico di manutenzione che compila un rapporto di intervento.

Anche le note spese sono documenti importanti. I dipendenti hanno diritto al rimborso delle spese, ma solo se tali spese sono state effettivamente sostenute. Chiedere il rimborso per un pranzo non consumato, chilometri non percorsi o biglietti aerei non utilizzati o altre spese non sostenute è illecito e vietato.

In conformità alle norme in materia fiscale, Eidemon è tenuta a conservare i registri dai quali si evincano tutte le operazioni della stessa. E' essenziale che tali registri siano tenuti accuratamente, anche indipendentemente dal fatto che la legge lo richieda.

La diffusione di informazioni non veritiere all' interno di Eidemon, per esempio all'Amministratore, è vietata. Così come è vietata la diffusione di informazioni non veritiere all' esterno dell'azienda. Tale comportamento non comprende solamente la diffusione di informazioni inesatte, ma anche l'organizzazione delle stesse in modo tale da confondere o ingannare chi le riceve. Si dovrà prestare particolare attenzione a non fornire informazioni false o fuorvianti nei rapporti finanziari destinati all' esterno, nei rapporti sul controllo ambientale, nei vari documenti presentati ad enti pubblici o conservati per adempiere a disposizioni di legge, nei rapporti sullo stato dei contratti. Si dovrà inoltre prestare particolare attenzione nel caso di dati relativi a forniture di beni e servizi a clienti pubblici.

Inoltre, i soggetti tenuti alla redazione del bilancio e quelli che, più in generale, partecipano alla sua formazione sono tenuti ad esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni eventuale informazione complementare, nonché a fornire ogni e più ampia collaborazione nello svolgimento delle attività di controllo di competenza dei soci.

Analoghi principi di chiarezza e correttezza devono, infine, essere seguiti in tutte le comunicazioni imposte o, comunque, previste dalla legge e dirette ai Soci, al pubblico o alle Autorità, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

I.7 Registrazione delle azioni e operazioni Eidemon

Tutte le azioni e le operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

II COME CONDURRE GLI AFFARI DELLA EIDEMON

Eidemon conduce i propri rapporti di affari ispirandosi a principi etici e legali. Questa correttezza viene richiesta a tutti coloro che acquistano beni o servizi per l'azienda, ed in genere a chiunque rappresenti in qualche modo Eidemon nel settore commerciale, sia per le vendite che per gli acquisti.

Oggi Eidemon tratta con un numero sempre maggiore di organizzazioni esterne; indipendentemente dal tipo di organizzazione con la quale si ha a che fare e dal suo rapporto con Eidemon, si dovranno sempre rispettare queste regole generali:

II.1 Evitare di dare false impressioni.

Non bisogna creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false o tendenziose; se qualcuno ha la sensazione di essere stato frainteso, deve correggere tempestivamente l'equivoco.

L'onestà fondata su una chiara comunicazione è parte integrante di un comportamento etico e la fiducia che ne deriva è essenziale per un rapporto sano e duraturo.

II.2 Rapporti con i fornitori.

Nella scelta tra fornitori che sono in concorrenza tra loro, gli elementi della decisione devono essere valutati tutti in modo imparziale, sia che si debbano acquistare grandi quantità di prodotti o solo piccole quantità, sia che si debba richiedere un' unica, piccola riparazione o un qualsiasi altro servizio.

Indipendentemente dal fatto che si possa o meno avere una reale influenza sulle decisioni relative alla valutazione e alla scelta dei fornitori, non bisogna esercitare alcuna pressione, reale o apparente, al fine di ottenere "un trattamento di favore" per un determinato fornitore. Anche la sola apparenza di un tale comportamento può minare alla base l' integrità delle procedure seguite di Eidemon

Eidemon, per garantire un' equa selezione, valuta i propri fornitori in base alla competitività. I prezzi, le informazioni e le valutazioni Eidemon relative ai fornitori sono informazioni riservate.

I dipendenti o gli ex dipendenti non possono fare uso di tali informazioni al di fuori dell' azienda senza averne ricevuto autorizzazione per iscritto dall' Amministratore.

II.3 Concorrenza

Eidemon si confronta vigorosamente con i suoi concorrenti. Ove si renda necessario modificare prezzi o condizioni di servizio, le modifiche dovranno essere approvate specificamente dalle linee manageriali appositamente delegate. Nessuna modifica delle condizioni contrattuali o delle modalità di prestazione di un servizio deve essere arbitrariamente applicata ad un cliente senza preventiva autorizzazione.

