



CODICE ETICO

Allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/3/2018

SOMMARIO

PREMESSA	2
1. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE	3
3. RAPPORTI CON L'ESTERNO	4
3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	4
3.2 RAPPORTI CON LA COMMITTENZA	6
3.3 RAPPORTI CON PARTNERS COMMERCIALI	6
3.4 RAPPORTI CON I CLIENTI	6
3.5 RAPPORTI CON I FORNITORI E ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI	7
3.6 RAPPORTI CON APPALTATORI E SUB-APPALTATORI	7
3.7 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI.....	8
4. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	8
5. REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ.....	9
6. GESTIONE DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEI CONTRIBUTI.....	9
7. ANTIRICICLAGGIO.....	9
8. STEMI INFORMATIVI	10
9. TUTELA DELLA PRIVACY	10
10. SICUREZZA	10
11. AMBIENTE.....	11
12. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'	11
12.1. REGISTRAZIONI CONTABILI.....	11
12.2 TRACCIABILITÀ, INTEGRITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE	11
13. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E VIOLAZIONI.....	12
13.1. ADOZIONE	12
13.2. AGGIORNAMENTO E MODIFICHE	12
13.3. VIOLAZIONI.....	12
13.3.1 MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	13
14. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI	13
15. DIRITTO DI DIFESA	14

PREMESSA

La A.E.T. S.r.L. a socio unico, ApparatI Elettromeccanici e Telecomunicazioni, (di seguito anche “Società”) con sede legale a Lecce, via Marcello Chiatante 72-74, zona industriale, e sede operativa a Napoli, via Francesco Crispi 62, progetta e realizza infrastrutture destinate al trasporto su rotaia, offrendo tutte le soluzioni di armamento e impiantistica legate al mondo ferroviario, realizzandone ogni componente e curandone le relative fasi (progettazione, posa in opera e messa in servizio).

La Società, con l’adozione del presente Codice Etico, si propone di indicare e diffondere un sistema di valori e di regole comportamentali comuni, al fine di favorire il mantenimento di una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti tra la Società ed i suoi interlocutori esterni ed interni.

Ulteriore scopo perseguito dalle disposizioni del Codice Etico è prevenire la commissione di illeciti o comportamenti irresponsabili che potrebbero essere posti in essere da chi opera in nome o per conto della Società; infine, l’adozione del Codice costituisce un ritorno di immagine, reputazione e credibilità positive nei rapporti con l’esterno e fonte di ispirazione e di fiducia per la clientela.

La A.E.T S.R.L. si impegna a rispettare e a far rispettare a tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i Consulenti e/o Collaboratori esterni comunque denominati, le leggi vigenti e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere ispirati da criteri e comportamenti di lealtà, onestà collaborazione, reciproco dialogo e finalizzati ad una crescita sostenibile del valore creato.

In particolare, la Società impronta la propria attività al rispetto dei seguenti parametri di valore:

- l'integrità morale, l'onestà personale, la correttezza e la trasparenza nei rapporti interni ed esterni;
- il rispetto di dipendenti e collaboratori con impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'attenzione e l'impegno alla tematica sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente,

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della A.E.T S.R.L., presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della A.E.T S.R.L.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

1. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice etico si applica a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio apporto nello svolgimento delle attività di impresa della A.E.T S.R.L. e al perseguimento dei suoi obiettivi, ovvero:

Organi sociali (Soci, CDA, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);

Personale dipendente formalmente inquadrato in organico, sia sulla base di contratti di lavoro subordinato, sia sulla base di rapporti libero-professionali;

Partners commerciali (fornitori, appaltatori, subappaltatori, ecc.), Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti e in nessun caso, la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società, giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal presente Codice.

È diritto/dovere di tutti i destinatari rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni del Codice stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

2. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

A.E.T S.R.L. considera le proprie risorse umane un elemento fondamentale ed imprescindibile per il progresso ed il successo aziendale e pertanto promuove condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità di ogni suo dipendente.

