

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA
AI SENSI DEL D. Lgs. 231/2001**

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

SOMMARIO

1	PREMESSA	4
2	PRINCIPI GENERALI	4
2.1	Ambito d'applicazione	4
2.2	Sistema dei valori di base	5
2.3	Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta	5
2.4	Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e di Condotta	6
3	PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI	6
4	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI	7
4.1	Norme generali	7
4.2	Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
5	RAPPORTI CON TERZI	10
5.1	Norme generali	10
5.2	Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi	11
5.3	Rapporti con i destinatari dei servizi	12
5.4	Rapporto con le Istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali.	12
5.5	Rapporti con gli allievi e destinatari nell'ambito dei progetti di formazione	13
5.6	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
5.7	Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo	14
5.8	Comunicazioni e informazioni societarie	14
5.9	Regali	14
6	RAPPORTI INTERNI	16
6.1	Dignità e rispetto	16
6.2	Formazione	17
6.3	Assunzioni	17

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

6.4	Condotta etica	17
6.5	Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale	17
6.6	Tutela del patrimonio aziendale	18
7	CONFLITTO DI INTERESSI	19
7.1	Principi generali	19
7.2	Rapporti di parentela	19
7.3	Attività lavorativa esterna	19
7.4	Uso del tempo e dei beni aziendali	19
8	VIOLAZIONI E SANZIONI	20
9	ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE	21

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

1 PREMESSA

La Società **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** opera nel settore della fornitura di servizi tesi a promuovere in Italia ed all'estero il progresso delle scienze del condizionamento dell'aria, del riscaldamento, della refrigerazione, della ventilazione, del corretto uso dell'energia e della tutela ambientale e di tutte le scienze collegate a beneficio della collettività. Gestisce, per conto di Aicarr Associazione, i seguenti servizi gestionali:

- gestione della contabilità generale;
- gestione nella tenuta dei libri sociali;
- preparazione delle fatture commerciali;
- gestione nella tenuta e conservazione della documentazione legale;
- gestione dell'attività di segreteria;
- gestione dell'attività degli organi sociali;
- gestione dei comitati e giunte di lavoro;
- gestione dell'organizzazione e dell'esecuzione degli incontri, dibattiti, convegni, tavole rotonde, corsi di formazione e simili, stampe, pubblicazioni e diffusione di riviste tecniche, manuali, estratti di ricerca, cataloghi e opuscoli propagandistici, realizzazione di missioni di studio e l'effettuazioni di indagini su mercati italiani e stranieri, su tutti i problemi comunque attinenti o connessi alla ricerca tecnologica, all'impiego e all'installazione degli impianti e dei componenti.

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE progetta e gestisce percorsi formativi in più moduli, gestisce la formazione superiore e post-laurea per l'accreditamento delle competenze, delle specializzazioni e delle professionalità degli operatori; a tal fine può eventualmente organizzare e partecipare a manifestazioni fieristiche, in Italia e all'estero, attinenti o interessanti il settore.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Ambito d'applicazione

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del C.D.A., la Direzione, i dipendenti e i collaboratori (di seguito *collaboratori*), i fornitori, i partner di ATI/ATS e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con **AICARR SERVIZI S.r.l.**

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

UNIPERSONALE nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse dello stesso.

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE promuove i principi del presente Codice Etico e di Condotta anche presso i Clienti e i Committenti nella convinzione che i rapporti economici con il proprio mercato di riferimento non possano che essere improntati alla massima serietà e rettitudine. Il Codice Etico e di Condotta si pone pertanto come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'organizzazione, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione della società.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali.

Il Codice Etico e di Condotta definisce, in ultima analisi, gli standard etici di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i *collaboratori*.

2.2 Sistema dei valori di base

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai dipendenti e collaboratori di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza.

Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dalla società stessa.

2.3 Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta

Della completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente l'Organismo di Vigilanza. Il personale potrà segnalare ai propri responsabili diretti o all'Organismo di Vigilanza organismo.vigilanza@aicarr.org eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al Codice. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per chi ha effettuato la segnalazione alcun

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Relativamente al Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza si riunirà ogniqualvolta ritenuto necessario e assicurerà:

- la diffusione del Codice Etico e di Condotta presso il personale e in generale presso tutti i terzi che entrano in rapporto con l'organizzazione nell'ambito dello sviluppo delle attività dell'ente;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico e di Condotta, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta.

2.4 Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e di Condotta

Ogni *collaboratore* ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta;
- operare affinché i propri colleghi e *collaboratori* comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale del proprio lavoro.

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE promuove un'azione sistematica di informazione e formazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto il personale deve responsabilmente conoscere le fattispecie di reato potenzialmente commissibili, rispettare le procedure aziendali che ne prevengono l'insorgenza e adottare comportamenti proattivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere in una qualunque delle fattispecie di reato contemplate.