Eidemon richiede a chi la rappresenta in un'attività di marketing o di assistenza di competere non solo in modo efficace, ma anche corretto.

II.3.1 Denigrazione

E' politica consolidata di Eidemon vendere prodotti e servizi puntando sul loro valore e qualità, senza denigrare la concorrenza, i suoi prodotti o i suoi servizi. Non sono lecite affermazioni false e tendenziose, anche se solo accennate, né si devono fare confronti che possano mettere un concorrente in cattiva luce, fatti salvi i limiti consentiti dalla normativa in materia di "pubblicità comparativa".

L'Amministratore potrà fornire supporto su questo argomento. Un comportamento contrario ai predetti principi può solo portare ad incrinare i rapporti di rispetto con i clienti e i fornitori.

In breve, bisogna sottolineare i vantaggi offerti dai prodotti e servizi Eidemon, assicurandosi che ogni eventuale confronto sia equo e corretto.

II.4 Rapporti con altre organizzazioni

Alcune società hanno più di un tipo di rapporto con Eidemon; altre aziende possono essere concorrenti e fornitori ed utenti finali di prodotti Eidemon. Inoltre, Eidemon ha rapporti di affari con molte altre organizzazioni che continuano ad emergere nel nostro settore. Tra esse vi sono società di leasing, case di software, banche e altri istituti finanziari, fornitori di beni o servizi, ditte di assistenza e servizio, produttori, distributori indipendenti, ed altri, che sono in concorrenza con Eidemon, o che acquistano da Eidemon o vendono a Eidemon. In ciascun caso, è importante comprendere il particolare tipo di rapporto che esiste con ciascuna azienda con cui si tratta.

II.4.1 Contatti d'affari con concorrenti

Poiché molte aziende hanno rapporti di diverso tipo con EIDEMON, è importante riconoscere i casi in cui una società fornitrice o cliente di Eidemon è al tempo stesso un concorrente. I rapporti con queste società richiedono un'ulteriore particolare cautela. E' inevitabile che capitino dipendenti Eidemon e della concorrenza si incontrino, si parlino e partecipino alle stesse riunioni d'affari. Molti tipi di contatti sono perfettamente accettabili quando si seguono le procedure stabilite.

Tra questi: vendita a società operanti nello stesso settore; acquisti da tali società; partecipazione a gare con offerte congiunte previamente approvate; organizzazioni per la definizione degli standards tecnici dei prodotti;; partecipazione a commissioni di studio, fondazioni, associazioni commerciali. Ma anche questi contatti richiedono cautela. Il rispetto rigoroso delle procedure aziendali esclude il rischio di comportamenti scorretti e, tuttavia, in caso di dubbio ci si dovrà rivolgere all'Amministratore.

II.4.2 Divieti

In caso di contatto con esponenti della concorrenza, è assolutamente necessario evitare di discutere questioni quali la politica dei prezzi, le condizioni contrattuali, i costi, gli inventari, i piani di produzione ed in generale ogni tipo di informazione c.d. "sensibile" che possa dare adito a contestazioni di collusione anticoncorrenziale, nonché, naturalmente, qualsiasi altra informazione di proprietà Eidemon o comunque riservata.

Ogni collaborazione o discussione su questi argomenti con la concorrenza può essere illegale. Se un concorrente sollevasse una qualunque di queste questioni, si deve immediatamente far presente la posizione Eidemon, interrompere la conversazione dicendo che non si intende parlare di tali argomenti e, se necessario, lasciare la riunione. In definitiva, ogni dipendente deve evitare di coinvolgere se stesso e Eidemon in qualsiasi attività che possa essere illegale con la concorrenza, limitandosi a ciò che chiaramente è lecito. Inoltre, dovrà riferire immediatamente all'Amministratore qualsiasi situazione relativa a questi argomenti.

II.5 Acquisizione e uso di informazioni su terzi

Nel corso dello svolgimento delle normali attività di lavoro, il dipendente può venire a conoscenza di informazioni su molte altre organizzazioni, compresa la concorrenza. In sé e per sé questo non è scorretto e non è contrario all'etica. Eidemon raccoglie questo tipo di informazioni, in modo del tutto lecito, ad esempio prima di concedere credito ad un cliente, o per valutare un fornitore. Inoltre, con mezzi legittimi, Eidemon raccoglie le informazioni sulla concorrenza che sono disponibili da diverse fonti pubbliche legittime e le utilizza per confrontare le capacità e la validità dei propri prodotti, servizi e metodologie di marketing con quelli della concorrenza. Raccogliendo queste informazioni, Eidemon svolge un'attività che è necessaria in un sistema competitivo quale quello in cui opera.

