

# **AICE Scarl**

## **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 5 luglio 2018

Via G. Marcora n. 11 – 20121 Milano - Tel. 02.29060464 - Fax 02.54100991 –  
www.aicescarl.it  
Pec: aicescarl@pec.it  
Società Consortile a responsabilità limitata - Capitale Sociale € 98.076,92 i.v.  
Sede Legale Via De Sanctis 74 – 20141 Milano  
C.F. / P.IVA / Registro Imprese Milano 12743540150

# AICE Scarl

## SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI

### **1 Il Codice Etico di AICE S.c. a r.l.**

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") è adottato da AICE S.c. a r.l. (di seguito, la "**Società**") mediante formale approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione e costituisce documento di riferimento per la Società e gli altri destinatari individuati di seguito.

Il Codice individua e raccoglie i principi e i valori che devono ispirare, al di là e indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, condotte e comportamenti di coloro che operano con la Società sia all'interno sia all'esterno della sua organizzazione.

### **2 Destinatari del Codice**

Le norme del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai soci, ai dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti, amministratori e sindaci della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o operano nell'interesse della stessa. Tali soggetti verranno di seguito definiti come i "**Destinatari**".

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare i principi e le regole di comportamento enunciati nel Codice. In nessun caso l'intento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti nel Codice.

### **3 Principi generali di comportamento**

La Società si impegna al rispetto dei seguenti principi generali e ne assicura il rispetto da parte di tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

#### **3.1 Rispetto delle leggi**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano nella struttura organizzativa della Società.

#### **3.2 Dovere di correttezza e trasparenza**

# AICE Scarl

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le eventuali procedure interne, se esistenti.

### **3.3 Rispetto del Codice, delle procedure aziendali e dei protocolli interni**

I rapporti tra tutti coloro che operano a ogni livello nella struttura organizzativa della Società devono conformarsi, oltre che al Codice, alle procedure aziendali ed ai protocolli interni, oltre a rispettare canoni di onestà, correttezza, collaborazione e lealtà.

Nello specifico, i seguenti principi vengono applicati all'interno della Società:

- a) Segregazione delle attività: l'esercizio delle attività sensibili viene realizzato in osservanza del principio di segregazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, ogniqualvolta ciò sia possibile;
- b) Documentazione e tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati assicurano la documentazione delle attività effettuate, l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- c) Organizzazione: la Società adotta e applica disposizioni organizzative idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività svolta;
- d) Poteri di firma e poteri autorizzativi: l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni avviene sulla base di regole formalizzate e specifiche.

### **3.4 Divieto di pagamenti e pratiche illecite**

La Società si impegna a non offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente, il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi bene di valore significativo, al fine illecito di:

- a) influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, cliente o società;
- b) aggiudicarsi o mantenere attività commerciali;
- c) influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi esponente della Pubblica Amministrazione; o
- d) trarre comunque vantaggi.

# AICE Scarl

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Questo divieto si estende non solo ai pagamenti diretti, ma anche a pagamenti indiretti effettuati sotto qualsiasi forma tramite consulenti o terzi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se 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.

È proibita l'accettazione di denaro da soggetti o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e l'Organismo di Vigilanza.

### **3.5 Tutela della personalità individuale**

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di riduzione in schiavitù o servitù, di prostituzione e/o pornografia minorile.

### **3.6 Disposizioni in materia di antiriciclaggio**

Gli esponenti della Società non devono, altresì, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Nell'ambito delle transazioni finanziarie, è fatto divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

Gli esponenti della Società sono, pertanto, tenuti ad osservare il divieto di porre in essere, nei confronti di soggetti segnalati in liste di riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse o comunque coinvolti in fatti di terrorismo e riciclaggio, le seguenti azioni: (i) instaurare rapporti di natura commerciale; (ii) instaurare rapporti di natura lavorativa; (iii) negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti di mandato,

# AICE Scarl

intermediazione, consulenza e agenzia; (iv) operare investimenti; (v) finanziare o agevolare, sotto qualsiasi forma, le attività.

## **3.7 Informazioni riservate**

L'attività della Società può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Ciò può avvenire all'interno della Società, nei rapporti tra la Società e i propri soci, nonché nei rapporti tra i soci.

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa o dell'attività svolta in favore della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti o future, incluse notizie non ancora diffuse o annunci di prossima divulgazione.

