

**AIDRO**

***CODICE ETICO***

## **Sommario**

<b>1.</b>	<b>Premessa</b>	3
1.1.	Il codice Etico	3
1.2.	Principi di riferimento	3
<b>2.</b>	<b>Obiettivi e modelli di comportamento</b>	3
<b>3.</b>	<b>Diffusione e Rispetto del Codice Etico</b>	3
<b>4.</b>	<b>Risorse Umane</b>	4
4.1.	Impegni	4
4.2.	Conflitto di Interesse	5
4.3.	Obbligo di Riservatezza	5
<b>5.</b>	<b>Rapporti Interni</b>	5
<b>6.</b>	<b>Rapporti con l'esterno</b>	5
6.1.	Autorità e Istituzioni pubbliche	5
6.2.	Clienti, Fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.	6
<b>7.</b>	<b>Regali e benefici</b>	6
<b>8.</b>	<b>Vigilanza</b>	6

## 1. Premessa

### 1.1. Il codice Etico

Il codice Etico è la carta dei diritti e doveri attraverso la quale la nostra Società esplicita i valori a cui tutti i destinatari devono attenersi, accettando le responsabilità, i ruoli e le regole della cui violazione ciascuno si assume la personale responsabilità sia verso l'interno che verso l'esterno.

Il documento è, quindi, un mezzo per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa nella Società e di tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Azienda.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico sono, pertanto, condizioni primarie per assicurare la reputazione della società che si impegna, dunque, alla sua diffusione verso l'interno e verso tutti coloro con i quali intrattiene rapporti di affari esigendone il rispetto.

### 1.2. Principi di riferimento

AIDRO basa la propria attività nel pieno rispetto delle leggi e delle regole di mercato ed è a queste che il Codice Etico si ispira.

Trasparenza e correttezza con tutti coloro, pubblici o privati, che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la società sono un principio indispensabile per l'azienda al fine di competere lealmente sui mercati, migliorare la soddisfazione dei Clienti e tutelare la propria immagine nonché l'integrità del proprio patrimonio economico e umano.

## 2. Obiettivi e modelli di comportamento

AIDRO attraverso il Codice Etico intende :

- formalizzare il proprio impegno verso comportamenti di: integrità morale, equità ed uguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, protezione della salute, riservatezza, rispetto assoluto delle leggi;
- divulgare verso i propri dipendenti, collaboratori, amministratori e ogni soggetto coinvolto nelle attività con l'azienda i principi di comportamento, i valori e le responsabilità a cui tutti, nell'ambito della propria competenza, sono tenuti a rispettare;
- assicurare che i propri dirigenti ed amministratori rappresentino con il proprio comportamento un esempio per tutte le risorse umane della società.

## 3. Diffusione e Rispetto del Codice Etico

La Società attraverso la propria Direzione promuove la conoscenza del Codice Etico, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari.

Tutti i destinatari devono essere resi consapevoli che eventuali inosservanze delle procedure previste compromettono il rapporto fiduciario esistente tra Società e coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono con essa rapporti.

Ciascuno, nelle specifiche competenze, è tenuto al rispetto dei principi etici, delle regole, dei protocolli e delle procedure aziendali.

Particolare attenzione deve essere data alle procedure che regolano le diverse operazioni e transazioni contabili aziendali da cui devono potersi rilevare, attraverso chiara registrazione, la legittimità, la responsabilità e la congruenza.

#### **4. Risorse Umane**

##### **4.1. Impegni**

AIDRO attribuisce alle Risorse Umane un ruolo fondamentale per la propria esistenza e per la propria crescita sul mercato.

La lealtà, la capacità professionale e la preparazione tecnica nonché la dedizione verso la società costituiscono un elemento determinante per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

AIDRO, dal canto suo, si impegna a :

- rendere disponibili condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori evitando indebiti disagi;
- assicurare politiche di selezione con pari opportunità, senza discriminazioni verso la sfera privata, privilegiando risorse i cui profili corrispondono effettivamente alle esigenze aziendali;
- assicurare che la crescita e gestione del personale sia, così come la selezione, improntata alla correttezza ed equità evitando discriminazioni e favoritismi nel pieno rispetto delle capacità e competenze di ciascuno ;
- operare nel pieno rispetto della normativa posta a tutela della privacy sia verso i propri dipendenti che verso tutti coloro che a vario titolo hanno rapporti con la società.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo di AIDRO e, di specifico, di ogni destinatario che è tenuto a :

- segnalare ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle operazioni contabili;
- segnalare ogni violazione rilevata in ambito aziendale alle leggi vigenti ed al presente codice etico;
- segnalare malfunzionamenti nell'erogazione delle prestazioni, certo che nessuna ritorsione sarà adottata a suo carico;
- utilizzare i beni e gli strumenti messi a disposizione dall'azienda nel rispetto della destinazione d'uso;
- mantenere assoluta riservatezza sui dati messi a disposizione dalla Società per il conseguimento dei propri obiettivi

## **4.2. Conflitto di Interesse**

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori a vario titolo devono astenersi da ogni attività che possa in qualche modo contrapporre un interesse personale a quelli della Società.

