

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Principi, valori e regole di comportamento per lo svolgimento responsabile delle attività aziendali

Documento	Codice Etico e di Condotta
Società	Euro Engineering S.r.l.
Versione	Emissione 00
Data	11 agosto 2026
Ambito	Sistema di Gestione Integrato: qualità, ambiente e parità di genere

Il Codice Etico e di Condotta entra in vigore dalla data di approvazione da parte della Direzione ed è reso disponibile ai destinatari secondo le modalità previste dal Sistema di Gestione Integrato aziendale.

Il presente Codice Etico e di Condotta è parte integrante del Sistema di Gestione Integrato aziendale ed è diffuso secondo le procedure interne applicabili.

02					
01					
00	EMISSIONE	G. Truscello	J. De Santis	J. De Santis G. Truscello	11/08/2026
REV.	DESCRIZIONE	ELABORATO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
REV.	DESCRIPTION	DRAWN	CHECKED	APPROVED	DATE

Euro Engineering s.r.l.



SEDE LEGALE: Viale Delle Nazioni Unite 3 - 00046 Grottaferrata - Roma

SEDE OPERATIVA: Via di Grotte Portella 6 - 00044 Frascati - Roma

e-mail: segreteria@euroe.it - **pec:** euro.engineering@poste-certificate.it - **web:** www.euroe.it

Cap. soc.: euro 10000 - **C.C.I.A.A./REA** Roma n.1032540 - **Cod. fisc. e P.IVA:** 07447531000

INDICE

1	DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO	4
2	PREMESSA E FINALITÀ	5
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	5
4	IDENTITÀ E MISSIONE AZIENDALE	6
5	PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	6
5.1	<i>LEGALITÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA</i>	<i>6</i>
5.2	<i>QUALITÀ E AFFIDABILITÀ PROFESSIONALE</i>	<i>7</i>
5.3	<i>CENTRALITÀ DEL CLIENTE E RESPONSABILITÀ VERSO IL COMMITTENTE .</i>	<i>7</i>
5.4	<i>COMPETENZA, FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE</i>	<i>7</i>
5.5	<i>TUTELA AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ</i>	<i>7</i>
5.6	<i>PARITÀ DI GENERE, INCLUSIONE E RISPETTO DELLA PERSONA</i>	<i>8</i>
5.7	<i>RISERVATEZZA, INDIPENDENZA E RESPONSABILITÀ TECNICA</i>	<i>8</i>
6	REGOLE DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI	9
7	RAPPORTI CON CLIENTI, COMMITTENTI E STAKEHOLDER.....	10
8	RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	10
9	QUALITÀ, AMBIENTE E PARITÀ DI GENERE NEL LAVORO QUOTIDIANO.....	11
10	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI, RISERVATEZZA E DATI PERSONALI	11
11	SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE SUL LAVORO	12
12	CONFLITTI DI INTERESSE, OMAGGI E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	12
12.1	<i>CONFLITTI DI INTERESSE</i>	<i>12</i>
12.2	<i>OMAGGI, UTILITÀ E RAPPORTI COMMERCIALI.....</i>	<i>13</i>
12.3	<i>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GLI ENTI DI CONTROLLO.....</i>	<i>13</i>
13	SEGNALAZIONI, RECLAMI E TUTELA CONTRO RITORSIONI	13

14 ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E RIESAME DEL CODICE ETICO	14
15 IMPEGNI OPERATIVI PER LE FUNZIONI AZIENDALI.....	15
16 DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	16
APPENDICE A - SINTESI DEI COMPORTAMENTI ATTESI.....	16

1 DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

Il presente Codice Etico e di Condotta è stato predisposto sulla base dei documenti aziendali disponibili nel Sistema di Gestione Integrato e della documentazione di presentazione aziendale. I riferimenti sono richiamati in forma sintetica e funzionale, senza riprodurre contenuti riservati o informazioni non necessarie alla comprensione dei principi etici e organizzativi.

