

Policy Etica di Eidos v. 3.79

1 Indice

2	Introduzione	4
2.1	Principi guida.....	4
2.2	Fondamenti.....	4
2.3	Osservanza della legge e requisiti Eidos	4
2.4	Riservatezza.....	5
2.5	Etica aziendale	5
3	Regole generali e principi	6
3.1	Lavoro	6
3.1.1	Lavoro minorile	6
3.1.2	Lavoro forzato o obbligato	6
3.1.3	Orari di lavoro.....	6
3.1.4	Salari.....	6
3.1.5	Assicurazione contro gli infortuni del <i>Lavoratore</i>	7
3.2	Salute e sicurezza dei lavoratori	7
3.2.1	Valutazione dei rischi in ambiente di lavoro	7
3.2.2	Gravi rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori	7
3.2.3	Infortuni e mancati infortuni	7
3.2.4	Formazione in materia di salute e sicurezza.....	7
3.2.5	Macchinari e attrezzature	8
3.2.6	Informazioni sulla sicurezza	8
3.2.7	Rischi per la sicurezza.....	8
3.2.8	Attrezzatura di primo soccorso.....	8
3.2.9	Condizioni ed ergonomia dei luoghi di lavoro	8
3.2.10	Acqua potabile	8
3.2.11	Pulizia e igiene	8
3.2.12	Aree di pausa.....	9
3.2.13	Alcool e droghe	9
3.3	Emergenze e prevenzione incendi.....	9
3.3.1	Piani di emergenza	9

3.3.2	Incendi e mancati incendi.....	9
3.3.3	Competenza e formazione	9
3.3.4	Attrezzatura antincendio	10
3.3.5	Vie di fuga e uscite di sicurezza	10
3.3.6	Prove di evacuazione.....	10
3.3.7	Osservanza delle normative e conformità con la legge	10
3.4	Ambiente	11
3.4.1	Inquinamento ambientale grave	11
3.4.2	Emissioni in atmosfera	11
3.4.3	Rumore esterno	11
3.4.4	Scarichi Idrici.....	11
3.4.5	Contaminazione del suolo	11
3.4.6	Rapporti sulle prestazioni ambientali.....	11
3.4.7	Osservanza delle normative e conformità con la legge	11
3.5	Rifiuti.....	12
3.5.1	Elenco dei rifiuti.....	12
3.5.2	<i>Routine</i> per la gestione dei rifiuti.....	12
3.5.3	Competenza e formazione	12
3.5.4	Stoccaggio, manipolazione e trasporto di rifiuti	12
3.5.5	Recupero dei rifiuti.....	12
3.5.6	Appaltatori autorizzati	13
3.5.7	Incenerimento/discarica in loco.....	13
3.5.8	Osservanza delle normative e conformità con la legge	13
3.6	Etica aziendale	13
3.6.1	<i>Politica</i> anticorruzione.....	13
3.6.2	Etica aziendale.....	13
3.6.3	Documentazione trasparente ed affidabile.....	13
3.6.4	Formazione del management	13
3.7	Condizioni	13
3.7.1	Osservanza delle normative e conformità con la legge	13
3.7.2	Responsabilità di Eidos.....	14
3.7.3	<i>Policy</i> etiche Eidos presso i <i>sub-fornitori</i> e i <i>sub-fornitori critici</i>	14
3.7.4	Comunicazione delle politiche etiche di Eidos.....	14

4	Trattamento del rapporto di lavoro.....	15
4.1	Trattamento equo e corretto.....	15
4.1.1	Eque opportunità di impiego.....	15
4.1.2	Ambiente di lavoro libero da molestie	15
4.1.3	Relazioni personali e lavorative sul posto di lavoro	16
4.1.4	Politica delle porte aperte/Procedura di risoluzione	16
4.1.5	Sistema di segnalazione	16
4.2	Coinvolgimento dei Lavoratori	17
4.2.1	Lealtà.....	17
4.2.2	Libertà di opinione	17
4.2.3	Libertà di associazione	18
4.2.4	Contrattazione collettiva.....	18
4.2.5	Osservanza delle normative e conformità con la legge	18
4.3	Politiche per l'occupazione	18
4.3.1	Assunzioni	18
4.3.2	Remunerazione	18
4.3.3	Orario di lavoro.....	19
4.3.4	Osservanza delle normative e conformità con la legge	19
4.4	Lavoro minorile e giovani lavoratori	20
4.4.1	Prevenzione del lavoro minorile presso i <i>fornitori e i sub-fornitori</i>	20
5	Definizioni e glossario.....	21
6	Riferimenti principali	23
7	Informazioni Amministrative	24

2 Introduzione

2.1 Principi guida

In Eidos riconosciamo che l'operato di ciascuno di noi produce un impatto sulle persone e sul pianeta, in particolare sulle condizioni di lavoro e sull'ambiente.

Riteniamo di poter aver successo e fare buon business adottando pratiche aderenti ai nostri principi etici e crediamo che questo sia il prerequisito più importante per la nostra crescita futura, che verrà raggiunta soltanto insieme a *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* che condividono la nostra visione e ambizione.

Pertanto in tutti i campi di applicazione seguiamo i nostri principi guida in materia ambientale, sociale e lavorativa, avendo come obiettivo il rispetto degli interessi per i bambini, le famiglie, i lavoratori e l'ambiente.

2.2 Fondamenti

In questo codice di condotta sono racchiusi i requisiti minimi di Eidos relativi all'ambiente e alle condizioni sociali e lavorative (lavoro minorile incluso), cui devono attenersi *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos.