Nella fase di selezione e, più in generale, di gestione del personale non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro: la Società applica il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società promuove e valorizza per i propri dipendenti un sistema di informazione e formazione, oltre che professionale anche etico.

La Società prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine

le risorse umane sono impiegate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della legge, della contrattazione collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

La Società non esercita, né tollera che sia esercitata, alcuna discriminazione nei confronti dei propri dipendenti ed osserva il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali.

La A.E.T S.R.L. richiede che i propri dipendenti, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegnino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Va sempre e comunque evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio, nonché ogni forma di molestia sessuale.

Ogni dipendente deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori gerarchici e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali; deve svolgere la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, in modo efficiente, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori; deve segnalare al proprio responsabile o al superiore gerarchico ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico.

È proibito a tutto il Personale, l'uso di sostanze stupefacenti e l'assunzione di alcolici durante l'attività lavorativa ed è vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto delle sopracitate sostanze. È vietata la detenzione e/o distribuzione e/o divulgazione di materiale pedo-pornografico.

Nessun dipendente potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo:

- per essersi rifiutato di eseguire disposizioni contrarie al Codice Etico;
- per essersi rifiutato di corrispondere qualsiasi utilità non in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società;
- per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alle segnalazioni effettuate in buona fede.

3. RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, sono riservati esclusivamente alle funzioni della Società a ciò preposte e al personale a ciò autorizzato.

Nei rapporti con i soggetti pubblici, non è consentito ai rappresentanti, dipendenti e/o collaboratori:

- corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, per compensare o ripagare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio o altri/diversi dipendenti della Pubblica Amministrazione (o di altre istituzioni pubbliche) o loro familiari, di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio ovvero per ottenere un trattamento di favore o indurre taluno in errore, utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale (art. 357 c.p.) o dell'incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.);
- sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della società nella gestione e nei rapporti con la P.A. aggiudicatrice per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della società in modo illecito e contrario ai principi del presente codice.

Ogni circostanza ritenuta anomala dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV.

3.2 RAPPORTI CON LA COMMITTENZA

La Società nei rapporti con la committenza, sia pubblica che privata, assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e diligente adempimento contrattuale.

3.3 RAPPORTI CON PARTNERS COMMERCIALI

In caso di costituzione di *partnership* o di società, consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, la società rispetta la legislazione vigente ed i principi del presente codice etico e assicura la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualunque patto o accordo segreto e/o contrario alla legge.

In ogni caso, la società sceglie come *partners* solo soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale e garantisce la massima riservatezza dei dati e dei documenti ricevuti o scambiati durante le trattative e durante il rapporto di collaborazione.

In particolare, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società devono:

- accertarsi che le aggregazioni aziendali operino in linea con i principi contenuti nel presente Codice;

- mantenere con i *partners* rapporti ispirati a criteri di trasparenza e correttezza;

- non diffondere notizie sull'attività dei concorrenti idonee a determinarne il discredito professionale e idonee a danneggiare l'altrui azienda.

3.4 RAPPORTI CON I CLIENTI

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della A.E.T S.R.L. devono tenere un comportamento professionale e corretto nei rapporti con la clientela e fornire informazioni complete e veritiere al fine di garantire la loro massima soddisfazione.

È vietato ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

Nei rapporti con i clienti, sia privati che pubblici, la A.E.T S.R.L. garantisce la massima riservatezza e il rispetto di tutte le norme in materia di privacy.

Nell'ambito dei rapporti commerciali è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere la fiducia dei clienti, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

La Società, al fine di massimizzare la qualità dei propri servizi, si avvale dello standard internazionale di certificazione UNI EN ISO 9001:2008.