I destinatari sopra indicati devono, pertanto, evitare ogni possibile situazione che possa minare la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse esclusivo dell'azienda.

Situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere contrari alle norme di legge ed al presente codice, risultano dannose per l'immagine aziendale.

## **4.3. Obbligo di Riservatezza**

L'utilizzo degli strumenti informatici deve essere improntato alla salvaguardia dei principi di correttezza e riservatezza verso gli interessi dell'azienda, di terzi e delle Autorità e Istituzioni pubbliche.

Costituiscono informazioni riservate quelle oggetto di specifiche, norme o regolamenti inerenti settori della difesa o a progetti di sviluppo interni o di propri Clienti. Sono, altresì, da considerarsi come riservate le notizie e i dati che si apprendono nello svolgimento delle attività lavorative la cui diffusione possa rappresentare un danno per l'Azienda.

La violazione degli obblighi di riservatezza da parte dei destinatari inficia gravemente il rapporto con l'azienda e può comportare l'applicazione di sanzioni contrattuali o disciplinari.

## **5. Rapporti Interni**

Chi occupa, su designazione della Società, cariche gerarchiche si conforma al presente codice ed ha il dovere di diffonderne i valori contenuti anche attraverso un esempio di comportamento verso i propri collaboratori.

I rapporti devono essere improntati al reciproco rispetto ed alla collaborazione per favorire lo spirito di appartenenza alla AIDRO.

È essenziale che i flussi informativi siano improntati alla correttezza, trasparenza e volti a diffondere i valori dell'azienda in modo da consentirne la condivisione. La comunicazione deve dare a ciascun dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'azienda da ciascun ente o risorsa coinvolta.

## **6. Rapporti con l'esterno**

### **6.1. Autorità e Istituzioni pubbliche**

Particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra citati al fine di non commettere atti contrari alle leggi o in ogni caso pregiudizievoli dell'integrità e immagine dell'Azienda.

Nel contesto dei rapporti con tali Enti, intrattenuti esclusivamente da soggetti autorizzati, AIDRO si impegna a rappresentare i propri interessi nel rispetto dei reciproci ruoli evitando situazioni che

non siano improntate alla massima chiarezza e trasparenza. Devono essere assolutamente evitate situazioni che diano l'impressione di voler influenzare in modo improprio le decisioni o a richiedere trattamenti di favore.

## **6.2. Clienti, Fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.**

AIDRO nei rapporti di affari si ispira alla correttezza, professionalità, efficienza e rispetto delle leggi e dei valori qui espressi ed esige pari comportamento di tutti con cui intrattiene rapporti di lavoro, commerciali o finanziari.

AIDRO si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si abbia ragione di sospettare abbiano a che fare con associazioni criminose di qualsiasi natura.

La selezione dei Fornitori e dei partner commerciali deve avvenire sulla base di criteri di valutazioni oggettivi, trasparenti e documentabili. In ogni caso su parametri esclusivamente orientati alla qualità, al prezzo e alla professionalità e la competenza.

In particolare, AIDRO si impegna a non intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano ricorso a lavoro minorile o a personale assunto in violazione alle norme di legge.

AIDRO è favorevole alla ricerca di soluzioni amichevoli che dovessero insorgere con le controparti nella prospettiva di superare le divergenze

## **7. Regali e benefici**

Nei rapporti di affari con tutte le parti citate ai punti precedenti è fatto divieto ai dipendenti e alla dirigenza di ricevere compensi, benefici o omaggi che non siano di valore più che simbolico. Analogamente è fatto divieto di corrispondere indebiti compensi o trattamenti di favore, di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, al fine di favorire in modo illecito AIDRO

## **8. Vigilanza**

Il compito di sorvegliare sul rispetto del Codice Etico è affidato alla Direzione che opera con imparzialità ed ha l'autorità di accedere a tutte le fonti di informazione della Società.

La Direzione ha inoltre il compito di :

- predisporre canali di comunicazione atti a diffondere il Codice Etico ma anche finalizzati alla miglior conoscenza della sua applicazione o violazione;
- svolgere le opportune verifiche a fronte di ogni notizia di violazione di leggi e/o del codice etico anche al fine di intraprendere misure sanzionatorie;
- monitorare ed aggiornare, ove necessario, il presente documento.

LA DIREZIONE



**AIDRO SRL**  
**VALERIA TIRELLI**  
**AMMINISTRATORE UNICO**