Esistono tuttavia dei limiti ai metodi di acquisizione e utilizzo delle informazioni, in particolare quelle relative alla concorrenza. Nessuna azienda deve impiegare mezzi illeciti per acquisire segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti. Pratiche illegali come lo spionaggio industriale, la violazione di domicilio, il furto, la corruzione, e le intercettazioni sono ovviamente illecite. Ma altrettanto illecita è l'assunzione di dipendenti dell'azienda concorrente se effettuata al solo scopo di ottenere informazioni riservate. Illecita è inoltre la sollecitazione di informazioni riservate rivolte a dipendenti di un concorrente, di fornitori o di clienti Eidemon.

Eidemon non tollererà alcuna forma di raccolta di informazioni effettuata con mezzi di dubbia legittimità.

Le informazioni relative ad altre società devono essere trattate con discrezione e sensibilità. Alcune informazioni sono relative ad individui e le altre società si preoccupano della loro reputazione e della privacy dei loro dipendenti.

Inoltre, anche singoli individui, ad esempio, consumatori o dipendenti di clienti, business partners, fornitori tengono alla propria privacy. Eidemon continua ad essere nella posizione di proteggere la riservatezza delle informazioni personali dei terzi. Quando un dipendente Eidemon utilizza per la propria attività informazioni riservate relative ad altre Società o individui, deve utilizzare tali informazioni nel giusto contesto, e renderle disponibili esclusivamente ad altri dipendenti Eidemon che abbiano un'effettiva quanto legittima necessità di conoscerle. Nel presentare tali informazioni, l'identità dell'organizzazione o della persona dovrà essere

rivelata solo in casi di necessità. Se tale divulgazione non è necessaria, le informazioni dovranno essere presentate in forma aggregata o qualsiasi altro modo analogo.

II.6 Informazioni di proprietà di terzi

Altre organizzazioni, come Eidemon, hanno informazioni e proprietà intellettuali che desiderano proteggere. E lo stesso vale per gli individui. Come Eidemon anche questi sono a volte disposti a divulgare le proprie informazioni riservate. Se un dipendente Eidemon si trovasse a ricevere informazioni riservate di proprietà di terzi, dovrà procedere con la massima cautela, per evitare che Eidemon venga accusata di appropriazione e utilizzo indebito di informazioni riservate di terzi.

II.6.1 Informazioni considerate riservate o soggette a restrizioni d'uso

Per evitare il rischio che Eidemon venga accusata di appropriazione o utilizzo indebito di informazioni riservate di terzi, è necessario prendere alcune misure prima di ricevere tali informazioni. E' vietato

ricevere informazioni riservate o strettamente riservate di terzi (sia in forma orale che visiva o cartacea) fintanto che Eidemon non abbia raggiunto un accordo formale con i terzi stessi per l'uso di tali informazioni.

Per accordo formale si intende un accordo scritto il cui contenuto sia stato preventivamente approvato dall'Amministratore. Nel momento in cui si entra correttamente in possesso di informazioni riservate o strettamente riservate di terzi, è vietato usare, copiare, distribuire o in alcun modo diffondere tali informazioni, salvo che nel modo e nei termini previsti dall'accordo formale. In ogni caso, la classificazione delle informazioni non va data per scontata.

Se si è in possesso di informazioni che potrebbero essere riservate per terzi, o il cui uso possa essere in qualche modo limitato, è necessario consultare immediatamente l'Amministratore.

II.6.2 Acquisizione di Software informatico

L'acquisizione di *software* è un'attività che richiede particolare cautela. Il *software* è protetto per legge e può essere inoltre tutelato come informazione riservata o segreto commerciale o da brevetto. Il *software* comprende programmi, data base e relativa documentazione di

proprietà di terzi; può essere disponibile su dischetti per PC, su CD ROM o su bacheche elettroniche e *database on-line*.