Nel redigere tali contenuti si sono tenute in considerazione le convenzioni chiave definite nel paragrafo "Riferimenti Principali", ossia:

1. Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo (UN 1948)
2. Convenzione sui Diritti del Bambino (UN 1989)
3. Principi e i diritti fondamentali del lavoro (ILO 1998) e relative Convenzioni
4. Convenzione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori (Convenzione ILO 155)
5. Dieci Principi delle Nazioni Unite Global Compact Framework (UN 2000)

2.3 Osservanza della legge e requisiti Eidos

Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori di Eidos dovranno sempre soddisfare i requisiti più severi, siano essi previsti dalla legislazione applicabile o dalle specifiche direttive stabilite da Eidos.

Nell'improbabile caso in cui il requisito Eidos dovesse contraddire leggi o norme nazionali, queste ultime prevalgono e vanno osservate.

2.4 Riservatezza

Il successo dell'implementazione di queste policy etiche dipende dalla collaborazione, dalla fiducia reciproca e dal rispetto tra *Fornitori, Partner, Dipendenti, Collaboratori* e Eidos.

Qualsiasi osservazione, discussione e informazione scritta ricevuta dai *Fornitori, Partner e Collaboratori* sarà trattata con riservatezza da Eidos, dai suoi dipendenti e da qualsiasi terza parte nominata da Eidos.

2.5 Etica aziendale

I valori di fiducia, integrità e onestà rappresentano le basi di Eidos e sono ritenuti fondamentali ai fini di un suo sviluppo sostenibile. Infatti Eidos su queste basi fonda le sue relazioni con *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* e la loro crescita attraverso il continuo rispetto di tali valori.

È importante che tutti i *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos comprendano la posizione di Eidos sui comportamenti illeciti e non etici e sulla loro prevenzione.

3 Regole generali e principi

La Sezione Generale delle policy etiche di Eidos descrive più in dettaglio quanto già esposto nell'introduzione, pertanto le sezioni specifiche conterranno ulteriori requisiti che andranno considerati aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente documento.

Nota Bene: I termini e le espressioni *in corsivo* verranno ripresi e definiti alla fine del documento.

3.1 Lavoro

3.1.1 Lavoro minorile

Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori non ricorreranno all'interno della loro attività con Eidos a nessun prodotto o risorsa realizzato tramite il lavoro minorile.

Per lavoro minorile si intende lavoro:

- effettuato da bambini
- che ostacoli il diritto del bambino stesso ad una crescita in salute
- che ostacoli il diritto del bambino stesso ad un corretto sviluppo
- che neghi al bambino il diritto all'istruzione.

Con il termine “bambino” viene definita qualsiasi persona al di sotto dell'età necessaria per l'accesso al lavoro o richiesta dalla scuola dell'obbligo nel territorio Italiano.

3.1.2 Lavoro forzato o obbligato

I Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori di Eidos non si avvarranno di lavoro *forzato, in prigionia, obbligato* o involontario né di prodotti o risorse basti su di esso.

In particolare Eidos richiede che i prodotti o le risorse utilizzate per erogare i suoi servizi o prodotti non si appoggino su lavoratori ai quali non siano garantiti i diritti di cui alle convenzioni (indicate nell'apposita sezione “Riferimenti Principali”).

3.1.3 Orari di lavoro

Eidos e i suoi *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* adottano un sistema trasparente ed affidabile per documentare gli orari di lavoro di tutti i *Lavoratori*.

A tutti i *Lavoratori* di Eidos e a tutti i *Lavoratori* dei suoi *Fornitori e Partner* deve essere garantito il rispetto dell'orario di lavoro previsto per legge.

3.1.4 Salari

Eidos e i suoi *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* adottano un sistema trasparente ed affidabile per documentare i salari di tutti i *Lavoratori*.

A tutti i *Lavoratori* di Eidos e a tutti i *Lavoratori* dei suoi *Fornitori e Partner* deve essere corrisposto un salario pari o superiore al minimo di legge.

3.1.5 Assicurazione contro gli infortuni del Lavoratore

Fornitori, Partner e Collaboratori di Eidos, che per legge devono farlo, sono tenuti a fornire a tutti i loro *Lavoratori* un'assicurazione contro gli infortuni che copra le spese relative a cure mediche per incidenti legati al lavoro e preveda un risarcimento per invalidità permanente causata da incidenti legati al lavoro. Tale prescrizione vale anche per tutti i prodotti e i servizi di cui Eidos si avvale per erogare i suoi servizi.

Eidos si è dotata di un'assicurazione che la tutela Eidos dagli infortuni degli allievi/pazienti in sede. (Assicuratrice ValPiave, via Galvani 29/1, 31020 Carità di Villorba, numero polizza 07/PE1600963)

3.2 Salute e sicurezza dei lavoratori

3.2.1 Valutazione dei rischi in ambiente di lavoro

È stata effettuata una *valutazione dei rischi* comprendente l'intero sito e tutte le postazioni di lavoro. In caso di cambiamenti operativi, la *valutazione dei rischi* in ambiente di lavoro viene aggiornata.

3.2.2 Gravi rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori

Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori di Eidos non devono avere lavoratori esposti a rischi gravi per la salute e la sicurezza, ovvero situazioni tali da comportare un rischio immediato di decesso, lesioni e patologie permanenti. Tale restrizione vale anche per tutti i prodotti e i servizi di cui Eidos si avvale per erogare i suoi servizi.

3.2.3 Infortuni e mancati infortuni

Essendo Eidos un ambiente in cui il numero di *Lavoratori*, le dimensioni dei locali, il livello di rischio e la conformazione del luogo di lavoro permettono di ridurre al minimo i rischi per i lavoratori non servono routine per le segnalazioni, per le analisi e per i follow-up.

