



Codice Etico e di condotta

Responsabile della Politica: Federica Casa
Data di Entrata in Vigore: 1° gennaio 2023
Ultima Revisione: 1° gennaio 2024

ALISEA[®]
N.1 NELL'IGIENE IMPIANTI ARIA

Sommario

1 INTRODUZIONE	3
2. DISPOSIZIONI GENERALI	3
DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE.....	3
DIFFUSIONE	4
3. PRINCIPI ETICI	4
CODICE ETICO.....	4
CONFORMITA' ALLE LEGGI	4
ONESTA', CORRETTEZZA E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	5
VALORE DELLA PERSONA	6
TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	6
QUALITÀ'	7
TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	7
RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	8
UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	8
PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
TUTELA DELL'AMBIENTE	9
CONTRASTO AL RICICLAGGIO	10
TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	10
RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	10
4. CRITERI DI CONDOTTA.....	10
RAPPORTI CON I SOCI E TRASPARENZA SOCIETARIA.....	11
TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	11
RAPPORTI CON I CLIENTI	12
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	12
RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI.....	13
RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	14
SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	14
FORMAZIONE E CRESCITA DEL PERSONALE	14
OBBLIGHI E DOVERI	15
OBBLIGHI ULTERIORI PER I DIRIGENTI ED I RESPONSABILI AZIENDALI	15
UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	15

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI.....	17
RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI O DI ALTRA NATURA	17
RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE.....	17
5. DISPOSIZIONI FINALI	18
ATTUAZIONE E CONTROLLO	18
SEGNALAZIONI	18
VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE	19
APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO	19

1 INTRODUZIONE

Alisea S.r.l. (di seguito anche “la Società”), impegnata da anni nel tutelare la salute e la sicurezza dei propri clienti, permettendo loro di vivere e lavorare in ambienti sani, ha ritenuto opportuno sancire nel presente documento una serie di principi etici e di regole comportamentali finalizzati ad improntare il proprio modus operandi al rispetto dei valori fondanti l’eticità d’impresa, nell’ambito di una cultura aziendale che considera il rispetto delle leggi vigenti e del principio di legalità quali elementi imprescindibili, anche a tutela della propria immagine e reputazione sul mercato.

Alisea attraverso il proprio Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), intende definire e diffondere i valori e i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, elementi ispiratori dei comportamenti degli organi sociali, dei dipendenti e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE

Le norme del presente Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti di Alisea ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, in qualità di soci, esponenti aziendali (amministratori, dirigenti, etc.), collaboratori esterni, nonché tutti i terzi che entrino in relazione con la Società (procuratori, consulenti comunque denominati, intermediari, agenti, appaltatori, clienti e fornitori, etc.). Tali soggetti costituiscono, quindi, nel loro complesso, i Destinatari del presente Codice (di seguito “Destinatari”).

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere ed osservare il contenuto del Codice Etico ed a contribuire, per gli ambiti di propria competenza, alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi civili, penali o amministrative, dei regolamenti vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva ed in particolare in virtù del rapporto con la Società che adotta il presente Codice Etico.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell’attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur tenendo conto, in quest'ultimo caso, delle eventuali diversità culturali, sociali, normative ed economiche degli specifici contesti locali, fermi restando i principi fondamentali sanciti dal Codice stesso.

DIFFUSIONE

La Società si impegna a diffondere il Codice presso tutti i Destinatari, affinché gli stessi possano, nello svolgimento delle relative attività professionali e lavorative, uniformare ad esso i propri comportamenti.

Il Codice è, inoltre, portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Alisea intrattiene relazioni d'affari. In particolare, il Codice Etico è pubblicato sull'intranet aziendale, nonché sul sito web di Alisea; la Società si impegna, inoltre, a mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice.

3. PRINCIPI ETICI

CODICE ETICO

I Destinatari del presente Codice devono attenersi, per quanto di loro competenza, nell'esercizio di attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi etici di seguito enunciati:

- conformità alle leggi;
- onestà, correttezza e contrasto alla corruzione;
- valore della persona;
- tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- qualità;
- trasparenza e completezza delle informazioni;
- riservatezza delle informazioni;
- utilizzo delle risorse informatiche;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- tutela dell'ambiente;
- contrasto al riciclaggio;
- tutela della concorrenza;
- responsabilità sociale.

CONFORMITA' ALLE LEGGI

Nelle attività lavorative svolte, i Destinatari sono tenuti ad osservare con correttezza e diligenza le leggi nazionali, comunitarie ed internazionali.