Prima di acquisire o utilizzare del *software*, accedere a banche dati o firmare un contratto di licenza si dovranno seguire le procedure stabilite. Ci si deve attenere strettamente alle condizioni stabilite nei contratti di licenza, ad esempio, alle clausole che vietano la riproduzione e la distribuzione di programmi. Inoltre, acquistando del *software* per macchine di proprietà personale, il dipendente non dovrà copiare alcuna parte di tale *software* in qualsiasi lavoro svolto per Eidemon, nè utilizzarlo su macchine di proprietà di Eidemon o, in genere, portarlo all'interno dei locali Eidemon. Le stesse precauzioni vanno adottate con il software accessibile da banche dati o bacheche elettroniche *on-line*.

In caso di dubbio circa la proprietà di un *software* o un contratto di licenza, si dovrà consultare l'Amministratore prima di distribuire quel *software* in Eidemon con qualunque canale di distribuzione, inclusi canali elettronici (ad esempio dischetto o e-mail). E' responsabilità di ogni dipendente assicurarsi che il *software* non Eidemon che utilizza abbia la relativa licenza, e che l'uso che ne fa sia conforme a tale licenza.

II.7 Utilizzo del marchio

Eidemon e molte altre società fanno uso di marchi (parole, nomi, simboli o altro) per identificare e differenziare i propri prodotti.

In particolare, bisogna sempre assicurarsi che il marchio venga scritto correttamente e riprodotto graficamente come lo riproduce di solito il titolare del marchio stesso.

Bisogna sempre evitare di usare il marchio come nome generico, cercando piuttosto di usarlo come aggettivo. In ogni pubblicazione bisogna indicare chiaramente, la prima volta che si usa un nome o un simbolo, se si tratta di un marchio di Eidemon o di un'altra società. Anche in questo caso è di fondamentale importanza il rispetto delle procedure interne per evitare

qualunque rischio di illegittimo comportamento e per qualsiasi residuale dubbio sul corretto uso del marchio ci si potrà rivolgere al proprio manager.

II.8 Doni e trattamenti consentiti o indebiti

Lo scambio di doni tra dipendenti di aziende diverse può andare dagli oggetti promozionali a larga diffusione, che ai dipendenti Eidemon è consentito dare o accettare, alle indebite elargizioni che, senza alcun dubbio, non sono assolutamente permesse. Per doni si intendono non solo beni materiali, ma anche servizi, premi promozionali o sconti su acquisti personali di beni e/o servizi.

Di seguito riportiamo alcune indicazioni generali che riguardano lo scambio di doni.

Eventuali eccezioni a queste direttive generali potranno essere approvate dall'Amministratore, purché non si tratti di pratiche illegali o illecite.

II.8.1 Intrattenimenti d'affari

E' consentito offrire e accettare normali intrattenimenti d'affari, come l'offerta di pranzi ecc., purché le spese relative si mantengano entro limiti ragionevoli e non si tratti di pratiche vietate dalla legge o dagli usi commerciali.

II.8.2 Regali - Accettazione

Nessun dipendente, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, potrà sollecitare o accettare danaro. Non si potranno sollecitare o accettare altri doni da un fornitore o da un cliente, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale decorso degli affari Eidemon.

E' comunque consentito, salvo specifiche direttive Eidemon, accettare premi e/o sconti promozionali offerti da compagnie di trasporto, petrolifere, alberghi, agenzie di noleggio auto e ristoranti, a condizione che il diritto a tali premi e/o sconti derivi dalla partecipazione a titolo personale a programmi promozionali offerti, indistintamente, a tutti gli utenti. E' inoltre consentito accettare doni di modico valore (es. campioni di nuovi prodotti distribuiti a scopo

pubblicitario), a condizione che si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore. In caso di dubbio, è bene consultarsi con l'Amministratore.

Nel caso che ad un dipendente Eidemon venga offerto del danaro o un dono, li riceva a casa o in ufficio, - al di fuori delle condizioni sopradescritte - questi deve subito informare l'Amministratore. Si provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e al fornitore verrà fatta nuovamente presente la prassi Eidemon relativa ai regali.

II.8.3 Procacciamento d'affari

Se autorizzato da Eidemon, il personale di marketing potrà fornire ai clienti nominativi di fornitori terzi; tuttavia i dipendenti non potranno accettare da nessun altro che non sia Eidemon il pagamento di alcuna commissione o compenso di qualsiasi tipo per tale attività.

II.8.4 Regali - Offerta

E' assolutamente vietato offrire direttamente o indirettamente del danaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori, clienti, enti della Pubblica Amministrazione o altre organizzazioni.

E' tuttavia consentito offrire doni di valore modico o comunque simbolico (per esempio *gadgets* promozionali), compatibilmente con le leggi e gli usi vigenti.

