

**CODICE ETICO**

**AVIONORD S.R.L.**

## INDICE

- PREMESSA - .....	4
I.....	5
- DISPOSIZIONI GENERALI - .....	5
1. DESTINATARI.....	5
2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE.....	5
II .....	6
- PRINCIPI DI COMPORTAMENTO - .....	6
3. RISPETTO DELLA LEGGE .....	6
4. CORRETTEZZA, LEALE COMPETIZIONE E TRASPARENZA .....	6
5. DILIGENZA .....	6
6. VALORIZZAZIONE E INTEGRITÀ DELLE RISORSE UMANE.....	6
7. QUALITÀ DEL SERVIZIO E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE .....	7
8. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E <i>PARTNER</i> .....	8
9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	9
10. ALTRI RAPPORTI ESTERNI .....	10
11. CONFLITTO DI INTERESSI.....	10
12. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	11
13. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI .....	11
14. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	11
15. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI .....	12
16. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO, DI RICETTAZIONE E DI AUTORICICLAGGIO .	13
17. SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E OMAGGI .....	13
18. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE .....	14

19.	RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE .....	14
20.	DIVIETO DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE O EVERSIVE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	15
III.....		16
- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE - .....		16
21.	SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI .....	16
22.	SANZIONI DISCIPLINARI .....	16
IV.....		17
- DISPOSIZIONI FINALI - .....		17
23.	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE.....	17

**- PREMESSA -**

Il Codice etico (di seguito anche il “**Codice**”) è un documento adottato da Avionord S.r.l. (di seguito anche solo “**Avionord**” o la “**Società**”) in cui vengono individuati e resi noti i valori ed i principi con cui la Società agisce e di cui la stessa chiede il rispetto.

## I

### - DISPOSIZIONI GENERALI -

#### 1. DESTINATARI

Le regole indicate nel Codice etico sono vincolanti per tutti i soggetti che, nell'ambito dell'attività aziendale, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle attività aziendali, per tutti i dipendenti a prescindere dal relativo inquadramento contrattuale, per coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi e - più in generale - chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari (di seguito i "**Destinatari**").

#### 2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE

Il presente Codice è adottato dall'Amministratore Unico della Società e allo stesso sono demandate le eventuali modifiche.

Il documento è pubblicato sul sito *internet* della Società, sulla rete *intranet* aziendale ed è altresì affisso nelle bacheche presenti nei luoghi in cui si svolgono le attività aziendali affinché possa essere consultato da parte di tutti i lavoratori e, comunque, da tutti coloro che ne fossero interessati.

La Società porrà in essere altre modalità di diffusione del Codice etico affinché i Destinatari siano resi edotti dei relativi contenuti.

## II

### **- PRINCIPI DI COMPORTAMENTO -**

#### **3. RISPETTO DELLA LEGGE**

Nello svolgimento dell'attività aziendale, Avionord agisce nel pieno rispetto – oltre che dei principi del presente Codice – delle disposizioni di legge vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera e chiede il rispetto delle stesse da parte di tutti coloro che hanno con la stessa rapporti di qualsiasi natura.

I Destinatari, dunque, devono adottare comportamenti ispirati ed improntati all'ottemperanza delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali applicabili.

#### **4. CORRETTEZZA, LEALE COMPETIZIONE E TRASPARENZA**

La Società chiede ai Destinatari di uniformarsi ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nell'espletamento delle proprie funzioni, nel rispetto di tutti i soggetti che potrebbero essere portatori di interessi nei confronti della Società.

#### **5. DILIGENZA**

La Società esige che l'attività lavorativa dei dipendenti e, altresì, dei terzi che collaborano con la Società venga svolta con la diligenza dovuta e richiesta dalla natura dell'incarico.

#### **6. VALORIZZAZIONE E INTEGRITÀ DELLE RISORSE UMANE**

Nel rispetto delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente, la Società è contraria e combatte qualsiasi forma di

discriminazione dei lavoratori basata su età, sesso, stato di salute, etnia, nazionalità, opinioni politiche e religiose, orientamenti sessuali, garantendo dunque a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro.

Avionord persegue la parità di trattamento e l'applicazione del criterio meritocratico in relazione all'intera durata del rapporto di lavoro a partire dalla fase di selezione ed assunzione. In particolare, in fase di assunzione la Società basa la propria scelta sulla verifica della rispondenza tra il profilo dei candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore con le prescrizioni di legge in materia e, nella specie, lo Statuto dei Lavoratori e i contratti di lavoro applicabili alla Società.

La Società si impegna a creare un ambiente lavorativo idoneo alla crescita professionale del personale, assicurandone - al contempo - la tutela della *privacy* e il diritto a lavorare senza subire illeciti condizionamenti e/o molestie.