3.5 RAPPORTI CON I FORNITORI E ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI

La A.E.T S.R.L., a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con fornitori e consulenti che sono implicati in attività illecite o che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente ovvero che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base non solo a valutazioni economiche (convenienza prezzo) ma anche tenuto conto delle competenze, della competitività, della rispettabilità e della reputazione del fornitore e della qualità dei prodotti/servizi offerti.

La scelta e la valutazione del fornitore avvengono secondo le modalità previste nelle procedure interne adottate dalla Società e viene conservata la documentazione dell'intera procedura di selezione, valutazione e acquisto, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

AET chiede a tutti i suoi fornitori e consulenti di sottoscrivere una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i..

Pertanto, nel caso in cui un fornitore che svolga la propria attività in nome e per conto della Società, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione e risolvere i contratti in corso.

3.6 RAPPORTI CON APPALTATORI E SUB-APPALTATORI

La Società, prima di affidare lavori in appalto o sub-appalto, procede alla verifica dell'idoneità tecnica, economico-finanziaria e legale del potenziale appaltatore e/o sub-appaltatore attenendosi alle modalità indicate nelle procedure interne della Società.

La A.E.T S.R.L. chiede a tutti i suoi appaltatori/subappaltatori di operare nel rispetto delle normative sulla sicurezza e sull'ambiente e più in generale nel rispetto della legislazione vigente.

La Società vieta a tutti i suoi appaltatori/subappaltatori qualunque comportamento o atto che possa essere collegato a reati afferenti l'associazione per delinquere e chiede agli stessi di sottoscrivere una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i..

3.7 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

La Società non eroga in alcun modo contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni che abbiano finalità politiche e/o sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, che non siano consentiti in base alla normativa vigente.

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interesse sono tenuti dagli Esponenti Aziendali all'uopo autorizzati o le persone da essi delegate, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice, nonché dello Statuto e delle leggi speciali, con particolare riguardo alla normativa di imparzialità e indipendenza.

La A.E.T S.R.L. intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni, ad organizzazioni o a partiti politici.

Ciascuno ha diritto di scegliere liberamente a quale organizzazione sindacale o politica eventualmente aderire, sulla base esclusivamente delle proprie esigenze, convinzioni o ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese ed in conformità alla legge.

4. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Il personale dipendente e gli altri soggetti Destinatari del Codice che svolgono la loro funzione lavorativa avendo a disposizione beni aziendali, sono responsabili della loro conservazione.

In particolare, il personale dipendente e gli altri soggetti Destinatari del Codice sono tenuti a:

- **mantenere** comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo dei beni aziendali;
- **evitare** di utilizzare i beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume e di commettere o indurre alla commissione di reati e/o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani;
- **richiedere** ed ottenere le autorizzazioni necessarie ad utilizzare il bene fuori dall'ambito aziendale.

L'eventuale utilizzo dei beni aziendali al di fuori dell'attività aziendale, può implicare danni economici, di immagine, di competitività, ecc. alla Società che possono essere aggravati da sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e di conseguenza la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari.

5. REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

Nei rapporti con clienti, fornitori e terzi in genere, non è ammessa alcuna forma di regalia, quali offerte o concessioni, dirette o indirette, regali o denaro a titolo personale che siano volti all'ottenimento di vantaggi indebiti (es. promesse di vantaggi economici, promesse di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, raccomandazioni, favori, viaggi, ecc.) o comunque connessi ad acquisire o riservare trattamenti di favore nell'esecuzione di qualsiasi attività collegabile alla società.

In ogni caso, i regali offerti sono consentiti purché siano di modico valore, rispettino la normativa eventualmente applicabile e comunque non compromettano l'integrità e la reputazione e non influenzino l'autonomia di giudizio del Destinatario.

Ogni regalia può essere effettuata esclusivamente dai soggetti espressamente autorizzati dalla Società e non deve eccedere le normali prassi commerciali. Non è inoltre consentito ricevere o effettuare regalie aventi quale unica finalità l'alterazione dell'imparzialità nello svolgimento dell'attività svolta o ricevuta.