II.9 Rapporti con pubblici dipendenti

Comportamenti considerati accettabili dalla normale prassi commerciale (ad esempio, mettere a disposizione corsi, mezzi di trasporto, pasti, intrattenimenti o qualsiasi altro bene o servizio di un apprezzabile valore) possono essere assolutamente inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di norme, se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscano per conto della Pubblica Amministrazione.

E' pertanto essenziale che il personale Eidemon sia a conoscenza e si attenga alle leggi e alle norme che regolano i rapporti tra dipendenti pubblici e clienti o fornitori nella Pubblica Amministrazione nonché alle relative procedure aziendali.

Non è possibile offrire del denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, sia italiana che di altri paesi, se questa offerta può in qualunque modo apparire connessa con il rapporto di affari con Eidemon.

Secondo la legge italiana la corruzione di un pubblico ufficiale, anche straniero, è un illecito perseguibile penalmente. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da società italiane o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto di tali società. Inoltre, la legge proibisce anche di offrire o di accettare oggetti di valore per ottenere un trattamento più favorevole relativamente a qualunque rapporto intercorrente con la Pubblica Amministrazione.

E' lecito e possibile offrire doni a clienti, purchè opportunamente approvati dall'Amministratore, di natura appropriata e di valore simbolico, sempre che questo avvenga nel rispetto delle leggi. Tali doni, comunque, non devono poter essere in alcun modo interpretati come una ricerca di favori.

Inoltre, restrizioni legali e di natura etica potrebbero esistere in relazione all'assunzione di dipendenti o ex-dipendenti pubblici o membri delle loro famiglie da parte di Eidemon. Comunque essenziale è il rigoroso rispetto delle procedure aziendali ed in caso di dubbio si dovrà consultare l'Amministratore prima di iniziare qualsiasi tipo di colloquio preliminare con tali categorie di persone.

II.10 Conferenze presso sedi Eidemon

Non sono permesse campagne elettorali nei locali Eidemon, salvo quelle relative alle rappresentanze sindacali aziendali o comunque previste per legge.

II.11 Osservanza delle leggi

Tutti i dipendenti Eidemon devono attenersi alle leggi e ai regolamenti applicabili all'attività inerenti l'informatica, tanto se emanati dallo Stato italiano, quanto se di produzione comunitaria. Nel corso della propria attività lavorativa ogni dipendente Eidemon può trovarsi a dovere affrontare problemi legali,

specialmente nelle aree descritte in seguito. Chiunque abbia domande riguardo a leggi o regolamenti potrà contattare l'Amministratore.

II.11.1 Ambiente

Eidemon si attiene a tutto quanto prescritto dalle leggi ambientali. Nei casi non previsti da leggi specifiche a tutela dell'ambiente, Eidemon indica ed applica rigorosi standard interni.

Ogni dipendente coinvolto in processi produttivi che possono avere ripercussioni ambientali deve svolgere il proprio lavoro con la massima coscienza.

E' compito di tutti i dipendenti proteggere l'ambiente. Chiunque venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informarne immediatamente l'Amministratore.

II.11.2 Concorrenza

Nella maggior parte dei Paesi industrializzati, ed anche in Italia, esiste una legislazione sulla concorrenza. Queste leggi, che possono essere anche note come 'leggi antitrust', leggi sul monopolio, sull'etica commerciale o sulla libera concorrenza, hanno lo scopo di impedire ogni interferenza con il corretto funzionamento di un sistema di mercato concorrenziale. Sebbene la funzione di tali leggi sia soprattutto economica, esse vengono spesso considerate come qualcosa che va al di là della tutela del consumatore per proteggere altri valori significativi della nostra società, tra cui la libertà individuale.

In base a queste leggi, le aziende non possono stipulare accordi, neanche informali, con altre società al fine di alterare la concorrenza sul mercato. Esempi di un comportamento del genere sono i concorrenti che concordano il prezzo per i loro prodotti, accordi fra concorrenti per dividersi il mercato o per controllare la produzione, accordi fra un'azienda e i suoi fornitori perché non vendano alla concorrenza.

Un'azienda può violare le leggi sulla concorrenza anche senza agire congiuntamente con altre imprese. Ad esempio, basta che metta in atto azioni che limitino la libera concorrenza. Se i responsabili di un'organizzazione decidono di intraprendere azioni di questo genere, possono monopolizzare o tentare di monopolizzare illegalmente il proprio settore o abusare della propria posizione di dominio.