3 PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE ha individuato nel proprio sistema di gestione per la qualità lo strumento fondamentale per definire processi, attività e responsabilità afferenti all'operatività aziendale e creare, di conseguenza, attraverso la documentazione messa a punto, una linea guida prescrittiva da utilizzare come riferimento. L'impostazione data tende a fare in modo che le operazioni e le transazioni rilevanti siano evidenziate nell'ambito della descrizione dei processi e che ognuna di esse avvenga da parte

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

di personale autorizzato (essendo possibile evincere tale autorizzazione da procedure, attribuzioni di poteri, mansionari) nel rispetto del requisito di tracciabilità.

Nella gestione delle attività contabili **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** si impegna attraverso ogni suo collaboratore, ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i *collaboratori* sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso i membri dell'Organismo di Vigilanza e eventuali altri incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. E' compito di ogni *collaboratore* far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

La volontà di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** è quella di affermare che poteri conferiti e responsabilità attribuite non possono comunque prescindere dal rispetto delle regole di funzionamento dell'organizzazione, alle quali ognuno si deve uniformare per le parti di propria competenza. In tale contesto si sottolinea che ogni persona che prende parte alle attività di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** può e deve presentare proposte di miglioramento finalizzate a chiarire sempre meglio l'operatività aziendale affinché sempre più si risponda ad un principio generale di trasparenza e correttezza.

La formalizzazione di un sistema sanzionatorio completa il quadro di riferimento, a riprova del fatto che le violazioni alle regole stabilite sono lesive del rapporto di fiducia instaurato.

4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

4.1 Norme generali

Le attività di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** Tutti i *collaboratori* interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai *collaboratori* nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono ad **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ciascun *collaboratore* dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati da **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** nel rispetto delle normative vigenti e in coerenza a quanto definito nel Documento Programmatico sulla Sicurezza. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** ha adottato e applica i contenuti del D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali. In particolare si ricorda l'obbligo di custodia e cambio periodico delle autorizzazioni di accesso al sistema informativo della società.

4.2 Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. La Direzione definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service. Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso. E' in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività formative è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difforni da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto ininfluyente oppure utile/ necessario.

I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del *collaboratore* che effettua tali attività.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

5 RAPPORTI CON TERZI

5.1 Norme generali

I *collaboratori* sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità. Per questo motivo **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti dell'ente nella commissione di questo tipo di reati. In questo contesto **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** invita tutti i *collaboratori* a segnalare all'Organismo di Vigilanza organismo.vigilanza@aicarr.org o ai propri superiori /referenti aziendali qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Ai *collaboratori* non è consentito di ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute per il proprio ruolo di incaricato.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni *collaboratore*, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori da lui coordinati. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione. Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi. In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (utilizzo di penne di colore diverso, note a lato, ecc.). Si segnala in particolare la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma dei registri e degli altri documenti che sono utilizzati formalmente a fine rendicontativi nei riguardi dei soggetti finanziatori.

Le procedure aziendali definiscono di caso in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi. Si ricorda infine quanto già precedentemente previsto al capitolo precedente sull'utilizzo dei sistemi informativi.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopraccitate disposizioni deve essere immediatamente riferita al proprio referente aziendale o direttamente all'Organismo di Vigilanza. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** intende improntare i rapporti con le altre società al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

5.2 Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi, con i docenti e con i consulenti (di seguito genericamente indicati come "fornitori") devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto i *collaboratori*, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**.

I *collaboratori* devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con la conseguente acquisizione di più offerte. La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni ed evidenziata al soggetto incaricato di approvare gli ordini. Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato. Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale.

Anche per i fornitori che non sono oggetto di qualificazione (ad esempio commercialisti, avvocati e simili) si deve comunque applicare il normale iter di controllo previsto per il ciclo passivo, con il riscontro formale (firma di benestare al pagamento) da parte del *collaboratore* che è stato interfaccia della prestazione eseguita e della congruità della parcella.

5.3 Rapporti con i destinatari dei servizi

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri stakeholders. Pertanto esige dai *collaboratori* e, in generale, dai destinatari del Codice Etico e di Condotta che ogni rapporto e contatto con e tra tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In generale nei rapporti con i destinatari dei servizi coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre o attribuire vantaggi economici indebiti.