3.2.4 Formazione in materia di salute e sicurezza

I *Lavoratori* ricevono necessaria e adeguata formazione sulla sicurezza. La formazione viene aggiornata secondo le leggi vigenti e/o le esigenze identificate.

La formazione introduttiva include informazioni relative alla salute e sicurezza delle operazioni quotidiane e pertinenti alla mansione.

Sono disponibili programma e registrazioni degli interventi di formazione.

3.2.5 Macchinari e attrezzature

Tutti i macchinari ed attrezzature impiegati nella attività aziendali sono sicuri da utilizzare e sono dotati dei necessari dispositivi di sicurezza per la prevenzione di infortuni.

Macchinari e altre attrezzature come porte/cancelli automatici, ascensori, montacarichi, dispositivi di sollevamento, ecc. sono ispezionati e certificati da autorità tecniche deputate ai controlli e alle ispezioni oppure da altre figure certificate e/o autorizzate in base a quanto stabilisce la legge.

3.2.6 Informazioni sulla sicurezza

Nelle aree che presentano rischi, sono chiaramente visibili le informazioni sulla sicurezza e/o i segnali di avvertimento/pericolo. Esse descrivono il rischio specifico e indicano come ridurre al minimo l'esposizione in una forma comprensibile ai *Lavoratori* (mediante immagini, pittogrammi e/o in forma scritta in una lingua compresa dai *Lavoratori*).

3.2.7 Rischi per la sicurezza

Si interviene per contrastare e ridurre al minimo rischi e pericoli in ambiente di lavoro che possono causare *incidenti/infortuni*.

3.2.8 Attrezzatura di primo soccorso

L'*attrezzatura di primo soccorso* è adeguatamente conservata e sempre disponibile ai *Lavoratori*. L'entità dell'*attrezzatura di primo soccorso* è adeguata rispetto alle dimensioni del sito, alla natura delle attività svolte nonché al rischio potenziale di infortunio.

L'*attrezzatura di primo soccorso* è accessibile, posta in un'area designata e chiaramente contrassegnata, in una zona che garantisce facile e rapido accesso in caso di emergenza, è mantenuta in buone condizioni e regolarmente ispezionata per garantirne integrità e fruibilità.

3.2.9 Condizioni ed ergonomia dei luoghi di lavoro

Vengono garantite condizioni di lavoro idonee. Il monitoraggio di tali condizioni include, ma non si limita a, rumore, temperatura, illuminazione, qualità dell'aria. Le condizioni ergonomiche dei luoghi di lavoro sono accertate.

3.2.10 Acqua potabile

Tutti i *Lavoratori* hanno accesso ad acqua potabile a titolo gratuito. I dispenser o i punti di erogazione dell'acqua sono ubicati a distanza ragionevole dalla postazione di lavoro e vengono sottoposti a opportuna manutenzione.

3.2.11 Pulizia e igiene

Vengono implementate buone pratiche di pulizia per garantire ai *Lavoratori* opportune condizioni di igiene e sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Tutte le strutture vengono regolarmente pulite e mantenute in buone condizioni.

È disponibile un numero adeguato di servizi igienici opportunamente attrezzati.

3.2.12 Aree di pausa

È disponibile un numero adeguato di aree dove i *Lavoratori* possono riposare ed assumere cibo e/o bevande durante le pause.

I *Lavoratori* hanno a disposizione luoghi adeguati per le pause pranzo. Tali aree sono pulite, in buone condizioni e sono attrezzate con sedie e tavoli.

3.2.13 Alcool e droghe

Viene adottata, comunicata attivamente e riconosciuta da tutti i dipendenti una *politica* relativa al divieto di consumo di alcool e droghe in ambiente di lavoro, volta a prevenire il lavoro sotto l'effetto di alcool, droghe o altre sostanze che impediscano al *Lavoratore* di lavorare in modo sicuro ed efficace.

3.3 Emergenze e prevenzione incendi

3.3.1 Piani di emergenza

Sono stati sviluppati e implementati i piani di emergenza relativi ai possibili siti dell'evento. Tali piani si basano su rischi identificati e *routine* stabilite per affrontare le situazioni di emergenza.

Vengono inoltre implementate *routine* atte a eliminare, ridurre e controllare tali rischi.

I piani di emergenza comprendono come minimo, rischi potenziali e scenari di emergenza (incendi, disastri naturali, ecc.), procedure di evacuazione e definizione di ruoli e responsabilità durante le situazioni di emergenza.

3.3.2 Incendi e mancati incendi

Ogni caso di incendio o *incidente* che possa causare un incendio viene documentato. La documentazione comprende un'analisi delle cause alla base e azioni correttive e preventive.

3.3.3 Competenza e formazione

Un numero adeguato di persone addestrate all'uso dell'attrezzatura antincendio è presente in ogni area di lavoro a copertura di tutto l'orario lavorativo. L'addestramento di tale personale viene garantito secondo le vigenti normative in materia.

I *Lavoratori* vengono informati in merito alle problematiche di base relative alla sicurezza contro gli incendi. L'addestramento comprende come minimo le procedure di evacuazione, localizzazione e attivazione dell'allarme di emergenza.

3.3.4 Attrezzatura antincendio

È disponibile adeguata attrezzatura antincendio.

L'attrezzatura antincendio manuale è facilmente accessibile e identificabile a distanza, sottoposta ad adeguata manutenzione e non è tenuta sottochiave o bloccata.

L'attrezzatura viene sottoposta a ispezione, interna o a opera di un'azienda autorizzata esterna, almeno ogni 12 mesi. Viene conservata documentazione comprovante la manutenzione e/o vengono apposti adesivi/cartellini su ogni attrezzatura comprovante l'avvenuto controllo.