Infine, Avionord in nessun caso instaura rapporti lavorativi con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permessi di soggiorno irregolare e, altresì, svolge attività atte a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

## **7. QUALITÀ DEL SERVIZIO E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE**

Avionord pone massima attenzione al livello qualitativo del servizio reso ai clienti sia essi privati o pubblici.

Tutte le attività e comportamenti aziendali sono infatti orientati alla massima soddisfazione del cliente e l'obiettivo primario della Società è quello di garantire ottimali *standard* qualitativi nello svolgimento della propria attività aziendale, l'affidabilità dei servizi resi, garantendo in ogni caso la massima riservatezza circa le informazioni acquisite nell'espletamento del servizio.

Oltre ai principi di cui sopra, il personale è altresì tenuto a rispettare quanto indicato nelle procedure operative adottate.

## **8. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER**

Nei rapporti con i propri clienti, obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate e complete.

Nella scelta dei fornitori e dei *partner*, la Società si basa su criteri oggettivi ed imparziali mediante una valutazione di ordine tecnico - economico oltre che di capacità di operare nel pieno rispetto della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

I fornitori sono tenuti a consegnare materiale e ad offrire servizi che siano in linea con le specifiche tecniche e le condizioni di fornitura richieste e dichiarate.

La Società intrattiene rapporti commerciali con clienti, fornitori e *partner* fondati in ogni caso sulla buona fede, trasparenza e sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

È pertanto vietato e combattuto ogni episodio corruttivo posto in essere, anche mediante terzi, per mantenere il rapporto commerciale creando un pregiudizio al cliente o al fornitore.

In particolare, Avionord vieta ai propri dipendenti di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad impiegati, rappresentanti di società, clienti o fornitori al fine di ottenere favori indebiti o benefici in violazione di nome di legge.



## 9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza e correttezza.

Avionord vieta ai Destinatari di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad esponenti della Pubblica Amministrazione, incaricati di pubblico servizio o a soggetti terzi da questi indicati o che abbiano con questi rapporti diretti o indiretti di qualsiasi natura, al fine di ottenere favori indebiti o benefici per la Società in violazione di nome di legge.

È fatto divieto di dar seguito ad eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione ai fini dell'assunzione presso la Società di personale, o comunque dell'interessamento da parte della Società alla assunzione o collocazione di questo presso terzi; non devono essere recepite da parte del personale segnalazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione relative all'indicazione di consulenti, agenti o *partner* commerciali, affinché la Società se ne avvalga nello svolgimento della sua attività; non devono essere prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni, contributi elettorali, di trattamenti privilegiati provenienti da esponenti, rappresentanti o funzionari della Pubblica Amministrazione, in particolare se formulate in occasione di specifici rapporti di affari od operazioni commerciali.

Gli stessi divieti valgono nel caso in cui richieste illecite provengano, direttamente, indirettamente o per il tramite di persona interposta da Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o di loro parenti o conviventi.

Le regole sopra indicate valgono anche nel caso di partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione e nei confronti di esponenti di Pubbliche Amministrazioni di Stati esteri.

#### **10. ALTRI RAPPORTI ESTERNI**

I rapporti con altri soggetti esterni (ad es. istituzioni, partiti politici e sindacati) devono essere improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza.

La Società vieta contribuzioni, dirette o indirette, a partiti politici, sindacati, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche; lo stesso divieto si estende a organizzazioni e associazioni che perseguano, anche indirettamente, finalità illecite.

#### **11. CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari del presente Codice devono evitare - nei rapporti intrattenuti in nome e per conto di Avionord - situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la Società.

In particolare, i dipendenti della Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi aziendali tali da interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Prima di compiere qualunque azione che possa sembrare in conflitto di interessi, anche solo potenziale, i dipendenti devono dunque informare l'Amministratore Unico, seguendo le indicazioni di quest'ultimo.

## **12. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Tutti gli strumenti di lavoro e qualsiasi bene di proprietà della Società e dati in dotazione dalla stessa devono essere utilizzati da parte dei Destinatari con diligenza, in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale e, in ogni caso, esclusivamente per la realizzazione degli interessi aziendali istituzionali.

Infatti, i beni aziendali non possono essere utilizzati per finalità personali che esulino dall'attività lavorativa, né essere trasferiti o messi a disposizione, a qualsiasi titolo, di terzi.

## **13. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI**

La Società chiede ai dipendenti di ottemperare alle norme previste in merito alla sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Pertanto, è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi in essi contenuti, anche se di proprietà altrui.

È, infine, fatto divieto di utilizzare strumenti informatici per l'archiviazione, lo scambio e l'invio di materiale pedo-pornografico o, comunque, dal contenuto non attinente e che esuli dalle attività aziendali.