Ciascun Destinatario dovrà: (i) acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività; (ii) conservare detti dati e informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza; (iii) comunicare e divulgare i dati e le informazioni nell'ambito delle procedure aziendali; (iii) osservare il divieto di utilizzare i dati e le informazioni a proprio vantaggio o di quello di familiari, di conoscenti, e in generale di terzi; (iv) valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni; (v) osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

## **3.8 Tutela della *privacy***

La Società si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Ciascun Destinatario dovrà uniformarsi ai principi in materia di trattamento dei dati personali stabiliti dalla normativa vigente, al fine di salvaguardare la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.

## **SEZIONE II – RAPPORTI CON CLIENTI**

### **4 Legalità e trasparenza**

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti (anche qualora essi siano soci) a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità. Non è ammesso alcun tipo di vantaggio improprio a favore di clienti. Sono ammessi sconti,

# AICE Scarl

riduzioni, servizi omaggio o prestito di attrezzature forniti nel normale corso d'affari, purché sempre nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali.

La Società può corrispondere un compenso per eventuali attività di consulenza o altri servizi nonché per spese sostenute entro limiti ragionevoli, per servizi d'interesse della Società prestati al giusto valore di mercato ed in forza di accordi stipulati per iscritto.

## **5 Correttezza**

Tutti i Destinatari, qualora agiscano per conto della Società, sono tenuti a comportarsi equamente con la clientela. Nessuno deve approfittare di altri mediante manipolazione, occultamento e abuso di informazioni riservate, descrizioni fuorvianti di fatti importanti o qualsiasi altro comportamento scorretto.

I Destinatari, nell'ambito dei compiti assegnati, devono:

- non discriminare i clienti secondo criteri arbitrari o basati sulla razza, sul sesso, sull'orientamento sessuale, sulla lingua, sulle opinioni politiche e su ogni altra condizione personale o sociale;
- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari e le disposizioni del presente Codice nella gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini dei contratti relativi ai servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- controllare che ogni attività svolta per conto dei clienti sia conforme alle previsioni contrattuali stipulate tra la Società e il Cliente;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di *customer satisfaction*, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti.

# AICE Scarl

## **6 Concorrenza**

La Società si impegna ad esercitare la propria attività commerciale in ottemperanza ai requisiti delle leggi sulla concorrenza e sugli appalti di fornitura, che hanno lo scopo di garantire una concorrenza aperta leale e libera.

La Società si impegna ad evitare ogni coinvolgimento in iniziative o contatti tra concorrenti che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato, quali ad esempio:

- accordi o intese con concorrenti, sia direttamente sia tramite terzi, per definire prezzi, ripartirsi clienti territori o limitare vendite;
- scambio di informazioni su prezzi o di altre informazioni riservate con concorrenti;
- vincoli illeciti, discriminazioni illecite a livello di prezzi o rifiuto a contrattare.

## **SEZIONE III – RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI**

## **7 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente**

Le attività della Società devono essere condotte in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

Tutti coloro che operano nella struttura organizzativa della Società partecipano attivamente, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le decisioni della Società, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono prese in base ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- a) evitare i rischi, ove possibile, e valutare i rischi che non possono essere evitati;
- b) combattere i rischi alla fonte;
- c) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- d) tener conto del grado di evoluzione della tecnologia;

# AICE Scarl

- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione di lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi, unitamente quanto previsto dalla legge, sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

La Società è impegnata a operare in maniera responsabile in materia ambientale, nonché a migliorare le sue prestazioni a vantaggio dei dipendenti, dei clienti, della comunità, degli azionisti e dell'ambiente. I lavoratori sono singolarmente tenuti ad accertarsi che le attività della Società vengano condotte in conformità alle leggi applicabili e nel rispetto dell'ecologia.

## **8 Rapporti tra la Società e i propri dipendenti**

### **8.1 Principi generali**

Nelle relazioni gerarchiche, la Società si impegna ad agire secondo criteri di lealtà e correttezza, nel rispetto dell'uguaglianza e della dignità della persona umana. In ogni caso, la Società non tollera condotte idonee a violare il rispetto e la dignità della persona umana.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti, la Società si ispira ai seguenti principi.

### **8.2 Selezione del personale**

La Società offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna (ad esempio, per motivi di sesso, razza, orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale), a partire dal momento della selezione del personale.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.



# AICE Scarl

Non sono consentiti favoritismi, forme di clientelismo o nepotismo. Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato.

## **8.3 Costituzione del rapporto di lavoro**

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

## **8.4 Gestione del personale**

La Società offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

La Società promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

## **8.5 Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro**

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità (ad esempio, la richiesta di favori personali che turbino la serenità del destinatario).

La Società esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, razza, orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali.

Non sono tollerate discriminazioni di razza, religione, sesso, orientamento sessuale, colore, etnia, origine, età, invalidità, scelte sessuali e stato sociale.