E' politica della Eidemon rispettare le leggi sulla concorrenza. I dipendenti potranno contribuire al perseguimento di tale politica seguendo le regole di correttezza commerciale contenute in questo documento, avendo la sensibilità di comprendere quando possano sorgere problemi in materia di leggi sulla concorrenza e discutendo di questi problemi con l'Amministratore.

II.11.3 Contratti con la Pubblica Amministrazione

Un obiettivo della legislazione in materia di contratti con la Pubblica Amministrazione è quello di aiutare i clienti pubblici, come ad esempio, Stato, enti locali, enti pubblici e tutti i soggetti che operano per conto di enti pubblici ad ottenere prodotti e servizi dei quali hanno necessità ad un giusto prezzo. Poiché la normativa in questo settore è complessa e varia, dobbiamo essere prudenti nello svolgimento di attività che comportino la conclusione di contratti con il settore pubblico e conformarci alla normativa vigente. Nell'ambito dell'esecuzione dell'attività relativa ai contratti con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti devono evitare di influenzare in modo indebito le decisioni del cliente per ottenere informazioni riservate.

I seguenti casi rappresentano alcuni esempi di specifiche problematiche, nei confronti delle quali i dipendenti Eidemon devono essere sensibili e attenti. Le leggi in materia di contratti con la Pubblica Amministrazione, normalmente, prevedono lo svolgimento di gare e, solo in particolari circostanze, la negoziazione con solo un numero ristretto di fornitori. Sarà possibile avere in anticipo la lettera di invito solo se anche gli altri concorrenti l' avranno ricevuta. Non si dovranno predisporre le lettere di invito per conto di clienti pubblici, anche se è il cliente a richiederlo, non si dovranno sottoporre documenti anonimi o incoraggiare i clienti pubblici a sottoscrivere un contratto prima che sia stata aggiudicata la gara a Eidemon. Non si dovrà mai discutere di opportunità di business o di possibilità di impiego che potrebbero avvantaggiare un pubblico dipendente e non si dovranno mai offrire doni a pubblici dipendenti in costanza di approvvigionamento del cliente pubblico. Se si decidesse di utilizzare un consulente in occasione della partecipazione ad un pubblica gara, non si dovrà incaricarlo senza prima aver ottenuto l'autorizzazione dall'Amministratore. Non si dovrà incaricare un consulente quando si potrebbero creare conflitti di interessi.

In occasione di prestazioni a enti pubblici dobbiamo rispettare le norme di legge e dei regolamenti in materia di contratti con la Pubblica Amministrazione nonché le procedure aziendali. Inoltre, i dipendenti devono immediatamente riferire all'Amministratore ogni effettiva o potenziale violazione di leggi o regolamenti che regolano il settore pubblico. Eidemon non tollererà alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del dipendente qualora lo stesso riferisca correttamente di tali violazioni.

II.11.4 Doganale

Allo stato attuale Eidemon Consulting s.r.l. opera solo in Italia e di conseguenza non ci sono possibili interazioni con le politiche e le leggi in ambito doganale.

II.11.5 Edilizia ed urbanistica

Il rispetto che Eidemon intende riservare all' ambiente, si riflette anche sul rispetto della normativa esistente in materia edilizia ed urbanistica. Nessuna iniziativa edilizia verrà intrapresa se non previa l'acquisizione di tutti i permessi, licenze, concessioni od autorizzazioni di competenza della Pubblica Amministrazione. I servizi tecnici Eidemon opereranno nel rispetto di leggi, regolamenti, usi generali e locali, anche qualora ciò dovesse comportare impedimento alla rapida realizzazione di affari.

II.11.6 Esportazioni

Allo stato attuale Eidemon Consulting s.r.l. opera solo in Italia e di. Conseguenza non esporta prodotti/servizi all'estero.

II.11.7 Fiscale e Finanziaria

E' interesse di Eidemon, oltre che sua politica aziendale, che vengano rispettate tutte le normative tributarie, fiscali e finanziarie; e ciò sia da parte dei propri dipendenti, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale in tale materia.

La materia fiscale e finanziaria presenta una forte complessità normativa.

Poiché la violazione di norme fiscali e finanziarie (soprattutto ove queste ultime comportino nocumento agli interessi di terzi) può comportare sanzioni anche gravosissime sia di natura amministrativa che

penale Eidemon si aspetta che i propri dipendenti si attengano alla lettera alle leggi vigenti e che, nei casi dubbi o particolarmente complessi, interpellino l'Amministratore.