## **14. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

La Società tutela le informazioni commerciali di proprietà o, comunque, le informazioni, i dati personali e sensibili - di cui è venuta a conoscenza nello

svolgimento dell'attività aziendale - relativi a clienti, fornitori e *partner* commerciali nel rispetto della legislazione vigente.

Le informazioni di cui i Destinatari vengono a conoscenza in ragione del rapporto con la Società sono riservate e devono essere utilizzate solo per nell'espletamento della propria attività lavorativa.

Pertanto, i Destinatari hanno l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Società o imposta da leggi o disposizioni, le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per motivi legati allo svolgimento delle attività aziendali.

#### **15. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**

Ogni operazione contabile e/o transazione finanziaria deve essere effettuata in conformità a quanto previsto dalla legge nel rispetto dei principi di corretta registrazione, autorizzazione e verifica.

La Società - nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge - osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- rispettare le disposizioni e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto, completo e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Avionord vieta a tutti coloro che collaborano con essa di effettuare operazioni contabili e finanziarie che possano recare pregiudizio al socio o ai creditori sociali.

Affinché i suesposti principi siano ottemperati, le transazioni finanziarie devono – tra l'altro – trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e rispecchiare il requisito della tracciabilità.

## **16. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO, DI RICETTAZIONE E DI AUTORICICLAGGIO**

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, Avionord vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività illecite.

## **17. SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E OMAGGI**

La Società sponsorizza esclusivamente eventi che abbiano un valore benefico, culturale o sportivo.

Le liberalità o donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni, nonché ad enti *no profit*, regolarmente costituiti, nel rispetto della normativa contabile, civilistica e fiscale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice etico di offrire, chiedere o ricevere omaggi, regalie, compensi o altra utilità che possano anche solo essere interpretata come eccedenti le normali pratiche commerciali di

cortesìa, ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività della Società. A tal fine, è garantita la tracciabilità degli omaggi dati e ricevuti e la ricezione di omaggi deve avvenire esclusivamente presso la sede della società e dovrà darsene notizia all'Amministratore Unico.

#### **18. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società si impegna a garantire ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro che presenti condizioni rispettose della dignità individuale, luoghi di lavoro sicuri e salubri, nonché il rispetto delle disposizioni in materia ambientale al fine di non impattare – in modo pregiudizievole – l'ambiente nello svolgimento delle attività aziendali.

Il personale di Avionord deve rispettare gli obblighi di legge richiesti dalle normative di riferimento nonché dalle norme interne di gestione volte alla salvaguardia della sicurezza e dell'ambiente.

Al fine di assicurare il rispetto dei suindicati principi, la Società provvede alla individuazione, valutazione e monitoraggio dei rischi relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente. La Società indice attività formative, generiche e specifiche, volte alla sensibilizzazione del personale sulle tematiche antinfortunistiche e ambientali.

#### **19. RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

La Società richiede a tutto il personale il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto delle leggi a tutela della proprietà intellettuale.

## **20. DIVIETO DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE O EVERSIVE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

Avionord riconosce primaria importanza ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica costituzionalmente riconosciuti dallo Stato italiano.

I Destinatari devono, dunque, evitare di porre in essere comportamenti che possano costituire o essere collegati ad attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possano costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere.

A tal fine, ogni dipendente o collaboratore della Società che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tali da costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali, di aiuto o finanziamento a tali attività o, comunque, di eversione dell'ordine democratico deve darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

### III

#### **- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE -**

##### **21. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI**

Qualsiasi violazione - effettiva o potenziale - commessa in relazione ai principi generali e specifici indicati nel presente Codice etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalla Società può essere segnalata dai Destinatari direttamente ai propri superiori, all'Amministratore Unico o all'Organismo di Vigilanza.

##### **22. SANZIONI DISCIPLINARI**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico dà luogo all'applicazione di sanzioni secondo il sistema disciplinare indicato nella Parte Generale del Modello Organizzativo e diversificato in funzione dei ruoli ricoperti dai Destinatari e delle relative responsabilità aziendali.

La violazione delle suddette norme costituisce, pertanto, inadempimento delle obbligazioni primarie derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Per quanto concerne i soggetti esterni alla Società, la violazione del norme del Codice e/o del Modello Organizzativo può comportare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale e la corresponsione di penali.



## IV

### - DISPOSIZIONI FINALI -

#### **23. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE**

L'Organismo di Vigilanza della Società ha il compito di vigilare, oltre che sull'osservanza delle regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, anche sulla corretta ed effettiva attuazione, nonché sul rispetto dei principi indicati all'interno del Codice etico.