Documento	Ambito richiamato	Utilizzo nel Codice Etico
Piano della qualità integrata dal 2026	Sistema di Gestione Integrato, qualità, ambiente, parità di genere	Principi generali, miglioramento continuo, riesame e obiettivi.
Politica della qualità, ambiente e parità di genere	Qualità, tutela ambientale, pari opportunità, divario retributivo e tutela della maternità	Valori aziendali e impegni verso persone, clienti e parti interessate.
Manuale della Qualità	Politica per la qualità, prevenzione, controlli, formazione e riesame	Centralità del cliente, controlli, competenza e affidabilità dei servizi.
Procedure SGI PO-01, PO-03, PO-04, PO-05	Documentazione, riesame, non conformità, azioni correttive e miglioramento	Governance, tracciabilità, gestione delle anomalie e decisioni della Direzione.
Procedura SGI PO-06	Aspetti, impatti e obiettivi ambientali	Tutela ambientale, prevenzione degli impatti e miglioramento delle prestazioni.
Procedura SGI PO-07	Reclami, segnalazioni, abusi, molestie e tutela del segnalante	Rispetto della persona, segnalazioni, divieto di ritorsioni e contrasto alle molestie.
Procedura SGI PO-13	Gestione risorse e competenze	Sviluppo professionale, competenze, responsabilità e formazione.
Procedura SGI PO-16	Gestione degli approvvigionamenti	Selezione fornitori, affidamenti, coerenza tecnica e normativa.
Presentazione Euro Engineering S.r.l.	Missione, storia, servizi di ingegneria e orientamento al cliente	Identità aziendale, settori di attività e stile professionale.

2 **PREMESSA E FINALITÀ**

Euro Engineering S.r.l. considera l'etica professionale, la qualità del servizio, la tutela dell'ambiente e il rispetto della persona elementi essenziali della propria identità aziendale. Il presente Codice Etico e di Condotta raccoglie i principi e le regole di comportamento che devono orientare le decisioni, le relazioni e le attività svolte dalla società.

Il Codice non sostituisce le procedure del Sistema di Gestione Integrato, né le norme di legge o i contratti applicabili, ma ne integra i contenuti in una visione unitaria. Esso traduce in comportamenti concreti i principi già presenti nella politica integrata per la qualità, l'ambiente e la parità di genere, nel manuale qualità e nelle procedure aziendali.

Il documento ha anche la funzione di rafforzare la coerenza tra quanto Euro Engineering dichiara nei propri sistemi di gestione e quanto realizza nella pratica quotidiana, nei rapporti con clienti, collaboratori, fornitori, istituzioni e comunità professionale.

3 **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Codice si applica a tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di Euro Engineering S.r.l., a qualsiasi titolo e indipendentemente dalla tipologia del rapporto contrattuale, nei limiti delle attività svolte per la società o in relazione ad essa.

- amministratori, soci e componenti della Direzione;
- dipendenti e collaboratori interni;
- professionisti, consulenti, specialisti e collaboratori esterni;
- fornitori di beni, servizi, software, strumenti e prestazioni professionali;
- soggetti coinvolti nelle attività di progettazione, direzione lavori, consulenza tecnica, prevenzione incendi, collaudi, supporto al Sistema di Gestione Integrato e attività amministrative.

Ogni destinatario è tenuto a conoscere il Codice, rispettarne i contenuti e contribuire alla sua applicazione nell'ambito delle proprie responsabilità, segnalando eventuali comportamenti non coerenti con i principi in esso contenuti.

4 IDENTITÀ E MISSIONE AZIENDALE

Euro Engineering opera nel campo dei servizi di ingegneria con particolare attenzione alla progettazione, alla direzione lavori, ai collaudi e alla consulenza tecnica specialistica. La società orienta la propria attività alla ricerca di soluzioni tecniche affidabili, personalizzate e coerenti con le esigenze del cliente.

La missione aziendale può essere sintetizzata nell'impegno a fornire prestazioni professionali di qualità, fondate su competenza, affidabilità, attenzione al dettaglio, rispetto delle normative e capacità di accompagnare il cliente nelle scelte tecniche più opportune.

La crescita aziendale viene perseguita non solo attraverso il risultato economico, ma anche mediante la reputazione professionale, la continuità dei rapporti, la fiducia dei committenti e la capacità di generare valore in modo responsabile.

5 PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

5.1 LEGALITÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA

I principi riportati di seguito devono essere letti come criteri operativi comuni: non costituiscono un elenco astratto di valori, ma indicano il modo in cui Euro Engineering intende assumere decisioni, gestire le relazioni professionali e svolgere le proprie attività quotidiane.

