



A&A | CONSULENZA
STRATEGIA, MARKETING, TECNOLOGIA, QUALITÀ, FORMAZIONE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Codice Etico

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di A&A Consulenza Srl il 11/07/2016.

Il Presidente del CdA: Dr. Moreno Trevigne



Sommario

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUZIONE | 3 |
| 2 | I. PRINCIPI GENERALI | 4 |
| 3 | COMPORTEMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI | 5 |
| 3.1 | RAPPORTI CON LA CLIENTELA / COMMITTENZA | 5 |
| 3.2 | RAPPORTI CON I FORNITORI..... | 5 |
| 3.3 | RAPPORTI CON I DIPENDENTI / COLLABORATORI | 5 |
| 3.4 | RAPPORTI CON LA CONCORRENZA..... | 6 |
| 3.5 | RAPPORTI CON I MASS MEDIA E RELAZIONI ISTITUZIONALI..... | 6 |
| 3.6 | RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... | 6 |
| 3.7 | REGALI, OMAGGI E BENEFICI..... | 7 |
| 4 | SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE | 7 |
| 4.1 | SALUTE E SICUREZZA | 7 |
| 4.2 | TUTELA DELL'AMBIENTE | 8 |
| 5 | TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE | 8 |
| 6 | USO DI RISORSE INFORMATICHE | 9 |
| 7 | LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI | 9 |
| 8 | CONDOTTA SOCIETARIA | 9 |
| 9 | CONFLITTI D'INTERESSE | 9 |
| 10 | ATTUAZIONE E CONTROLLO | 10 |
| 11 | DENUNCIA DI VIOLAZIONI DI NORME AZIENDALI E DI COMPORTEMENTI NON ETICI | 10 |
| 12 | VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO | 10 |
| 13 | SANZIONI | 11 |
| 14 | DISPOSIZIONI FINALI | 11 |
| 15 | APPENDICI | 12 |
| 15.1 | STORIA DELLE REVISIONI | 12 |



1 INTRODUZIONE

A&A Consulenza Srl è società attiva nel settore della consulenza aziendale e la sua attività consiste principalmente nell'esecuzione di interventi di consulenza tecnica, specialistica, manageriale e di formazione.

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i soci, i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

A&A Consulenza intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano, in linea anche con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, Confindustria.

Il Consiglio di Amministrazione di A&A Consulenza ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

"Destinatari" del Codice Etico sono tutti coloro che operano per A&A Consulenza: i dipendenti, i componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengano relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, etc).

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, vigenti in Italia, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.

L'attuazione del Codice Etico è demandata al Presidente del CdA di A&A CONSULENZA.



2 I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- comportarsi secondo lealtà e correttezza;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- tutelare la salute e la sicurezza, proprie e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'Azienda, in particolare per quanto riguarda il suo *knowhow*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con l'Azienda;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'Azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.



3 COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Tutte le azioni e le operazioni dell'Ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.1 Rapporti con la clientela / committenza

A&A CONSULENZA orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo, A&A CONSULENZA indirizza le proprie attività di ricerca e sviluppo ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela e la committenza, A&A CONSULENZA assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

In caso di partecipazione alle gare d'appalto, l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione dell'offerta sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

L'Azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse. I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili alla Clientela, in applicazione delle normative vigenti.

A&A CONSULENZA si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte dei Clienti e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

3.2 Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società medesima.

La Società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operano in conformità alla normativa vigente e a cui è richiesto il rispetto dei principi richiamati nel presente Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

In particolare, i fornitori di attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Le forniture di dispositivi di protezione individuali e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

La violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico, costituisce grave inadempimento contrattuale, giuridicamente rilevabile ai sensi di legge.

3.3 Rapporti con i dipendenti / collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, A&A CONSULENZA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda.



A&A CONSULENZA rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone a agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

A&A CONSULENZA offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.

Pertanto l'Azienda, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I Dipendenti ed i Collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico. In particolare, il Dipendente ed il Collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse di A&A CONSULENZA e che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dirigente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza di cui al presente Codice.

3.4 Rapporti con la concorrenza

A&A CONSULENZA crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'Azienda ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda stessa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Azienda ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

3.5 Rapporti con i mass media e relazioni Istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali ad essi espressamente preposte.

Le comunicazioni all'esterno dell'Azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

A&A CONSULENZA riserva l'assunzione dei propri impegni verso soggetti terzi ed in particolare verso altre istituzioni – sia pubbliche che private - esclusivamente alle funzioni preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti.

3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."), A&A CONSULENZA presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla



massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, per quanto possibile, A&A CONSULENZA, eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ci non sia possibile, sarà comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari, la Società dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Società. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela.

L'Azienda non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

3.7 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro, etc.).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A. stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati al Consiglio d'Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio d'Amministrazione, il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

4 SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

4.1 Salute e sicurezza

L'Azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L'Azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro, impegnandosi:

- ad evitare i rischi,
- a valutare i rischi evitabili,
- a combattere i rischi alla fonte,



- ad adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute –
- a tener conto del grado di evoluzione della tecnica,
- a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno.

L'azienda si impegna altresì a programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro, oltre che a dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale. L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante adeguate istruzioni.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

4.2 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che A&A CONSULENZA vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi produttivi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e trattano i rifiuti o residui di lavorazione considerati a maggior rischio in conformità alle specifiche prescrizioni.

5 TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'Azienda. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai Clienti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con A&A CONSULENZA. L'azienda, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.



6 USO DI RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di A&A CONSULENZA e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda.

7 LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società.

8 CONDOTTA SOCIETARIA

A&A CONSULENZA ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, perseguendo l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le Autorità preposte.

9 CONFLITTI D'INTERESSE

I Destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione all'Organo amministrativo dell'Azienda delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva ed espressa autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo.



10 ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, A&A CONSULENZA adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, prevenendo comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di funzioni e poteri, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del CdA, che si avvale di un Organismo interno, al quale sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
2. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche relative all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, anche mediante inserimento nel sistema intranet aziendale.

11 DENUNCIA DI VIOLAZIONI DI NORME AZIENDALI E DI COMPORTAMENTI NON ETICI

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma riservata, al diretto superiore, il quale informerà poi prontamente l'Organo Amministrativo. Ove le mancanze da segnalare riguardino il diretto superiore, il dipendente dovrà indirizzare la suddetta segnalazione alle funzioni gerarchicamente superiori, che informeranno prontamente l'Organo Amministrativo.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.

12 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Organo Amministrativo.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni.

E' impegno di A&A CONSULENZA assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.



13 SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.. Darà inoltre diritto all'azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili di volta in volta. Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

14 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a revisione.



15 APPENDICI

15.1 Storia delle revisioni

| Rev. | Data | Descrizione della revisione |
|------|------------|-----------------------------|
| 0 | 11/07/2016 | Prima emissione |
| | | |