3.3.5 Vie di fuga e uscite di sicurezza

Essendo Eidos un ambiente in cui il numero di *Lavoratori*, le dimensioni dei locali, il livello di rischio e la conformazione del luogo di lavoro permettono a tutti i *Lavoratori* un'evacuazione rapida e sicura in caso di emergenza, è sufficiente un'unica uscita di emergenza. Tutte le uscite di sicurezza e le vie di accesso sono sgombre da ostacoli.

Tutte le uscite di sicurezza e vie di fuga sono contrassegnate con adeguata segnaletica foto luminescente o illuminata, visibile dalle corsie principali e sono apribili dall'interno.

Ove non diversamente prescritto dalle normative locali, le uscite di sicurezza si aprono verso l'esterno.

3.3.6 Prove di evacuazione

Le prove di evacuazione si estendono a tutti i corsi e coinvolgono tutti i *Lavoratori* presenti.

Durante le prove di evacuazione, vi sono persone designate e responsabili di assicurare che tutti i *Lavoratori* abbiano abbandonato l'edificio.

Le prove di evacuazione vengono adeguatamente documentate. I rapporti delle prove di devono contenere come minimo: data e ora dell'esercitazione, turno di lavoro coinvolto, tempo d'evacuazione e tempo dell'intera prova, risultati dell'esercitazione ed eventuali azioni correttive necessarie.

3.3.7 Osservanza delle normative e conformità con la legge

Altre leggi, norme e direttive in materia di emergenze e prevenzione incendi, applicabili ma non contemplate in questo capitolo, vengono osservate.

In caso di ispezioni per la verifica del rispetto della conformità e osservanza delle normative Eidos provvederà a documentare e implementare le azioni correttive richieste in seguito a tali ispezioni nei termini temporali stabiliti.

3.4 Ambiente

3.4.1 Inquinamento ambientale grave

Eidos, i suoi *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* non devono causare o essere coinvolti in situazioni di inquinamento ambientale grave, ovvero con probabilità di ampia diffusione e dove l'attività di bonifica degli effetti sarebbe molto complessa od onerosa. Tale restrizione vale anche per tutti i prodotti e i servizi di cui Eidos si avvale per erogare i suoi servizi.

3.4.2 Emissioni in atmosfera

Vengono rispettate tutte le leggi e direttive applicabili in materia di emissioni in atmosfera; tutti gli eventuali permessi o autorizzazioni di competenza di Eidos, unitamente ai risultati dei test richiesti, sono stati ottenuti.

3.4.3 Rumore esterno

Viene rispettata ogni legge e direttiva applicabile in materia di rumore esterno; permessi e autorizzazioni previsti, unitamente ai risultati dei test richiesti, nell'interesse dei pazienti e degli uffici limitrofi.

3.4.4 Scarichi Idrici

Le acque reflue di scarico vengono adeguatamente trattate attraverso sistemi di smaltimento ecologico. Gli impianti di trattamento delle acque reflue sono in funzione, soggetti a manutenzione, e adeguati rispetto alla tipologia ed al volume degli effluenti generati.

3.4.5 Contaminazione del suolo

Tutti i rifiuti come per esempio Toner o Batterie esauste che potrebbero comportare contaminazioni del suolo vengono gestiti tramite apposite procedure e stoccati in appositi contenitori fino alla consegna ad agenzie competenti nel loro smaltimento.

3.4.6 Rapporti sulle prestazioni ambientali

Il consumo idrico ed energetico di Eidos viene monitorato e pianificato per ridurre al minimo l'impatto sull'ambiente.

Eidos valuta l'impatto ambientale attuale dovuto alla propria attività puntando a massimizzare l'efficienza energetica in base all'utilizzo. Tra le tecniche impiegate c'è un'attenta temporizzazione degli impianti di riscaldamento, raffrescamento, della risorsa idrica e della risorsa elettrica, tale da mantenerli in attività solo durante gli orari di effettiva utilizzo. Eidos inoltre garantisce una periodica manutenzione degli impianti per mantenerne la massima efficienza.

3.4.7 Osservanza delle normative e conformità con la legge

Altre leggi, norme e direttive riguardanti impatto e salvaguardia ambientale, applicabili ma non contemplate in questo capitolo, vengono osservate.

In caso di ispezioni per la verifica del rispetto della conformità e osservanza delle normative Eidos provvederà a documentare e implementare le azioni correttive richieste in seguito a tali ispezioni nei termini temporali stabiliti.

3.5 Rifiuti

3.5.1 Elenco dei rifiuti

Siccome vengono utilizzate esclusivamente *sostanze chimiche* ordinarie (ad esempio prodotti per la pulizia, materiali per ufficio etc.) che comportano scarsi e noti rischi, l'elenco, se non specificamente richiesto da leggi o normative, non viene ritenuto necessario.

3.5.2 Routine per la gestione dei rifiuti

Vengono implementate e documentate apposite *routine* regolanti le operazioni di manipolazione, stoccaggio, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti *pericolosi* e non pericolosi.

Tali *routine* sono atte a prevenire emissioni in atmosfera, contaminazione del suolo, dispersione nelle acque e rischi di innesco/esplosione, preservano salute e sicurezza dei *Lavoratori* e includono *regole* ed *istruzioni* da adottare in situazioni di emergenza.

Siccome vengono utilizzate esclusivamente *sostanze chimiche* ordinarie (ad esempio prodotti per la pulizia, materiali per ufficio etc.) che comportano scarsi e noti rischi, non si ritiene necessaria alcuna procedura documentata.

3.5.3 Competenza e formazione

I *Lavoratori* incaricati alla gestione di rifiuti possiedono adeguata competenza e prima di iniziare il lavoro vengono opportunamente formati relativamente alle corrette procedure di manipolazione.