Euro Engineering svolge le proprie attività nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme tecniche, dei requisiti contrattuali e delle procedure interne. La correttezza non è intesa solo come rispetto formale delle regole, ma come attenzione sostanziale alla qualità delle decisioni e alla chiarezza dei rapporti.

Nello svolgimento delle attività professionali, i destinatari sono inoltre tenuti a rispettare le norme deontologiche, tecniche e professionali applicabili al proprio ruolo, mantenendo comportamenti coerenti con l'affidabilità e la reputazione della società.

In concreto, questo principio comporta:

- mantenere comportamenti professionali improntati a lealtà e buona fede;
- evitare dichiarazioni fuorvianti o incomplete nei confronti di clienti e parti interessate;
- documentare le scelte rilevanti in modo tracciabile e verificabile;
- riconoscere tempestivamente eventuali criticità e gestirle secondo le procedure applicabili.

5.2 QUALITÀ E AFFIDABILITÀ PROFESSIONALE

La qualità costituisce un valore fondante dell'organizzazione e si esprime nella capacità di erogare servizi coerenti con i requisiti del cliente, con le norme applicabili e con gli standard professionali attesi.

In concreto, questo principio comporta:

- pianificare le attività e controllare le fasi significative dei processi;
- verificare la completezza e la congruenza tecnica degli elaborati;
- promuovere il riesame e il controllo dei documenti prodotti;
- gestire non conformità, osservazioni e azioni correttive in ottica di miglioramento.

5.3 CENTRALITÀ DEL CLIENTE E RESPONSABILITÀ VERSO IL COMMITTENTE

Il rapporto con il cliente si fonda sull'ascolto, sulla comprensione delle esigenze, sulla chiarezza degli impegni e sulla ricerca di soluzioni tecniche proporzionate, sostenibili e affidabili.

In concreto, questo principio comporta:

- definire con chiarezza scopi, limiti, esclusioni e responsabilità delle prestazioni;
- fornire informazioni tecnicamente fondate e comprensibili;
- rispettare tempi, priorità e impegni assunti, segnalando eventuali scostamenti;
- tutelare l'interesse del cliente senza rinunciare all'indipendenza tecnica e deontologica.

5.4 COMPETENZA, FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

Le persone e le competenze rappresentano un patrimonio essenziale per Euro Engineering. La società promuove il mantenimento e lo sviluppo delle competenze necessarie allo svolgimento efficace delle attività.

In concreto, questo principio comporta:

- favorire aggiornamento normativo e tecnico;
- assegnare le attività tenendo conto delle competenze disponibili;
- promuovere lo scambio di conoscenze tra colleghi e collaboratori;
- valutare l'adeguatezza delle risorse in relazione agli obiettivi di progetto.

5.5 TUTELA AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ

Euro Engineering riconosce la componente ambientale come parte integrante del proprio modo di operare. Anche quando l'impatto ambientale diretto è limitato, la società si impegna a gestire gli aspetti ambientali delle attività d'ufficio, professionali e di progetto.

In concreto, questo principio comporta:

- ridurre sprechi di carta, energia e risorse;
- favorire processi digitali e archiviazione documentale ordinata;
- valutare gli aspetti ambientali rilevanti nelle attività aziendali;
- promuovere soluzioni tecniche orientate all'efficienza e alla sostenibilità quando compatibili con il mandato ricevuto.

5.6 PARITÀ DI GENERE, INCLUSIONE E RISPETTO DELLA PERSONA

Ogni persona deve essere trattata con dignità, rispetto e imparzialità. Euro Engineering promuove pari opportunità, inclusione, valorizzazione delle competenze e contrasto a comportamenti discriminatori o molesti.

In concreto, questo principio comporta:

- garantire pari opportunità di accesso, crescita e partecipazione;
- contrastare stereotipi, linguaggi offensivi e comportamenti inappropriati;
- tutelare maternità, genitorialità e conciliazione vita-lavoro secondo le regole applicabili;
- favorire un clima aziendale sereno, collaborativo e rispettoso.