Allo stesso modo, la Società e coloro che agiscono all'interno e/o dall'esterno per conto della stessa sono tenuti a rispettare tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società (ivi compresi eventuali provvedimenti che applichino sanzioni o misure cautelari interdittive). Nessuno deve commettere un reato nell'interesse della Società o per apportare alla stessa un vantaggio, perché mai può costituire interesse o vantaggio di Alisea la commissione di un reato, quale esso sia.

ONESTA', CORRETTEZZA E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Società adotta una condotta integra ed equilibrata, ispirata a principi di correttezza, lealtà e rispetto.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, rispettando con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed il sistema normativo aziendale.

I Destinatari del Codice devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di Alisea e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente vietati.

La Società proibisce la corruzione senza alcuna eccezione, in tutte le sue attività e in qualsiasi paese, con riferimento sia a soggetti privati che a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. In generale, si qualifica come illegale, per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società e per chiunque effettui attività a favore o per conto della stessa, la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o tramite interposta persona, di denaro o altre utilità allo scopo di ottenere / mantenere un affare, assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa o comunque influenzare o compensare un atto di terze parti, di natura sia privatistica che pubblicistica.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tali tipologie di spese devono essere sempre autorizzate dalla posizione definita dalle procedure aziendali di riferimento e documentate in modo adeguato.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni per erogazioni di regali, omaggi e benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione agli amministratori.

VALORE DELLA PERSONA

Alisea riconosce la centralità e l'importanza delle risorse umane, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di rispetto e fiducia reciproca.

A tal fine la Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone e garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno. La Società si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio forma alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

È vietata ogni forma di abuso o di molestia sul luogo di lavoro, intendendosi come tali qualsiasi comportamento indesiderato che rechi lesioni alla dignità e alla libertà personale dei dipendenti, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, un ambiente di lavoro ostile, di isolamento, intimidatorio nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti, l'interferenza ingiustificata nell'esecuzione delle attività lavorative altrui.

TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

In tale ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e dell'altrui sicurezza.

La Società, in ottemperanza da quanto richiesto dalla normativa di riferimento, si impegna a:

- porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti, uniformando le proprie strategie operative al rispetto delle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza;
- effettuare una valutazione dei rischi specifici in relazione alle attività svolte dalla Società ed adottare ogni necessaria misura di prevenzione e protezione, vigilando costantemente su tali attività con l'obiettivo di ridurre incidenti, infortuni, malattie professionali, etc.;
- garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa presso la Società, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovino di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore.

I Destinatari del presente documento, in particolare il Datore di Lavoro, gli eventuali Dirigenti e Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, 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, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

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

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro è per Alisea un principio fondamentale, che è alla base della propria Vision e Mission, ovvero permettere alle persone di respirare aria salubre in ambiente indoor, garantendo quindi il rispetto delle normative vigenti.

QUALITÀ'

La Società ha come scopo primario la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri clienti. In tale ottica, l'attività aziendale è orientata al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento dell'utente, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi resi.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Alisea si impegna a fornire informazioni puntuali, complete ed accurate a tutti gli stakeholders, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo interlocutore, in modo da consentire agli stakeholders di poter assumere, nello sviluppo dei rapporti con la Società, decisioni autonome e consapevoli.

Nella formulazione di eventuali impegni contrattuali la Società ha cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

I Dipendenti della Società chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione dalle funzioni aziendali delegate.

La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse. In particolare, tutti i dati e le informazioni trasmessi alla pubblica amministrazione ed agli interlocutori esterni in

senso lato devono essere veritieri, corretti, trasparenti e completi, e devono essere prodotti e divulgati secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali e della privacy.

La riservatezza è garantita, inoltre, attraverso adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico.

È raccomandato il riserbo in merito ai dati e alle informazioni non accessibili al pubblico concernenti la Società e l'attività lavorativa o professionale da essa svolta.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l'attività della Società o i prodotti aziendali, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi. Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Gli amministratori, nonché tutto il personale della Società, nell'esercizio delle proprie funzioni e con riferimento ai diversi livelli di responsabilità, si astengono dall'assumere decisioni o svolgere attività in cui si possa manifestare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Per conflitto di interessi si intendono tutti quei casi in cui gli amministratori, nonché il personale dipendente perseguano un interesse diverso dagli obiettivi aziendali, ovvero compiano attività che possano comunque interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli aziendali;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi aziendali;
- il co-interesse del Dipendente nelle attività di Fornitori, Clienti, Concorrenti, anche attraverso familiari;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso Clienti, Fornitori, Concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro o favori da persone o Società che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Alisea.