I contenuti del programma e l'avvenuta formazione dei lavoratori sono documentate.

3.5.4 Stoccaggio, manipolazione e trasporto di rifiuti

I rifiuti vengono depositati, manipolati e trasportati in maniera tale da prevenire emissioni in atmosfera, contaminazione del suolo, dispersione nelle acque e rischi di innesco/esplosione, e in modo da preservare la salute e la sicurezza dei *Lavoratori*.

I rifiuti *pericolosi* vengono separati da quelli non pericolosi e conservati con ordine. Le aree di smistamento e/o deposito dei rifiuti sono identificabili e contrassegnate e i loro fusti/contenitori sono debitamente etichettati.

3.5.5 Recupero dei rifiuti

I rifiuti vengono differenziati e inviati al recupero nella misura consentita dalle condizioni e dalle infrastrutture locali.

3.5.6 Appaltatori autorizzati

Gli appaltatori che eseguono operazioni di trasporto, deposito e smaltimento finale dei rifiuti sono provvisti di autorizzazione in base alle leggi applicabili.

Nel caso di assenza di appaltatori adeguatamente autorizzati, incluso società di trasporto e di smaltimento finale, Eidos garantisce che i rifiuti *pericolosi* verranno conservati fino al momento in cui vi saranno le condizioni per assicurare un corretto smaltimento definitivo.

3.5.7 Incenerimento/discarica in loco

Nessun rifiuto *pericoloso* viene incenerito né interrato in loco.

3.5.8 Osservanza delle normative e conformità con la legge

Altre leggi, norme e direttive regolanti manipolazione, deposito, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti *pericolosi* e non pericolosi, applicabili ma non contemplate in questo capitolo, vengono osservate.

3.6 Etica aziendale

3.6.1 Politica anticorruzione

È stata sviluppata e implementata una *politica* anticorruzione. Tale politica copre aspetti legati alle relazioni di business dei *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos con Eidos e afferma con chiarezza che non è tollerata alcuna pratica di corruzione.

3.6.2 Etica aziendale

Non devono esistere precedenti relativi a casi di corruzione legati a *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos né al loro rapporto con Eidos.

Tutti i documenti ufficiali relativi al loro rapporto con Eidos e quelli richiesti per legge sono e devono essere integri e non manipolati.

3.6.3 Documentazione trasparente ed affidabile

Documentazione, verbali, report, ecc. relativi alle politiche etiche di Eidos sono sempre redatti in trasparenza, precisi e affidabili.

3.6.4 Formazione del management

Tutte le figure pertinenti e i referenti per Eidos hanno ricevuto l'opportuna documentazione e sono a conoscenza della posizione di Eidos in materia di etica aziendale.

3.7 Condizioni

3.7.1 Osservanza delle normative e conformità con la legge

In Eidos esistono pratiche e *routine* per garantire l'implementazione e la conformità nei confronti delle leggi e delle direttive correlate ai requisiti Eidos.

3.7.2 Responsabilità di Eidos

Eidos è dotata di un'organizzazione interna, unitamente ad opportune *routine* che garantiscono l'osservanza costante dei requisiti Eidos descritti in questo documento e le relative procedure di intervento in caso di inottemperanza da parte di *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos.

3.7.3 Policy etiche Eidos presso i sub-fornitori e i sub-fornitori critici

Non avendo né le risorse né la possibilità per farlo, Eidos ritiene che sia compito dei *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos verificare che i loro *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* rispettino i requisiti di Eidos.

Inoltre è sempre compito dei *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos segnalare ad Eidos eventuali infrazioni a tali policy interne e prendere i provvedimenti del caso.

3.7.4 Comunicazione delle politiche etiche di Eidos

Tutti i *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos ricevono comunicazione delle policy etiche di Eidos.

In tutti i casi *Fornitori, Partner, Dipendenti e Collaboratori* di Eidos sono informati in merito a dove poter reperire una copia delle politiche etiche di Eidos per la consultazione e hanno accesso libero e gratuito a tali informazioni.

<http://www.centroeidos.it/area-riservata/policy/etica/policyEtiche.pdf>

4 Trattamento del rapporto di lavoro

4.1 Trattamento equo e corretto

4.1.1 Eque opportunità di impiego

Eidos, in qualità di datore di lavoro, offre pari opportunità a tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

La nostra politica interna prevede che tutti i dipendenti e i collaboratori, (attuali e potenziali) di Eidos debbano essere valutati sulla base delle qualifiche e delle abilità senza subire discriminazioni per la loro razza, colore, religione, nazionalità d'origine o stato personale. Per stato personale si intende: maternità, anzianità, giovinezza, sesso, disabilità o invalidità. Questa politica si applica a tutte le azioni e i comportamenti dei collaboratori e degli impiegati di Eidos.

Si applica inoltre anche a tutti i comportamenti di Eidos verso il suo personale ivi inclusi: il reclutamento, l'assunzione, il posizionamento delle postazioni, la distribuzione dei posti negli incontri comuni o pubblici, l'ubicazione all'interno dell'organigramma aziendale, la promozione, l'assegnamento di compiti e ruoli, il trasferimento, la retribuzione e la cessazione della collaborazione/impiego.

4.1.2 Ambiente di lavoro libero da molestie

Attraverso queste politiche inoltre Eidos si prefigge di garantire un ambiente di lavoro tutelato rispetto ad ogni tipo di molestia o disturbo per motivi di razza, colore, religione, nazionalità d'origine o stato personale, per tutti: stagisti, allievi, dipendenti, collaboratori e clienti di Eidos. Per stato personale si intende: maternità, anzianità, giovinezza, sesso, disabilità o invalidità.