5.7 RISERVATEZZA, INDIPENDENZA E RESPONSABILITÀ TECNICA

Le informazioni tecniche, commerciali e organizzative apprese nello svolgimento delle attività devono essere trattate con cura, riservatezza e responsabilità. L'indipendenza professionale costituisce un presupposto essenziale per assumere decisioni tecniche corrette, motivate e coerenti con il mandato ricevuto.

In concreto, questo principio comporta:

- proteggere documenti, dati, elaborati e informazioni del cliente;
- evitare l'uso improprio di informazioni riservate;
- segnalare situazioni che possano compromettere indipendenza o imparzialità;
- mantenere separati interessi personali e responsabilità professionali.

6 REGOLE DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

I rapporti interni devono essere improntati a collaborazione, rispetto reciproco, responsabilità e chiarezza. La complessità delle attività di ingegneria richiede coordinamento, condivisione delle informazioni e attenzione alla continuità dei processi.

Dipendenti e collaboratori si impegnano a mantenere, nei rapporti con colleghi, responsabili, collaboratori esterni e altre persone presenti nei luoghi di lavoro, un comportamento rispettoso, collaborativo e adeguato al contesto professionale.

In particolare, ciascuno è tenuto a:

- mantenere toni di voce e modalità comunicative rispettose, evitando atteggiamenti aggressivi, offensivi o inutilmente conflittuali;
- rispettare gli orari di lavoro, gli impegni assunti, le esigenze organizzative e le modalità di apertura e presidio degli uffici;
- avvisare tempestivamente in caso di ritardi, assenze, impedimenti o variazioni che possano incidere sull'organizzazione delle attività;
- utilizzare gli ambienti di lavoro, gli strumenti aziendali e gli spazi comuni con cura, ordine e senso di responsabilità;
- contribuire a un clima aziendale sereno, collaborativo e orientato alla soluzione dei problemi.
- operare con diligenza e rispetto dei ruoli assegnati;
- le comunicazioni interne devono essere chiare, tempestive e tracciabili quando incidono su attività, scadenze o responsabilità;
- eventuali difficoltà operative devono essere segnalate con spirito costruttivo, evitando atteggiamenti colpevolizzanti;
- le decisioni tecniche rilevanti devono essere condivise con le funzioni interessate e documentate in modo adeguato;
- il confronto professionale deve avvenire in modo rispettoso, anche in presenza di opinioni tecniche diverse.

Euro Engineering valorizza un approccio pragmatico e collaborativo: l'obiettivo non è attribuire responsabilità in modo sterile, ma prevenire criticità, gestire gli scostamenti e migliorare il processo.

7 RAPPORTI CON CLIENTI, COMMITTENTI E STAKEHOLDER

Nei rapporti con i clienti e le parti interessate, Euro Engineering si impegna a mantenere un comportamento professionale, trasparente e orientato alla soluzione. Ogni prestazione deve essere coerente con l'incarico ricevuto, con le attese dichiarate e con le norme applicabili.

- presentare offerte, proposte e relazioni in modo chiaro e comprensibile;
- specificare ambito, limiti, condizioni, esclusioni e presupposti delle prestazioni;
- evitare promesse non sostenute da adeguata analisi tecnica o contrattuale;
- proteggere le informazioni ricevute dal cliente;
- gestire eventuali richieste aggiuntive o varianti con adeguata formalizzazione;
- mantenere un dialogo professionale anche in situazioni di pressione, urgenza o divergenza tecnica.

La fiducia del cliente si costruisce attraverso continuità, affidabilità e capacità di spiegare con chiarezza le ragioni delle scelte tecniche.

8 RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

La qualità delle prestazioni aziendali dipende anche dalla qualità delle risorse esterne coinvolte. La selezione e gestione di fornitori, consulenti e collaboratori deve avvenire secondo criteri di competenza, affidabilità, conformità normativa e coerenza con i principi del presente Codice.

- selezionare fornitori e professionisti sulla base di requisiti tecnici e organizzativi adeguati;
- definire chiaramente oggetto, condizioni e responsabilità dell'affidamento;
- verificare la coerenza delle prestazioni esterne con le esigenze di commessa e con il Sistema di Gestione Integrato;
- evitare favoritismi, pressioni improprie o valutazioni non trasparenti;
- richiedere comportamenti rispettosi dei principi di qualità, ambiente, pari opportunità e sicurezza.