II.11.8 Importazioni

Allo stato attuale Eidemon Consulting s.r.l. opera solo in Italia senza acquisire prodotti dall'estero.

II.11.9 Sicurezza ed igiene del lavoro

Eidemon considera le persone che lavorano per lei come la propria maggiore risorsa e come la vera garanzia del proprio successo industriale e commerciale.

Eidemon si conforma a tutte le normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro nelle sedi, nei locali e nei luoghi in genere ove operano i propri dipendenti.

III LEALTA' VERSO L' AZIENDA E TEMPO LIBERO

III.1 Conflitto di interessi

La vita privata dei dipendenti Eidemon appartiene esclusivamente a loro stessi. Tuttavia, potrebbe verificarsi un conflitto di interessi qualora un dipendente si impegnasse in attività esterne o perseguisse interessi a spese degli interessi della Eidemon. Il dipendente deve evitare quelle situazioni che potrebbero mettere in crisi la sua lealtà verso l'azienda. La situazione di ogni singolo dipendente è diversa, e nel valutarla, ciascuno dovrà tener conto di più fattori. Qui di seguito sono trattati i tipi più comuni di conflitto di interesse, per aiutare i dipendenti a prendere decisioni consapevoli.

III.1.1 Attività prestate alla concorrenza

Si ha un conflitto di interessi evidente quando un dipendente Eidemon presta assistenza ad un'organizzazione che commercializza prodotti o servizi in concorrenza con le offerte di prodotti o servizi, correnti o potenziali, di Eidemon.

Inoltre, un dipendente non può, senza il consenso di Eidemon, lavorare per un concorrente in qualunque qualità, ad esempio come dipendente, consulente, membro del Consiglio di amministrazione o comunque partecipare alla gestione della impresa concorrente. Tali attività sono vietate in quanto potrebbero creare una situazione di dubbia lealtà.

III.1.2 Attività lavorativa esterna alla Eidemon in concorrenza con la Eidemon

Può capitare che dipendenti Eidemon svolgano, durante il tempo libero, normali attività che implicano l'uso di conoscenze desunte dal lavoro presso Eidemon. Tali attività in genere non comportano un conflitto di interessi, ma ogni dipendente deve evitare di intraprendere attività che entrino in conflitto con le attività commerciali di Eidemon.

Naturalmente, i dipendenti non possono commercializzare prodotti o servizi in concorrenza con le offerte di prodotti o servizi, correnti o potenziali, della Eidemon. Questo genere di attività viene considerata "commerciale" se chi la svolge ne riceve una remunerazione di qualsiasi genere, diretta o indiretta. Lo svolgimento di tali attività su basi non commerciali può essere consentito, a condizione che il loro impatto sulle attività correnti o potenziali della Eidemon sia minimo.

III.1.3 Fornitori Eidemon

A meno che non sia stato autorizzato dall'Amministratore Eidemon, di norma, un dipendente non può agire in qualità di fornitore Eidemon, né rappresentare un fornitore Eidemon, lavorare per conto di un fornitore Eidemon o far parte del consiglio di amministrazione di una società che sia fornitore Eidemon finché è alle dipendenze della Eidemon.

Inoltre, non è consentito ai dipendenti accettare danaro o altri favori da fornitori per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto d'affari con Eidemon.

III.1.4 Uso del tempo e dei beni Eidemon

Non è permesso svolgere attività al di fuori di quelle di lavoro durante l'orario di lavoro e all'interno di sedi Eidemon. Non è ugualmente consentito l'uso di attrezzature, materiale, risorse e informazioni riservate Eidemon, in nessuna misura o quantità e per attività personali di qualunque genere.

III.1.5 Interessi economici personali

Di norma non è permesso avere interessi economici in organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti, distributori o società partecipate, perché potrebbero causare un conflitto di interessi con Eidemon.

III.2 Incarichi pubblici

Può accadere che dipendenti Eidemon partecipino attivamente alla vita pubblica. Possono quindi, a volte, trovarsi in situazioni difficili o imbarazzanti, come quella ad esempio, di far parte di un comitato o di una commissione che deve prendere una decisione che in qualche modo coinvolga Eidemon.

Situazioni del genere potrebbero verificarsi nel caso di una decisione riguardante l'acquisto di beni mobili od immobili, o della delibera di una commissione di accertamento tributario sulle imposte o di un ente locale che abbia competenza per una proprietà Eidemon. In tali casi gli interessi di Eidemon da un lato e gli obblighi verso l'organismo pubblico dall'altro potrebbero non essere coincidenti.