## **8.6 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

La Società vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche; inoltre vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti,

# AICE Scarl

allucinogene o che comunque impediscano o ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

## **8.7 Salute e sicurezza**

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo della Società è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle sue attività.

## **9 Doveri dei dipendenti e collaboratori**

### **9.1 Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando una collaborazione attiva e intensa, secondo le direttive aziendali, nonché conoscere e osservare le previsioni contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

Il personale della Società deve conoscere e attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela della *privacy*, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

### **9.2 Conflitto di interessi**

La Società riconosce e rispetta il diritto a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società.

# AICE Scarl

I dipendenti e collaboratori della Società hanno il dovere di assoluta lealtà commerciale nei confronti dell'azienda. Tale dovere viene violato qualora vengano svolte attività che provochino conflitti d'interesse, ad esempio nel caso in cui un dipendente sia interessato a ragioni di guadagno o vantaggio per se stesso o i suoi familiari in conflitto vero o presunto con l'obbligo di perseguire nel miglior modo gli interessi della Società o la capacità di svolgere obiettivamente ed efficacemente il proprio lavoro in azienda.

I conflitti d'interesse possono allargarsi anche alla sfera familiare, assumendo le forme più svariate, non sempre contemplate dal Codice. A titolo d'esempio, indichiamo alcune situazioni:

- prestare opera di consulenza o farsi assumere da concorrenti, fornitori o clienti della Società;
- detenere un importante pacchetto azionario, credito o altro interesse finanziario con concorrenti, fornitori o clienti;
- avere interessi finanziari in operazioni che implicino l'acquisto o la vendita da parte della Società di prodotti, materiali, attrezzature, servizi o beni attraverso canali diversi da quelli sponsorizzati dall'azienda;
- utilizzare dipendenti, materiali, attrezzature o altri beni della Società per scopi non autorizzati;
- accettare contanti, regali, intrattenimenti o vantaggi, che superino il concetto di valore modesto, da parte di concorrenti, fornitori o clienti.

In caso di dubbi in merito a casi particolari o ad azioni potenzialmente in grado di creare conflitti d'interesse, i dipendenti sono tenuti a discutere il problema con i diretti superiori. In alcuni casi, è possibile risolvere o evitare conflitti d'interesse, anche solo potenziali, semplicemente rivelandoli e ottenendo la debita autorizzazione.

Il *management* e i dipendenti della Società sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura o organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

# AICE Scarl

## 9.3 Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* della Società.

I beni della Società devono essere utilizzati per legittimi scopi aziendali. L'utilizzo personale di beni della Società come computer, telefoni, connessione internet e email aziendale, e forniture d'ufficio, non è consentito.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società, i soci, o i *partner* commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle prescrizioni di sicurezza aziendali, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i *software* aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non navigare su siti *web* dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa;
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (*e-mail*, *intranet*, ecc.) per la diffusione di materiale indecoroso o offensivo.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

# AICE Scarl

## 9.4 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine della Società rappresentano una risorsa immateriale essenziale.

I dipendenti e collaboratori della Società si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli *standard* comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

I dipendenti e collaboratori della Società si impegnano, altresì, ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno in termini di immagine o credibilità sul mercato.

## **SEZIONE IV – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### 10 Principi generali

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

I rapporti della Società e dei suoi dipendenti e collaboratori con dipendenti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

I dipendenti e collaboratori della Società non devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici o utilità a pubblici dipendenti a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o dei soci, anche a seguito di illecite pressioni.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti e/o collaboratori della Società di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire

# AICE Scarl

l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio o per cercare di influenzare impropriamente le decisioni.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma, sono rigorosamente proibiti.

## **11 Contributi, finanziamenti e altre erogazioni**

La Società vieta a tutti i soggetti che operano per suo conto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea.

La Società vieta, altresì, di indurre volontariamente in errore soggetti appartenenti all'ente erogatore con espedienti diretti a procurare in maniera indebita alla Società contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## **12 Donazioni alla pubblica amministrazione a scopo di beneficenza**

La Società potrà effettuare donazioni (ivi inclusi contributi finanziari) a scopi di beneficenza o ad altri scopi filantropici. Le donazioni dovranno essere effettuate unicamente a organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili. Tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

# AICE Scarl

## SEZIONE V – RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI

### **13 Rapporti con i fornitori**

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare i soggetti che operano per conto della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori (o di chiunque diverso dalla Società) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Chiunque riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore.

#### **13.1 Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per la Società e alla tutela della propria immagine. A tal fine, i soggetti che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, *know-how*, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.