6. GESTIONE DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEI CONTRIBUTI

La Società eroga liberalità o concede contributi solo a favore di istituzioni pubbliche, enti, fondazioni e associazioni legalmente riconosciute, senza scopo di lucro avente finalità prevalentemente di assistenza, beneficenza, educazione, cultura, recupero del patrimonio artistico, studio o ricerca scientifica, ovvero la realizzazione di progetti di utilità sociale.

Tutte le erogazioni liberali e/o contributi sono espressamente autorizzate dalla *governance* e mai al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

In nessun caso la A.E.T S.R.L. effettua liberalità o concede contributi tramite versamenti in contanti (superiori a €50,00) o su conti correnti cifrati. Tutti i pagamenti effettuati per i contributi o le liberalità sono registrati in modo preciso nei libri e nei registri contabili.

7. ANTIRICICLAGGIO

La A.E.T S.R.L. opera nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società non tollera dai suoi dipendenti e/o collaboratori il compimento di operazioni commerciali poco trasparenti o comunque idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

È altresì vietato instaurare rapporti d'affari con controparti commerciali, consulenti e fornitori senza aver verificato preventivamente la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

La Società assicura la tracciabilità di ogni transazione finanziaria e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

8.STEMI INFORMATIVI

Il sistema informatico ed in generale la tecnologia adottata all'interno della Società deve sempre essere utilizzata solo in relazione allo svolgimento della propria attività lavorativa e nel rispetto della normativa vigente.

La Società vieta qualsiasi condotta finalizzata a scaricare sui sistemi informativi aziendali software presi a prestito o non autorizzati o comunque duplicare programmi privi della necessaria licenza, in violazione del diritto d'autore.

È, inoltre, vietato un utilizzo dei sistemi informatici e comunicativi che non sia rispettoso delle persone e della loro dignità ed è altresì proibito l'accesso o il download di immagini o file da siti con contenuti offensivi o indecorosi che violano la dignità umana.

La Società pone in essere tutte le misure necessarie per la segnalazione di eventuali anomalie, accessi a siti vietati o non autorizzati o altri comportamenti in violazione del diritto d'autore.

9. TUTELA DELLA PRIVACY

Le Società assicura il rispetto della normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, Regolamento UE N. 2016/679), con particolare riguardo ai dati sensibili attinenti, tra l'altro, alla sfera privata, le opinioni politiche e personali, l'orientamento affettivo e sessuale di ciascuno dei propri dipendenti, e, più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'azienda.

Le Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute dalla gestione dei rapporti esterni (clienti, fornitori, etc.) e pongono in essere le azioni necessarie per evitare che venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi.

Ogni dipendente dovrà acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alle sue funzioni e conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza e/o visione.

10. SICUREZZA

La Società assicura un ambiente di lavoro idoneo dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, dotato di locali, arredi ed attrezzature adeguate a garantire igiene e salubrità.

Ai dipendenti sono fornite tutte le dotazioni di sicurezza previste dalla normativa e, comunque, necessarie in relazione alle prestazioni svolte.

La A.E.T S.R.L., allo scopo di ridurre al minimo i potenziali rischi di infortuni sul posto di lavoro, si è impegnata a stimolare sempre più il management ed il personale dipendente al rispetto della legislazione vigente.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza sono tenuti a rispettare le norme e gli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

11. AMBIENTE

La A.E.T S.R.L. conduce la propria attività nel totale rispetto della normativa vigente in materia ambientale, osservando scrupolosamente tutte le leggi e le altre prescrizioni applicabili alle proprie attività ed ai propri impatti ambientali.

Tutto il personale di A.E.T S.R.L. rispetto alle proprie mansioni prende parte al processo di prevenzione dei rischi di salvaguardia dell'ambiente.

12. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ'

12.1. REGISTRAZIONI CONTABILI

La Società opera con la consapevolezza, rispetto alle informative contabili, dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle normative vigenti.