9 QUALITÀ, AMBIENTE E PARITÀ DI GENERE NEL LAVORO QUOTIDIANO

Il Codice Etico rende operativi i tre assi principali del Sistema di Gestione Integrato: qualità, ambiente e parità di genere.

Tali aspetti non devono essere percepiti come adempimenti formali, ma come criteri pratici per lavorare meglio.

Ambito	Comportamenti attesi	Obiettivo etico e organizzativo
Qualità	Pianificare, verificare, riesaminare, registrare e migliorare le attività.	Garantire affidabilità, tracciabilità e soddisfazione del cliente.
Ambiente	Ridurre sprechi, utilizzare strumenti digitali, valutare aspetti ambientali e promuovere soluzioni sostenibili.	Prevenire impatti negativi e migliorare le prestazioni ambientali.
Parità di genere	Assicurare rispetto, pari opportunità, linguaggio inclusivo e tutela contro discriminazioni o molestie.	Costruire un ambiente equo, sicuro e valorizzante per tutte le persone.
Miglioramento continuo	Raccogliere osservazioni, gestire non conformità e attuare azioni correttive.	Trasformare problemi e scostamenti in occasioni di apprendimento.

10 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI, RISERVATEZZA E DATI PERSONALI

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a proteggere le informazioni aziendali, tecniche, progettuali, economiche e personali acquisite nello svolgimento delle attività. La riservatezza riguarda sia i documenti interni sia le informazioni dei clienti, degli enti, dei fornitori e dei collaboratori.

- utilizzare le informazioni solo per finalità professionali autorizzate;

- conservare documenti e registrazioni in modo ordinato, aggiornato e tracciabile;
- evitare la diffusione non autorizzata di elaborati, dati tecnici e informazioni commerciali;
- rispettare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- prestare attenzione all'uso di piattaforme digitali, e-mail, archivi condivisi e strumenti di collaborazione.
- l'utilizzo di strumenti digitali, piattaforme collaborative e archivi condivisi deve avvenire nel rispetto delle autorizzazioni, delle regole interne e dei principi di riservatezza, evitando la duplicazione non controllata dei documenti e la diffusione di versioni non aggiornate.

11 SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE SUL LAVORO

Euro Engineering riconosce la salute e la sicurezza come valori irrinunciabili. Ogni persona deve contribuire a mantenere ambienti di lavoro sicuri, ordinati e rispettosi, sia nella sede aziendale sia nelle attività svolte presso cantieri, clienti o terzi.

- rispettare le procedure e le istruzioni in materia di sicurezza;
- utilizzare correttamente strumenti, attrezzature e dispositivi eventualmente previsti;
- segnalare situazioni di rischio o comportamenti non sicuri;
- mantenere comportamenti responsabili durante sopralluoghi, riunioni di cantiere e attività esterne;
- favorire un clima organizzativo che tuteli anche il benessere relazionale e psicologico.

12 CONFLITTI DI INTERESSE, OMAGGI E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ogni destinatario deve evitare situazioni nelle quali interessi personali, familiari, economici o professionali possano interferire, anche solo apparentemente, con l'indipendenza e l'imparzialità delle decisioni assunte per conto di Euro Engineering.

12.1 CONFLITTI DI INTERESSE

- eventuali situazioni di potenziale conflitto devono essere comunicate alla

Direzione;

- non devono essere utilizzate informazioni aziendali per vantaggi personali o di terzi;
- gli incarichi esterni devono essere valutati in relazione alla compatibilità con ruolo, riservatezza e indipendenza professionale.

12.2 OMAGGI, UTILITÀ E RAPPORTI COMMERCIALI

- non sono ammessi omaggi, favori o utilità che possano condizionare decisioni tecniche, economiche o professionali;
- **eventuali cortesie di modico valore devono essere compatibili con la normale prassi professionale e non devono generare obblighi o aspettative;**
- ogni situazione dubbia deve essere sottoposta alla Direzione.

12.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GLI ENTI DI CONTROLLO

- i rapporti devono essere improntati a correttezza, trasparenza e pieno rispetto dei ruoli istituzionali;
- le informazioni fornite a enti pubblici, autorità, organismi di certificazione o enti di controllo devono essere veritiere, complete e documentabili;
- non devono essere attuati comportamenti volti a influenzare impropriamente decisioni, autorizzazioni, verifiche o controlli.