Tali molestie, tra le altre cose, possono prendere la forma di: abusi fisici, abusi mentali, insulti, scherzi o denigrazione.

Per quanto concerne invece le Sexual Harassment e le Gender Harassment, si considerano incluse anche: avances fisiche o verbali, richieste denigratorie, spregiative o di ostacolo per le proprie funzioni, basate sul genere.

Eidos inderogabilmente proibisce tali molestie sessuali, che possono portare lo stagista, l'allievo, il dipendente o il collaboratore in posizioni di irrigidimento, di umiliazione, di sconforto interferendo con il normale esercizio delle sue funzioni.

Altresì inderogabilmente proibisce anche tutte le Sexual Harassment e le Gender Harassment che possono suggerire a chiunque che un favore sessuale possa creare trattamenti di privilegio per un dato collaboratore, impiegato, paziente o allievo.

Chiunque si senta soggetto di discriminazioni o molestie di qualunque tipo ha il diritto/dovere di comunicarle tempestivamente all'autorità più diretta. Eidos si impegna a verificare prontamente la segnalazione fatta e, se confermata, a risolverla con i mezzi più opportuni. Se tale risoluzione non dovesse essere di soddisfazione ci sarà sempre e comunque la possibilità di rivolgersi ad un'autorità di livello superiore, fino alle massime cariche presenti in Eidos.

4.1.3 Relazioni personali e lavorative sul posto di lavoro

Eidos incoraggia lo sviluppo e il mantenimento di un ambiente amichevole e gradevole, attraverso azioni dirette sia verso i clienti che verso il personale dipendente, gli allievi, gli stagisti e i collaboratori. Allo stesso modo è importante però sottolineare che il nostro è un luogo di lavoro, pertanto il tempo speso al suo interno deve essere utilizzato a tal fine. Ogni relazione che può interferire con l'efficacia e l'efficienza del lavoro potrà portare all'applicazione di misure disciplinari o altre misure correttive.

4.1.4 Politica delle porte aperte/Procedura di risoluzione

Eidos ritiene che una buona comunicazione tra collaboratori, impiegati e clienti sia essenziale per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro amichevole e gradevole. Tutti sono invitati a segnalare ai servizi preposti qualunque situazione in grado di pregiudicare la serenità dell'ambiente lavorativo.

A tal fine Eidos ha attivato una modulistica on line che garantisce la presa visione entro 48 ore lavorative dalla stessa, ad opera della sola autorità competente. Questa si incaricherà di verificarla e, in caso di riscontro, di introdurre un incontro di confronto al riguardo. In ogni caso tutte le procedure correttive o di intervento verranno applicate, a seconda dei casi, al massimo a quindici giorni lavorativi dalla avvenuta segnalazione.

4.1.5 Sistema di segnalazione

In aggiunta alla precedente Politica delle porte aperte, Eidos fornisce ulteriori strade per la segnalazione di quanto concerne problemi di furti, frodi, sicurezza, problemi concernenti l'ambiente di lavoro, conflitti di interesse, harassment, discriminazione, o qualunque altro tipo di violazione delle politiche interne di Eidos o delle sue procedure.

La segnalazione di queste problematiche è sicura, discreta, semplice, efficace e garantisce la riservatezza del segnalatore.

Essa infatti porta all'attenzione della dirigenza interessata la questione, attivando subito le verifiche del caso e rispondendo nel modo più opportuno alla segnalazione fatta.

La comunicazione viaggia in entrambe le direzioni. Al fine di garantirne l'efficienza e l'efficacia Eidos incoraggia tutti a segnalare i problemi riscontrati ed a sfruttare tutti gli strumenti che mette a disposizione per garantire la migliore esperienza possibile.

Tutte le informazioni necessarie e sufficienti per fruire della procedura di segnalazione sono liberamente consultabili presso la segreteria, richiedendo il documento Protocollo numero PDS01 dal titolo 'Procedura Di Segnalazione "Dillo Subito"'.

I moduli necessari per effettuare una segnalazione sono richiedibili presso la segreteria, richiedendo il documento Protocollo numero PDS02 dal titolo 'MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DUBBIE O ILLECITE', oppure possono essere richiesti via mail.

4.2 Coinvolgimento dei Lavoratori

4.2.1 Lealtà

Il desiderio di curare i pazienti di Eidos e formare al massimo delle proprie possibilità i suoi allievi deve essere la principale vocazione di ogni collaboratore e/o dipendente di Eidos.

Per tale ragione Eidos richiede ai propri collaboratori e dipendenti di assolvere ai propri doveri, in modo conforme alle sue politiche interne, regole e direttive, supportando i suoi interessi e avendo cura delle sue strutture e proprietà.

I dipendenti e i collaboratori non possono disattendere gli obblighi assunti verso Eidos in ragione di propri impegni lavorativi o interessi personali o di qualunque altro tipo.

Ai collaboratori è comunque consentito di accettare impegni esterni, a patto che tali attività non costituiscano un competitor o si applichino in competitor field.

In ogni caso tali altre attività o interessi personali o di qualunque altro tipo:

Non devono causare ritardi, blocchi, interferenze o cali di qualità nell'erogazione del servizio presso Eidos.

Non devono contaminare l'efficienza, la performance o la lealtà nei confronti di Eidos.

4.2.2 Libertà di opinione

In Eidos tutti i collaboratori, dipendenti, allievi e pazienti sono trattati con pari dignità, in uno spirito di fiducia e rispetto reciproci. A tal fine Eidos garantisce l'apertura costante della comunicazione con i propri responsabili e la disponibilità ad ogni confronto.

Sempre seguendo questa filosofia, Eidos si impegna a lavorare per mantenere e migliorare le relazioni interpersonali in ambito lavorativo fornendo ai suoi collaboratori ed impiegati uno spazio aperto, produttivo e accogliente, al fine di favorirne la crescita personale, professionale oltreché aziendale.