In particolare, le operazioni e transazioni che impattano sulla gestione amministrativo-contabile sono effettuate attraverso sistemi e strumenti che identificano, prevengono e gestiscono i rischi di natura finanziaria e operativa e possibili frodi a danno della Società.

Pertanto, ogni operazione e transazione effettuata dal personale dipendente e/o Destinatari del Codice devono essere verificabili, correttamente autorizzate e registrate. Inoltre, ciascuna operazione e/o transazione, nel rispetto delle procedure esistenti, deve essere supportata da adeguata documentazione che consenta di effettuare controlli che ne attestino la tipologia, la motivazione, le autorizzazioni e le registrazioni.

Sono vietati comportamenti che diano luogo alla registrazione di operazioni fittizie, alla registrazione di transazioni in modo non corretto o non documentato, alla mancata registrazione di impegni, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni della Società.

12.2 TRACCIABILITÀ, INTEGRITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE

I Destinatari del Codice Etico, nel rispetto delle procedure aziendali, devono conservare ed archiviare il supporto documentale di ogni operazione effettuata, per procedere alla verifica delle motivazioni e delle

caratteristiche delle principali fasi di una transazione (autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica dell'operazione).

Pertanto, ogni documento finanziario (resoconto contabile, fogli presenza del personale, stati avanzamento lavori, ecc.) e/o comunque relativo all'attività o organizzazione della Società deve rappresentare in modo accurato e chiaro le componenti principali e la natura di qualsivoglia transazione.

13. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E VIOLAZIONI

13.1. ADOZIONE

Il Codice Etico ed i suoi futuri aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La Società si impegna a diffondere all'interno e all'esterno dell'azienda, con mezzi adeguati, il presente Codice Etico.

13.2. AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

La Società cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale.

Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice possono essere anche presentate, direttamente all'OdV, da ciascun dipendente o membro degli Organi o Organismi sociali.

L'OdV è comunque tenuto a valutare ogni proposta ricevuta.

Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche od integrazioni al Codice Etico, od impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

13.3. VIOLAZIONI

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

E' opportuno ricordare che qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per l'Azienda, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, l'Azienda si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi.

13.3.1 MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Ogni violazione al presente Codice, commessa da personale dipendente, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, del CCNL di categoria applicato all'interno dell'Azienda e della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Relativamente agli Amministratori e/o ad eventuali altri soggetti di livello apicale, la violazione delle norme del presente Codice comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'inosservanza o al grado della colpa, sino alla revoca dell'incarico per giusta causa.

Per il personale dipendente, la violazione del Codice comporta la comminazione di una sanzione fra quelle previste dal contratto di lavoro o dal CCNL di categoria, applicabile secondo criteri di proporzionalità all'infrazione.

Per i terzi trasgressori, la violazione comporta il pagamento di una penale, ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'avvio di un'iniziativa legale, civile o penale. A tal fine, è opportuno ricordare che qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per la Società, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

L'entità della sanzione deve comunque essere proporzionata alla gravità della violazione accertata.

14. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, che direttamente o indirettamente vadano a vantaggio della A.E.T. S.R.L. o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, o suo delegato, dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito. La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal Modello.

Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Poiché i rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

A fini di prevenzione rispetto a tale normativa, è compito di ciascun destinatario del Codice, verificare, nell'ambito delle proprie conoscenze e competenze, la correttezza dei processi cui è chiamato a partecipare, dando immediata comunicazione al superiore gerarchico, al referente interno o, qualora ciò non sia possibile od opportuno, all'OdV, di qualsiasi violazione del Codice o comportamento che non appaia conforme alle buone regole dell'agire, alla correttezza imprenditoriale o che, addirittura, possa costituire, a suo avviso, reato. L'omissione di tale comunicazione costituisce a sua volta violazione del presente Codice.

15. DIRITTO DI DIFESA

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.