# AICE Scarl

## **13.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori**

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate dai seguenti principi generali:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando l'instaurazione di rapporti in esclusiva, laddove non strettamente necessario;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale;
- deve essere accertato l'effettivo e corretto svolgimento del servizio prima di procedere al pagamento;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, sono previste:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra il soggetto che richiede la fornitura e il soggetto che stipula il relativo contratto;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali.

La Società porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice. Le violazioni dei principi contenuti nel Codice da parte dei fornitori comportano la facoltà per la Società di azionare clausole risolutive espresse inserite nei singoli contratti di fornitura insieme alla prestazione di specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice e all'assunzione dell'obbligo di rispettare tali principi.

## **14 Rapporti con i collaboratori esterni**

La Società richiede a collaboratori, consulenti concessionari, distributori, agenti e altri soggetti terzi operanti per suo conto di rispettare il presente Codice, oltre alle procedure e ai protocolli aziendali applicabili. La Società è impegnata a vigilare sull'osservanza di tali strumenti da parte di detti soggetti terzi che operano per suo conto.

La Società assicura che le condizioni che regolano il rapporto siano stabilite in un accordo scritto e che sia richiesto al soggetto terzo il rispetto del presente Codice in tutte le operazioni svolte per conto della Società, fermo restando che promuovere e adottare prassi che violino i principi del presente Codice possono comportare la risoluzione del rapporto di collaborazione.



# AICE Scarl

La Società avrà cura di:

- evitare di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare l'Organismo di Vigilanza in caso di eventuali violazioni del Codice da parte dei predetti collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (ad esempio, collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo a carico delle controparti di attenersi ai principi del Codice, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.

## **15 Rapporti con altri interlocutori**

### **15.1 Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali**

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano anche il fine di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

Gli amministratori e i dipendenti della Società, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società.

### **15.2 Rapporti con gli organi di informazione**

È assicurata la corretta gestione delle informazioni societarie. I rapporti con i *media* in genere spettano esclusivamente al Consiglio di Amministrazione e, individualmente, ai consiglieri delegati. I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *media* senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o dei consiglieri delegati.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge (ad esempio, in materia di protezione dei dati personali).

# AICE Scarl

Il Destinatario contattato da soggetti terzi per un colloquio o una richiesta di documenti al di fuori della norma è tenuto a riferirne tempestivamente ai superiori gerarchici o al proprio riferimento all'interno della Società, in modo da poter predisporre opportunamente quanto necessario per operare nel rispetto degli obblighi legali della Società.

## **15.3 Contributi e sponsorizzazioni**

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

## **SEZIONE VI – DOCUMENTAZIONE INTERNA**

### **16 Documentazione accurata e completa**

La Società è impegnata a mantenere accurati archivi aziendali e contabili al fine di garantire attività commerciali etiche e legali, evitando attività illecite. Tutti i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi a tale obbligo e il *management* ha l'obbligo di verificare che un idoneo sistema di documentazione sia adeguatamente adottato ed effettivamente utilizzato.

### **17 Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci**

I componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale sono tenuti alla massima correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico e a inserire in tali comunicazioni informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

Devono essere costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla

# AICE Scarl

base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La contabilità deve rispondere ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato. Deve inoltre essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati. Pertanto, è compito di ciascun dipendente, o collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto.

## **18 Gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni**

Gli amministratori e i sindaci della Società, nonché i collaboratori/consulenti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi: i) alla distribuzione di utili e riserve; ii) a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; iii) a operazioni su azioni o quote proprie o della società controllante; iv) a fusioni, scissioni e trasformazioni, sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori sociali al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori/consulenti della Società sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la

# AICE Scarl

massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

## **19 Controlli interni**

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

Tutti i Destinatari devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo e custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

## **SEZIONE VII – VIOLAZIONI DEL CODICE**

## **20 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire tempestivamente eventuali o presunte violazioni del Codice, delle procedure e dei protocolli aziendali all'Organismo di Vigilanza della Società.

Si applicano a riguardo le previsioni descritte nel Modello Organizzativo adottato dalla Società.

## **21 Conseguenze delle violazioni del Codice**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., nonché per i collaboratori della Società. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza contrattuale e di legge.

# **AICE Scarl**

La Società si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice in conformità alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Qualora la violazione sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente della Società (ad esempio, lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali con la Società), si farà riferimento alla normativa che regola il rapporto ed alle eventuali clausole contrattuali esistenti.

Si applicano le previsioni descritte nel Modello Organizzativo adottato dalla Società e nel Codice Disciplinare.