13 SEGNALAZIONI, RECLAMI E TUTELA CONTRO RITORSIONI

Euro Engineering promuove la possibilità di segnalare comportamenti non conformi al Codice, alle procedure aziendali o ai principi di parità di genere, rispetto della persona e correttezza professionale. Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, con senso di responsabilità e, ove possibile, con elementi concreti utili alla verifica.

- è vietata qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi segnala in buona fede;
- i reclami e le segnalazioni devono essere gestiti con riservatezza, imparzialità e tempestività;
- le segnalazioni non devono essere utilizzate per finalità diffamatorie, strumentali o lesive della dignità altrui;
- l'azienda valuta le segnalazioni e, ove necessario, attiva azioni correttive o di miglioramento.

14 ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E RIESAME DEL CODICE ETICO

La Direzione ha la responsabilità di promuovere il Codice Etico, renderlo disponibile ai destinatari e verificarne l'efficacia nel tempo. Il Codice può essere riesaminato in occasione del riesame della Direzione, di aggiornamenti normativi, di modifiche organizzative o di esigenze emerse da audit, feedback, reclami e segnalazioni.

Eventuali riferimenti a norme, procedure o documenti aziendali devono intendersi richiamati nella versione vigente, salvo diversa indicazione. In caso di aggiornamenti significativi, il Codice può essere riesaminato per mantenerne la coerenza con il Sistema di Gestione Integrato e con il quadro normativo applicabile.

- diffusione del Codice al personale e ai collaboratori principali;
- richiamo dei principi etici nei rapporti con fornitori e consulenti;
- integrazione con procedure, modulistica e comunicazioni aziendali;
- riesame periodico in coerenza con il Sistema di Gestione Integrato;
- aggiornamento in caso di nuove esigenze organizzative, normative o strategiche.

15 IMPEGNI OPERATIVI PER LE FUNZIONI AZIENDALI

Funzione / ruolo	Impegni principali	Evidenze o comportamenti attesi
Direzione	Definire indirizzi, approvare obiettivi, garantire risorse e promuovere il miglioramento.	Riesame, decisioni documentate, aggiornamento politiche e obiettivi.
Direzione Tecnica / Project Manager	Assicurare correttezza tecnica, coordinamento, qualità degli elaborati e gestione delle commesse.	Pianificazione, verifiche, comunicazioni tracciabili, controllo requisiti.
RSGI / funzioni di sistema	Presidiare documentazione, procedure, audit, non conformità, azioni correttive e indicatori.	Registrazioni aggiornate, monitoraggi, report e piani di miglioramento.
Personale e collaboratori	Operare con competenza, rispetto delle procedure, responsabilità e collaborazione.	Segnalazione criticità, rispetto scadenze, uso corretto degli strumenti.
Fornitori e consulenti esterni	Fornire prestazioni coerenti con requisiti tecnici, contrattuali e principi etici.	Affidamenti chiari, documenti completi, comportamento professionale.

16 DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto, letto e compreso il presente Codice Etico e di Condotta di Euro Engineering S.r.l. e si impegna a rispettarne i principi nello svolgimento delle attività affidate.

La sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce eventuali obblighi contrattuali, professionali o di riservatezza già assunti, ma conferma l'impegno del destinatario ad applicare i principi del Codice nelle attività svolte per Euro Engineering S.r.l.

Nome e cognome:

Ruolo / organizzazione:

Data: ____ / ____ / _____

Firma: _____

APPENDICE A - SINTESI DEI COMPORTAMENTI ATTESI

- Agire con correttezza, trasparenza e responsabilità.
- Rispettare leggi, norme tecniche, contratti e procedure aziendali.
- Garantire qualità, tracciabilità e controllo delle attività.
- Tutelare ambiente, risorse e sostenibilità dei processi.
- Promuovere pari opportunità, inclusione e rispetto della persona.
- Proteggere informazioni, documenti e dati personali.
- Prevenire conflitti di interesse e comportamenti non etici.
- Segnalare in buona fede comportamenti non conformi o criticità.
- Contribuire al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato.