

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

STUDIO A.I.P. Srl

1. Premessa – pag. 2
2. Destinatari del Codice – pag. 2
3. Applicazione del Codice – Condotta negli Affari – pag. 2
4. Principi etici fondamentali – pag. 3
5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione – pag. 3
6. Contabilità e documentazione – pag. 3
7. Accesso informazioni riservate, documenti – pag. 4
8. Ambiente di lavoro – tutela della salute e sicurezza dei lavoratori – pag. 4
9. Sistema di controllo interno – pag. 5
10. Disposizioni finali – pag. 5

1. Premessa

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito Codice) è stato approvato in data 03/12/2013 divenendo pertanto il Codice della Società.

Il Codice è il documento che sancisce i principi generali ai quali deve conformarsi il comportamento tenuto da ognuno dei suoi destinatari nei rapporti con la Società e prescrive specifiche regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i destinatari.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi vigenti ed il presente Codice costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato dalla Società al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento dell'attività di impresa ed in particolare dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e succ. modifiche in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

2. Destinatari del Codice

Il Codice è vincolante e si applica agli organi sociali, ai dipendenti della Società nonché ai collaboratori e consulenti esterni che agiscano in nome e per conto della Società.

La Società si impegna a portare a conoscenza dei destinatari le disposizioni contenute nel Codice, le integrazioni e le modifiche. La Società chiede ai destinatari l'impegno al rispetto ed all'attuazione dei principi contenuti nel Codice.

In presenza di segnalazioni di violazioni del Codice, la Società garantisce l'assenza di ripercussioni nei confronti del soggetto segnalante e adotta sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate nei confronti dell'autore della violazione.

La Società verifica con regolarità l'assenza di violazioni del Codice, anche da parte dei soggetti terzi che sono in rapporti di affari con la Società; per tale ragione verranno interrotti i rapporti con i soggetti che si rifiutano di rispettare e condividere i contenuti del presente Codice.

Gli organi sociali si attengono sempre e comunque ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

3. Applicazione del Codice – Condotta negli Affari

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi della vigente normativa. La violazione del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

I dipendenti, gli organi sociali, i collaboratori e consulenti destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse; devono essere evitate soprattutto situazioni di possibile conflitto fra gli interessi della Società e quelli personali. La presenza di

possibili situazioni di conflitto deve essere comunicata con immediatezza all'organo di vertice della Società. Per evitare tali situazioni ogni dipendente e collaboratore e consulente esterno si impegna a comunicare alla Società l'esistenza di un'attività lavorativa e/o contratti con altri soggetti tali da poter influire anche solo in astratto sull'imparzialità della sua condotta all'interno dell'attività lavorativa svolta per la Società.

4. Principi etici fondamentali

I destinatari hanno l'obbligo di conformare la loro condotta ai principi etici fondamentali che guidano l'attività della Società e cioè diligenza, onestà, trasparenza, competenza, conformità alla legge, buona fede, massima correttezza ed integrità.

La Società adotta strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri collaboratori e dipendenti; la Società vigila sulla corretta applicazione di tali strumenti. La Società rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori ed i concorrenti.

La Società sostiene e promuove uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.

5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società evita qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi.

E' fatto divieto di accettare, sollecitare, offrire o pagare denaro o altre utilità anche a seguito di pressioni illecite. La Società impedisce qualsiasi tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali in qualsiasi forma o modo.

Né la Società né i suoi dipendenti devono essere coinvolti o seguire condotte che possano integrare la commissione del reato di riciclaggio, quali l'accettazione o il possesso di introiti derivanti da attività illecite.

Prima di iniziare rapporti commerciali con clienti e fornitori, la società e i suoi dipendenti devono acquisire informazioni in merito alla legittimità dell'operato di questi nuovi soggetti.

6. Contabilità e documentazione

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio e/o interesse della Società deve essere: ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza

e verità nei riscontri secondo le norme vigenti; verificabile; correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione.

7. Accesso informazioni riservate, documenti

I destinatari devono rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di ogni e qualsiasi dato, informazione, documento e sistema informativo e non, pubblico e privato, a chiunque appartenente. Pertanto l'accesso e l'utilizzo ai suddetti dati, informazioni e documenti vanno compiuti attenendosi alle istruzioni impartite. I destinatari si astengono dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

8. Ambiente di lavoro – tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altri aspetti di carattere personale slegati dall'attività lavorativa. La Società vieta qualsiasi condotta realizzata al fine di molestare un dipendente o collaboratore. La Società dispone che, nel caso in cui un dipendente ritiene di avere subito qualche forma di molestia, siano iniziate senza indugio le indagini e siano adottati i provvedimenti più opportuni.

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e si impegna al rispetto della normativa in materia. In particolare la Società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro rispondente ai requisiti di sicurezza ed a dotare i lavoratori delle attrezzature idonee e necessarie per preservarli da rischi o pericoli per la loro integrità. Il lavoratore si impegna all'utilizzo costante e corretto delle suddette attrezzature.

La Società procede alla valutazione dei rischi cui sono esposti i lavoratori nell'ambiente di lavoro e cerca di limitarli in quanto possibile; predispone approva ed attua il Documento di valutazione dei rischi e procede al suo aggiornamento; adotta le misure conseguenti ai rischi individuati nel suddetto Documento di valutazione; adotta le misure possibili ed appropriate per ridurre i rischi alla fonte; informa ed istruisce i lavoratori in merito alle pratiche e procedure in materia di sicurezza e salute; vigila affinché i lavoratori adottino le misure di sicurezza previste.

I lavoratori e gli altri destinatari si impegnano a loro volta e per quanto di propria competenza, ad assicurare il pieno rispetto delle condizioni imposte dalla legge, dal presente Codice, dal Modello Organizzativo e dalle procedure aziendali per eliminare ovvero ridurre al minimo i rischi sul luogo di lavoro.

9. Sistema di controllo interno

La Società garantisce l'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice attraverso l'applicazione di un sistema di controllo interno, demandato agli organi sociali ed ai soci stessi i quali avranno cura di informare periodicamente l'Organismo di vigilanza il quale ne renderà conto nella relazione annuale.

10. Disposizioni finali

Al presente Codice viene data la più ampia diffusione possibile attraverso la sua pubblicazione sul web, affissione su bacheche e messa a disposizione nei locali ad uso dei destinatari. Anche per gli aggiornamenti viene assicurata la medesima diffusione.