Nei rapporti con i destinatari, non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

5.4 Rapporto con le Istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali.

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili. Nei

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

rapporti con tali soggetti, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale. Il *collaboratore* che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Pertanto qualunque rapporto si attivi tra un *collaboratore* e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione/ Enti Locali, riconducibile a ambiti di interesse di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**, deve essere segnalato dall'interessato alla Direzione che, valutata la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni/progetto, ne mantiene evidenza.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

5.5 Rapporti con gli allievi e destinatari nell'ambito dei progetti di formazione

Nel rapporto con gli allievi e destinatari dei progetti di formazione i *collaboratori* sono tenuti alla massima correttezza, nella consapevolezza che, nei progetti di formazione, proprio gli allievi sono i primi, fondamentali stakeholders di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**. I docenti devono mantenere in ogni occasione un atteggiamento professionale ineccepibile, evitando di instaurare rapporti che possano nuocere al risultato educativo. Non sono ritenuti accettabili, qualunque siano le circostanze, episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo.

E' fatto divieto a chiunque di ricevere denaro o altri beni, per sé, per altri o per **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**, in cambio di informazioni di qualsiasi natura. Analogamente tali informazioni non possono essere fornite anche solo a titolo gratuito.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

5.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non previa delibera del CDA.

5.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

5.8 Comunicazioni e informazioni societarie

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne ed interne. In particolare si ricorda che è fatto divieto di divulgare qualunque informazione che possa in qualche modo avvantaggiare soggetti a discapito di altri. Analogamente non devono essere divulgate informazioni che possano in qualche modo incidere sulla reputazione di soggetti esterni e sull'affidabilità che il mercato in essi ripone. Al proposito si puntualizza che tali informazioni, pur non divulgate, non possono essere usate dal CDA o altri *collaboratori* dotati di poteri per porre in essere operazioni ordinarie o straordinarie (acquisizione o cessioni di quote azionarie, ecc.) a carico di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** o in capo alle singole persone fisiche.

Le informazioni societarie divulgate all'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate. Le persone incaricate di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni della Direzione, ottenendone la preventiva autorizzazione. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, complete e trasparenti, nonché conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I *collaboratori* sono tenuti a non fornire informazioni societarie a organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati da uno dei membri del CDA.

5.9 Regali

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i *collaboratori* di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** non possono in generale, direttamente o

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente alla Direzione.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

6 RAPPORTI INTERNI

6.1 Dignità e rispetto

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/ collaboratori, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone. A tal fine **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali. E' politica di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto i *collaboratori* sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice Etico e di Condotta anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

I *collaboratori* devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti. I *collaboratori* sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

6.2 Formazione

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei *collaboratori* attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

6.3 Assunzioni

Ai *collaboratori* viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione / proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Ogni assunzione/collaborazione segue scrupolosamente la procedura specificatamente dedicata.

Non sono ammesse assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Committente, possano configurarsi come scambio per progetti / commesse acquisiti.

6.4 Condotta etica

I *collaboratori* sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite. I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni *collaboratore* di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**.

6.5 Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri *collaboratori* sul posto di lavoro. Ciascun *collaboratore* non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE nello svolgere la propria attività tiene altresì conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare; ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse; promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente. A tale proposito contrasta in modo

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

particolare l'abbandono di rifiuti prescrivendo che i *collaboratori* facciano corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. In particolare lo smaltimento di rifiuti speciali (computer, schermi, ecc.) è richiesto che avvenga seguendo le disposizioni comunali in materia.

6.6 Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: computer, stampanti, attrezzature e immobili, nonché da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, software e know-how specifico di settore. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta.

E' cura di ogni *collaboratore* nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei *collaboratori* deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

7 CONFLITTO DI INTERESSI

7.1 Principi generali

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE intende improntare i rapporti con i propri stakeholders alla massima fiducia e lealtà. **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** intende aderire ai più elevati standard etici nella conduzione delle sue attività. E' quindi doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**.

7.2 Rapporti di parentela

Chiunque tra i *collaboratori* abbia rapporti di parentela anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione.

7.3 Attività lavorativa esterna

I *collaboratori* devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate. E' pertanto fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informando l'Organismo di Vigilanza e la Direzione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse: la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE**; l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi; il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori o concorrenti; ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori o concorrenti.

7.4 Uso del tempo e dei beni aziendali

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate di **AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE** non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

8 VIOLAZIONI E SANZIONI

I *collaboratori* devono riferire prontamente ai loro referenti interni ogni circostanza che comporti o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative aziendali in essere. I referenti hanno a loro volta il dovere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie di cui sono venuti a conoscenza.

Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile conferire con il proprio referente diretto, il *collaboratore* dovrà comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I *collaboratori* sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

AICARR SERVIZI S.r.l. UNIPERSONALE nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio aziendale, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e delle procedure aziendali verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato ai sensi del D.Lgs.231/2001.

	Codice Etico e di Condotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001	

9 ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione come da delibera del 23/03/2011 e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 approvato nella medesima seduta. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa secondo quanto previsto del Modello.