In tal modo Eidos pensa di operare per conseguire per il futuro, traguardi che ne garantiscano e, possibilmente, migliorino le prospettive di sviluppo.

4.2.3 Libertà di associazione

Il Fornitore rispetta il diritto dei *Lavoratori* di affiliarsi, formare o non affiliarsi ad un'associazione di loro scelta senza timore di rappresaglie, interferenze, intimidazioni o *molestie*.

In paesi dove il diritto alla libertà di associazione è regolamentato, limitato o proibito per legge, il Fornitore non impedisce forme alternative di indipendente e libera rappresentanza dei *Lavoratori*.

4.2.4 Contrattazione collettiva

I *Lavoratori* sono liberi di esercitare la *contrattazione collettiva* senza timore di rappresaglie, interferenze, intimidazioni o *molestie*.

In paesi dove il diritto alla *contrattazione collettiva* è regolamentato, limitato o proibito per legge, il Fornitore non impedisce forme alternative, libere e indipendenti di negoziazione da parte dei *Lavoratori*.

4.2.5 Osservanza delle normative e conformità con la legge

Altre leggi, norme e direttive in materia di diritti dei *Lavoratori*, applicabili ma non contemplate in questo capitolo, vengono osservate.

4.3 Politiche per l'occupazione

4.3.1 Assunzioni

Eidos ritiene che i suoi dipendenti e collaboratori siano i suoi punti di forza. La selezione dei candidati riceverà la massima attenzione; l'obiettivo principale sarà quello di trovare la persona più qualificata per la posizione indicata. Il processo di selezione tanto dei dipendenti che dei collaboratori e degli stagisti sarà rigoroso e rispettoso dei principi di imparzialità e pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

4.3.2 Remunerazione

4.3.2.1 Linee guida di remunerazione

Eidos ha diverse categorie di professionisti che operano al suo interno: Impiegati, Didatti, Docenti, Psicoterapeuti, Counsellor e Mediatori Familiari.

Il compenso degli impiegati viene calcolato in base al CCNL applicabile.

Il compenso del Didatta e del Docente viene calcolato in modo forfettario su base giornaliera o su frazione di essa.

Il compenso dello Psicoterapeuta, del Counsellor e del Mediatore Familiare viene calcolato su singola prestazione per cliente dietro presentazione di fattura.

4.3.2.2 Linee guida di remunerazione del Dipendente

I salari dei *Lavoratori*, inclusa la retribuzione per lavoro straordinario, vengono corrisposti puntualmente e regolarmente almeno con cadenza mensile.

Alla fine di ogni periodo di retribuzione vengono rilasciati cedolini contenenti informazioni complete.

4.3.2.3 Linee guida di remunerazione del Collaboratore

I collaboratori sono pagati puntualmente e regolarmente entro 30 gg dalla conclusione della prestazione e dall'emissione di ricevuta o di regolare fattura.

La remunerazione viene riconosciuta nel rispetto della documentazione fornita dalle associazioni e dagli ordini professionali di tutte le categorie coinvolte nell'erogazione del servizio.

4.3.3 Orario di lavoro

4.3.3.1 Orario di lavoro e lavoro straordinario

I *Lavoratori* non lavorano più di quaranta (40) ore a settimana, straordinari inclusi. Il lavoro straordinario viene effettuato volontariamente.

4.3.3.2 Giorno di riposo

Eidos riconosce ai *Lavoratori* il diritto ad almeno una giornata libera ogni sette giorni.

4.3.3.3 Assenze

Eidos riconosce ai *Lavoratori* il diritto al riposo dal lavoro nel rispetto delle leggi applicabili, e delle tradizioni e standard locali.

4.3.3.4 Pause

Eidos riconosce ai *Lavoratori* il diritto ad adeguate interruzioni del lavoro per pasti e pause.

4.3.3.5 Osservanza delle normative e conformità con la legge

Altre leggi, norme e direttive relative all'impiego e regolanti rapporti di lavoro, applicabili ma non contemplate in questo capitolo, vengono osservate.

Ciò comprende, ma non si limita a, leggi e direttive relative a pratiche di assunzione, contratti, orari di lavoro, salari e permessi.

4.3.4 Osservanza delle normative e conformità con la legge

Altre leggi, norme e direttive regolanti aspetti di salute e sicurezza in ambienti di lavoro, applicabili ma non contemplate in questo capitolo, vengono osservate.

In caso di ispezioni per la verifica del rispetto della conformità e osservanza delle normative Eidos provvederà a documentare e implementare le azioni correttive richieste in seguito a tali ispezioni nei termini temporali stabiliti.

4.4 Lavoro minorile e giovani lavoratori

4.4.1 Prevenzione del lavoro minorile presso i *fornitori* e i *sub-fornitori*

Eidos ritiene fondamentale la tutela dei diritti dei minori. Per tale ragione si impegna a selezionare i fornitori e a rapportarsi unicamente con coloro che rispettano e condividono tali principi.

Eidos monitorerà il rispetto di tali prerequisiti da parte dei suoi fornitori e interromperà immediatamente i rapporti con coloro che venissero meno a tali requisiti o che non applichino lo stesso processo di selezione presso i loro sub-fornitori.

5 Definizioni e glossario

Attrezzatura di primo soccorso – oltre alle cassette di primo soccorso, si include altra eventuale attrezzatura necessaria identificata durante i processi di valutazione del rischio.

Collaboratore – un professionista che mantiene con Eidos un rapporto professionale, operando negli ambiti specifici di attività dell'azienda stessa.

Continuamente aggiornato – la documentazione viene aggiornata quando vengono introdotti cambiamenti in produzione, operazioni o servizi.

Contrattazione collettiva – contrattazione tra datore di lavoro e rappresentanti dei Lavoratori (scelti in maniera libera e indipendente dai lavoratori stessi).

Contratto d'impiego – accordo che specifica termini e condizioni di lavoro stabiliti tra un individuo e un'azienda. Può essere sostituito da lettera di incarico o di offerta.

Dipendente – persona fisica che ha in essere con Eidos un contratto di lavoro subordinato.

Fornitore – qualunque soggetto che fornisce e/o consegna prodotti, componenti, materiali o servizi a Eidos.

Gender Harassment – Si intende qualunque tipo di molestia, legate al genere di appartenenza della persona. Vedi anche *Harassment*.

Harassment – Si intende qualunque tipo di molestia, ovvero qualunque atto che rechi disturbo di qualsivoglia natura o sia di prevaricazione e pregiudizio del benessere altrui. Vedi anche *Molestia*.

Incidente – qualsiasi evento negativo verificatosi durante lo svolgimento dell'attività lavorativa che non necessariamente comporta un infortunio.

Infortunio – qualsiasi evento che abbia avuto conseguenze fisiche o psichiche sulla persona.

Istruzioni – direttive date in merito allo svolgimento di una precisa attività.

Lavoratori – si intendono tutti coloro che prestano la loro opera per Eidos, ivi compresi i dipendenti e i collaboratori a rapporto professionale.

Lavoro forzato – qualsiasi lavoro o servizio che una persona sia obbligata a svolgere sotto minaccia di punizione o di confisca di effetti personali, quale carta d'identità, passaporto ecc., e per il quale la suddetta persona non si sia offerta volontariamente.

Lavoro in prigionia – qualsiasi lavoro condotto in condizione di carcerazione, fatta eccezione per quelli legati a programmi del governo a sostegno di una positiva reintegrazione dei carcerati nella società.

Lavoro obbligato – lavoro imposto non solo a livello fisico, ma anche tramite indebitamento finanziario, prestiti o depositi. Vedi anche *Lavoro forzato*.

Mancato incendio – situazione che può facilmente portare a un incendio e quindi a lesioni/danni di persone e/o attrezzatura.

Mancato infortunio – situazione sul luogo di lavoro che avrebbe potuto provocare lesioni o danni a persone.

Molestia – qualsiasi azione, commento od ostentazione offensiva che umili, insulti o provochi imbarazzo, o qualsiasi atto di intimidazione o minaccia. Comprende, ma non si limita a:

- commenti, gravi o ripetuti, volgari, degradanti od offensivi
- esposizione di immagini, poster sessisti, razzisti o altrimenti offensivi
- minacce, intimidazioni o ritorsioni

Partner – qualunque soggetto che abbia una stretta collaborazione o partecipazione allo svolgimento di una attività di Eidos.

Politica/Policy – principi base e relative linee guida, formulati e applicati dal management aziendale, per indirizzare e limitare gli interventi per il raggiungimento di obiettivi a lungo termine.

Regole – norme dell'agire che prescrivono come comportarsi in determinate circostanze e in un determinato ambiente.

Rifiuti pericolosi – rifiuti che possono danneggiare la salute pubblica e/o l'ambiente per le proprie caratteristiche chimiche, fisiche o biologiche (per esempio infiammabili, esplosivi, tossici, radioattivi o infetti). Comprende, ma non si limita a, rifiuti pericolosi identificati dalle leggi locali.

Routine – descrizione strutturata di uno specifico ordine di lavoro per un'attività o processo. Solitamente le routine sono presentate in forma scritta, ma possono anche essere semplificate e presentate con immagini, segni, grafici ecc.

Sexual Harassment – Si intende qualunque tipo di molestia che implica la realizzazione di avance sessuali indesiderate o osservazioni oscene. Vedi anche *Harassment*.

Sostanze chimiche – includono ma non si limitano a: olio lubrificante, gasolio, colla, lacca, solventi, vernici, coloranti, indurenti, mordenti, cere, acidi, sali, additivi, gas ecc.

Sub-fornitore – azienda che fornisce servizi, materie prime, componenti e/o capacità produttiva a un Fornitore di Eidos.

Valutazione del rischio – attento esame di aspetti del luogo di lavoro che possono nuocere alle persone. La valutazione deve essere analizzata per determinare se sono state prese sufficienti precauzioni volte alle azioni correttive, se necessario.

6 Riferimenti principali

R 1 Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo (UN 1948)

R 2 Convenzione sui Diritti del Bambino (UN 1989)

R 3 Principi e i diritti fondamentali del lavoro (ILO 1998) e relative Convenzioni

R 4 Convenzione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori (Convenzione ILO 155)

R 5 Dieci Principi delle Nazioni Unite Global Compact Framework (UN 2000)

7 Informazioni Amministrative

Possessore del contenuto: Eidos S.C.
Persona di Contatto: Linda Salvadori
Segreteria Eidos
eidos.sc@gmail.com

Effettivo dal: 7 ottobre 2000
Revisione: 3.79
Data ultima revisione: 16 ottobre 2018

Note: Nel presente documento con Eidos, azienda o nostra azienda, ci si riferisce a qualunque società di proprietà o controllata a maggioranza, direttamente o indirettamente da Eidos S.C..

Questa policy etica deriva è sostitutiva di qualsiasi precedente policy etica.

La policy è soggetta a revisioni, modifiche ed integrazioni. In ogni caso tali aggiornamenti saranno di volta in volta comunicati ai soggetti coinvolti o comunque interessati.

Questa policy ha carattere complementare: resta comunque salva l'applicazione della legislazione nazionale.