Fermo quanto precede, agli Amministratori non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società promuove politiche aziendali che garantiscano un equilibrio tra le esigenze economiche ed il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente. Alisea si impegna pertanto a programmare uno sviluppo delle proprie attività nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

In tale ottica la Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività, incentivando l'utilizzo di risorse energetiche rinnovabili e di materiali ecocompatibili ed impegnandosi a non utilizzare materiali tossici o inquinanti.

Grazie alla diffusione ed al consolidamento di cultura aziendale orientata al rispetto dell'ambiente, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di salvaguardia dell'ambiente e prevenzione dei rischi connessi.

CONTRASTO AL RICICLAGGIO

Alisea vieta al proprio personale di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società non avvia e/o non persegue rapporti con soggetti, società, enti e organizzazioni in genere, qualora vi siano fondate ragioni per ritenere che la controparte possa essere coinvolta in attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa, sia nazionale che internazionale, in materia di lotta al riciclaggio.

TUTELA DELLA CONCORRENZA

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca ad un continuo miglioramento e sviluppo, la Società osserva le leggi comunitarie e nazionali in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere o dall'incentivare accordi illeciti e comportamenti vessatori che possano integrare forme di concorrenza sleale.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal porre in essere contatti o accordi aventi carattere anticoncorrenziale, dall'effettuare o ricevere qualsiasi scambio di informazioni aziendali riservate, dal partecipare a riunioni o incontri informali aventi oggetto o finalità anticoncorrenziali.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a ogni soggetto che agisce per la Società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non conforme alle regole del presente Codice.

RESPONSABILITÀ SOCIALE

La Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, sociale e culturale.

4. CRITERI DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai principi generali cui si ispira il presente Codice. Tali regole sono suddivise in base ai soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

RAPPORTI CON I SOCI E TRASPARENZA SOCIETARIA

È interesse prioritario della Società valorizzare l'investimento dei propri azionisti/soci nel rispetto delle previsioni dello Statuto e delle norme di legge applicabili, al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di mediò-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono corrispondere ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

La Società si impegna ad operare sempre con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, garantendo che tutte le operazioni condotte siano autorizzate, verificabili, supportate da adeguata documentazione, legittime e coerenti fra di loro. Viene inoltre garantita la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate. A tal proposito ciascuno è tenuto, per quanto di propria competenza, a collaborare alla rappresentazione corretta e veritiera delle attività aziendali. Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione è tenuto a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica ed in particolare all'Organismo di Vigilanza. Le informazioni, i documenti, i dati e le conoscenze possono essere acquisiti, utilizzati o comunicati solo dalle persone autorizzate per posizione aziendale o funzione, o dalle persone specificamente incaricate. La Società agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa di riferimento, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei libri contabili.

Gli Amministratori, i dipendenti e gli eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti alla veridicità e chiarezza dei dati e delle valutazioni. Costoro sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

Il sistema di controllo interno è un processo svolto dai dirigenti e dagli altri operatori aziendali che si prefigge di fornire ampie garanzie sulla:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e dei bilanci;
- conformità alle leggi, ai regolamenti e alle direttive interne.

Il Sistema adottato dalla Società:

- garantisce che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti;
- garantisce che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e opportunamente documentate e gestite con la massima correttezza e trasparenza;
- garantisce la redazione tempestiva, accurata, corretta e trasparente dei rendiconti finanziari periodici;
- informa, forma e sensibilizza i propri collaboratori circa le procedure, le modalità di attuazione, gli scopi e l'importanza del controllo interno.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. Tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Il management aziendale è tenuto a diffondere la "cultura del controllo", facendone partecipi i propri collaboratori, ognuno dei quali ha le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto.

RAPPORTI CON I CLIENTI

Alisea orienta la propria attività alla qualità dei servizi offerti ed alla soddisfazione della propria clientela. I rapporti con i Clienti si basano su principi di correttezza, onestà e fiducia reciproca, garantendo il corretto e diligente adempimento contrattuale.

Ogni comunicazione agli stessi indirizzata, incluse comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, è improntata a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

La Società inoltre provvede a comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche di contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche;
- eventuali variazioni delle condizioni di erogazione del servizio e/o prodotto.