La legge potrebbe richiedere la astensione in funzione della posizione in Eidemon e dall'eventuale guadagno personale che uno potrebbe trarre dalla decisione. Dall'altra parte, la legge potrebbe prevedere che non è possibile astenersi dal decidere. Anche se il dipendente potrebbe decidere ed assumersi le relative responsabilità, prima di prendere una decisione, dovrebbe comunque consultare l'organo di vertice dell'organismo pubblico e l'Amministratore Eidemon.

Al fine di tutelare Eidemon da eventuali situazioni di difficoltà, indipendentemente dalla decisione finale (astensione o meno), il dipendente che si trova in una situazione quale quella sopra descritta dovrà precisare la sua appartenenza a Eidemon per evitare possibili future accuse di aver tenuto nascosto questo rapporto. Se si astiene, dovrà spiegare molto chiaramente che lo fa in quanto altrimenti potrebbe sorgere un conflitto di interessi (anche solo apparente) qualora non si astenesse.

III.3 Partecipazione alla vita politica

Eidemon non versa contributi o finanziamenti ovvero altri tipi di supporto che potrebbero essere considerati contributi diretti o indiretti a partiti o candidati politici, ed a qualsivoglia associazione politica, anche attraverso intermediari (ad esempio comitati di azione politica o fondazioni pubbliche). Per esempio, Eidemon non acquisterà biglietti di viaggi o pagherà spese per il dipendenti o per terzi per permettere la partecipazione ad eventi in cui i fondi raccolti verranno utilizzati per campagne elettorali.

Inoltre, Eidemon non offre alcun tipo di supporto che potrebbe apparire come una forma di contributo.

Il dipendente non dovrà versare contributi del tipo sopra indicato rappresentando Eidemon. Il dipendente non dovrà inoltre richiedere rimborsi a Eidemon (né Eidemon rimborserà) per contributi personali effettuati. Inoltre, il dipendente deve riconoscere che l'uso di beni Eidemon e l'attività lavorativa svolta per le finalità sopra indicate sono equivalenti a tali forme di contribuzione (e quindi vietate).

Il lavoro messo a disposizione da un dipendente equivale ad una forma di contribuzione. Pertanto se un dipendente è candidato a cariche pubbliche ovvero se le ricopre o se partecipa alla campagna elettorale di un candidato, non potrà essere retribuito da Eidemon per il tempo dedicato a tali attività, a meno che non sia espressamente stabilito dalla legge. E' però possibile, a tal fine, usufruire di ferie o di permessi nei termini o modalità previsti dalla legge e dalle normative vigenti.

III.3.1 Espressione di opinioni

Quando si esprimono opinioni su questioni pubbliche, bisogna farlo a titolo personale, senza dare mai l'impressione di parlare o agire per conto di Eidemon.

III.4 Come comportarsi se un congiunto lavora in un'azienda dello stesso settore

Sono sempre più numerose le famiglie dove due o più persone lavorano; è quindi possibile che il marito o la moglie di un dipendente Eidemon o un altro membro della sua famiglia o un'altra persona a lui vicina sia un concorrente o un fornitore di Eidemon o un dipendente di una di queste società.

Naturalmente, ciascuno ha il diritto di scegliere la carriera che preferisce. Tuttavia, in situazioni di questo tipo, bisogna essere sensibili ai problemi di sicurezza e riservatezza e ai conflitti di interessi.

Nel caso di un rapporto personale molto stretto si può inavvertitamente compromettere gli interessi di Eidemon.

In una situazione del genere vanno considerati molti fattori. Tra questi vi sono il rapporto tra Eidemon e l'altra società, la responsabilità personale del dipendente Eidemon e quella dell'altra persona all'interno dell'altra società e l'accesso che entrambi hanno alle informazioni riservate dei rispettivi datori di lavoro.

La cosa migliore da fare è discutere la situazione specifica con il proprio diretto superiore per stabilire se esistono problemi e come questi possono essere risolti. Spesso il rischio per gli interessi di Eidemon è così remoto che è sufficiente che il capo diretto rammenti la necessità di essere attenti a non divulgare inavvertitamente informazioni riservate Eidemon. A volte, tuttavia, potrebbe rendersi necessario modificare le responsabilità dell'una o dell'altra parte al fine di assicurare una soluzione equa