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai reclami e ai suggerimenti da parte dei Clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La professionalità, la competenza, la disponibilità e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società gestisce i rapporti con i fornitori di beni e/o servizi con lealtà e professionalità, evitando qualsiasi condotta illecita.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi e/o prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società.

In particolare, ogni acquisto in favore di Alisea deve essere condotto con integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando alla Società l'osservanza di tutti gli aspetti legali dell'attività di acquisto.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti o vantaggi personali.

I rapporti con i summenzionati soggetti sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e tracciabili.

Alisea porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice, assicurandone il rispetto nell'ambito delle rispettive relazioni commerciali e si aspetta che i fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge.

La Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con i fornitori che adotteranno comportamenti incompatibili con i valori ed i principi espressi nel presente Codice.

RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

I rapporti con i Collaboratori Esterni sono gestiti nel rispetto dei principi che regolano il Codice Etico della Società. A tal fine è espressamente richiesto ai Collaboratori di attenersi alle disposizioni del presente documento ed a quelle dallo stesso richiamate, nonché di astenersi da comportamenti contrari a norme di legge e regolamentari vigenti.

La selezione dei Collaboratori Esterni è effettuata secondo criteri di professionalità, correttezza e trasparenza, nonché sulla base della loro integrità e buona reputazione.

Gli accordi contrattuali con i Collaboratori Esterni devono essere stipulati prima dell'inizio dell'attività ed in ogni caso per iscritto. Prima di procedere alla stipula del contratto è richiesto ai Collaboratori di sottoscrivere apposita dichiarazione con cui attestino di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse con Alisea rispetto all'ambito di intervento.

I compensi da erogare ai Collaboratori sono definiti in base alle condizioni previste dal contratto, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita. I pagamenti non possono effettuarsi in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, salvo espresse indicazioni formalmente fornite da quest'ultima.

Il personale della Società, in ragione delle proprie funzioni, è tenuto ad osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Collaboratori Esterni, nonché ad effettuare e documentare verifiche relative alle competenze e attendibilità della controparte.

RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il rispetto della dignità della persona e contrastando comportamenti discriminatori o lesivi.

La gestione delle politiche e dei rapporti di lavoro si fonda sul rispetto dei diritti dei Lavoratori, conformemente alla normativa di riferimento ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i Dipendenti viene richiesto di agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e a quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti.

SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

La Società ispira le politiche di selezione e di retribuzione dei dipendenti a criteri di professionalità, di competenza e di merito, rifiutando ogni tipo di discriminazione o pressioni di qualsivoglia provenienza volte a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi a vantaggio di persone o soggetti al di fuori delle proprie libere scelte.

Nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, la Società effettua valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, nonché basandosi su considerazioni di merito trasparenti e verificabili. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società, infine, garantisce la piena tutela della privacy dei propri dipendenti adottando standard specifici che ne gestiscono le informazioni e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste per legge, di comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

FORMAZIONE E CRESCITA DEL PERSONALE

La Società, inoltre, compatibilmente con le esigenze e le necessità di organizzazione aziendale e di efficienza lavorativa generale, mette a disposizione dei suoi dipendenti strumenti formativi e informativi al fine di valorizzare le specifiche competenze ed accrescere il valore professionale di ciascuno. Ogni responsabile di funzione è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti

richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione di lavoro.

OBBLIGHI E DOVERI

Tutti i Dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le procedure di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da qualsiasi comportamento e/o attività contrari a tali norme;
- in caso di necessità rivolgersi ai propri superiori, alle funzioni interne a ciò deputate o all'Organismo di Vigilanza per chiedere chiarimenti sull'applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire all'Organismo di Vigilanza ogni violazione delle norme del Codice;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate per verificare le possibili violazioni di norme del Codice.

OBBLIGHI ULTERIORI PER I DIRIGENTI ED I RESPONSABILI AZIENDALI

Ogni Dirigente o Responsabile Aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare per i dipendenti della Società un esempio ed una guida, in conformità ai principi di condotta nelle relazioni d'affari contenuti nel presente Codice;
- diffondere tra il proprio personale la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte integrante della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare al personale della Società le norme del Codice Etico, accertandosi che il perseguimento dei risultati di business non sia mai disgiunto dal rispetto dei principi e dai valori fondanti del presente Codice;
- scegliere con cura, per quanto di propria competenza, eventuali collaboratori esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme contenute nel presente Codice.

UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

I Dipendenti sono tenuti ad utilizzare con diligenza, responsabilità e trasparenza i beni e le risorse aziendali a loro disposizione o a cui abbiano accesso.

Ad ogni Dipendente è richiesto un utilizzo efficiente del bene a lui assegnato ed è tenuto a gestirne la disponibilità con modalità idonee a proteggerne il valore. Qualora la Società disciplini attraverso specifiche policy l'utilizzo di particolari beni o applicazione, i Dipendenti vi si devono attenere con scrupolo.

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi. Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima. È vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'azienda. È vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sia in Italia che all'estero, si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Le relazioni con esponenti delle istituzioni pubbliche sono riservate ai soggetti a ciò delegati. Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- promettere e/o offrire, direttamente o attraverso intermediari, omaggi, erogazioni in denaro o altre utilità a funzionari pubblici o loro familiari o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, diretti ad acquisire trattamenti di favore per la Società, salvo si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore o comunque rientranti nelle normali pratiche commerciali e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, in favore di funzionari pubblici o loro familiari denaro o altre utilità;
- porre in essere qualsiasi attività, diretta o anche per interposta persona, volta ad influenzare l'indipendenza di giudizio della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche o ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito alla Società;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione;
- esaminare o proporre opportunità commerciali e/o di impiego che possano avvantaggiare, anche indirettamente, dipendenti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori compensi indebiti per la Società;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti.

Tali regole trovano applicazione anche nei rapporti con l'autorità giudiziaria, suoi esponenti e ausiliari e consulenti. Qualora la Società si avvalga del supporto di consulenti per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico amministrativa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno comportarsi in modo corretto ispirando il proprio agire all'etica professionale e rispettando il presente Codice Etico.

Qualora un amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno della Società riceva richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura provenienti da Pubbliche Amministrazioni o comunque da soggetti che agiscono per conto di esse, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza affinché proceda alle necessarie verifiche.

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

La Società ritiene che il dialogo con le Associazioni sia di importanza strategica per il corretto sviluppo del proprio business, perciò instaura e coltiva un canale stabile di comunicazione e confronto con le Associazioni di rappresentanza dei propri stakeholders allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi e prevenire qualsiasi possibile situazione di conflitto.

RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI O DI ALTRA NATURA

Alisea non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

La Società condanna inoltre qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati.

RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

La Società è consapevole che la comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo determinante ai fini della creazione della propria immagine e del proprio business. In tale ottica, Alisea gestisce i rapporti con i suoi interlocutori ispirandosi al principio di trasparenza e impegnandosi a informare costantemente tutti gli attori coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività. I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società. È, pertanto, fatto divieto a tutte le altre persone di diffondere notizie inerenti Alisea senza la preventiva autorizzazione. Tutto il personale deve astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

5. DISPOSIZIONI FINALI

ATTUAZIONE E CONTROLLO

Alisea adotta misure organizzative e di gestione idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice.

La Società si impegna ad effettuare verifiche in ordine alla corretta attuazione del presente Codice Etico e, in caso di accertata violazione, ad applicare adeguate misure sanzionatorie.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, anche attraverso la comunicazione e la formazione in merito ai contenuti del presente Codice ed agli aspetti relativi alla sua applicazione.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

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

SEGNALAZIONI

I Destinatari devono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, ogni e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società tramite i canali di comunicazione da questo istituiti.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate dolosamente o in mala fede, nel rispetto dei criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità.

La Società assicura la protezione e l'assistenza di coloro che segnalino comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze e ritorsioni.

VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

Il rispetto delle linee guida riportate nel presente Codice Etico è essenziale per consentire ad Alisea la conduzione delle attività in accordo con i principi etici definiti. Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, illegittimo o scorretto può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società. Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite da Alisea, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

La Società sanziona le violazioni del presente documento, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro e di collaborazione.

In particolare, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile (rispettivamente "Diligenza del prestatore di lavoro" e "Obbligo di fedeltà"), nonché degli amministratori ai sensi dell'articolo 2392 del Codice Civile ("Responsabilità verso la società").

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma, inoltre, parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. Pertanto, la violazione delle disposizioni del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge, inclusa la risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivati.

APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Alisea s.r.l. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata da detto organo sociale e tempestivamente diffusa ai Destinatari.