

CODICE ETICO
A.T.E.T. S.r.l.

Le norme ed i principi esposti nel presente Codice costituiscono gli standard etici cui sono vincolati tutti i dipendenti di ATET che sono invitati ed obbligati a comportarsi secondo tali norme volontariamente imposte ed in conformità con le leggi vigenti.

Il successo e la reputazione di ATET dipendono in modo determinante dalla capacità che i dipendenti tutti avranno di essere all'altezza dei succitati principi, guadagnandosi in tal modo il rispetto di clienti, fornitori e pubblico.

Il presente Codice Etico aderisce ai contenuti del Codice Etico o Modello 231 di ATET, integrando gli stessi in ottemperanza a quanto disposto da Confindustria nelle sue *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001*.

1 PRINCIPI FONDAMENTALI.

Il presente Codice Etico definisce i principi e le regole base cui ATET aderisce e che tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare. Tuttavia il Codice non è esaustivo. In particolare, esso non annulla le direttive generali su argomenti specifici esistenti, né le normative di carattere contrattuale od operativo.

1.2 Riferimenti etici di ATET.

ATET si impegna a mantenere costante riferimento ai Principi enunciati dal presente Codice e dalle sue successive modificazioni. In particolare la Società si impegna:

- al pieno e costante rispetto della normativa vigente nei Paesi nei quali eventualmente dovesse operare;
- a conformare le proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- a disciplinare i rapporti con i terzi: fornitori, clienti e Pubblica Amministrazione;
- a disciplinare i meccanismi di rappresentanza della Società nelle trattative con interlocutori esterni, così da evitare possibili conflitti di interesse.

2. OBIETTIVO DI ATET.

I riferimenti etici di cui al punto 1 devono ispirare tutti i soggetti coinvolti nel conseguimento dell'obiettivo primario della Società, consistente nella creazione di valore per l'azionista mediante la salvaguardia e l'accrescimento del valore dell'impresa.

3. MISSIONE DELLA SOCIETÀ.

Essere il migliore distributore di servizi nel campo delle telecomunicazioni e in particolare nella realizzazione e sviluppo di sistemi centralizzati per la sorveglianza e la sicurezza operante sui propri mercati di riferimento, garantendo ai soci un ritorno sull'investimento superiore alla media grazie ad una gestione precisa, seria, onesta, veloce, affidabile ed innovativa del rapporto con clienti e fornitori ottenuto valorizzando nel modo più attento le competenze e le capacità innovative dei propri collaboratori.

Impegnarsi al miglioramento continuo sulla sicurezza e sull'ambiente, in particolare alla prevenzione ed assenza di infortuni, malattie professionali, inquinamento e al rispetto della relativa legislazione.

4. VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO.

- Sensibilizzazione di tutto il personale sulle problematiche ambientali, di sicurezza e sull'importanza del contributo di ciascuno ai fini della prevenzione e miglioramento delle condizioni generali di Sicurezza del lavoro e dell'efficienza ambientale dell'organizzazione;
- Ricerca dell'eccellenza: si corre per vincere e non per partecipare;
- Orientamento al risultato: si lavora per un obiettivo e lo si deve raggiungere;
- Serietà: il successo si fonda sull'etica commerciale, sul rispetto delle regole, sulla professionalità e sullo spirito di sacrificio;
- Forza del team: la vittoria è possibile solo se tutto il team corre in piena sintonia al suo interno;
- Innovazione: si crea valore inventando nuovi modi per soddisfare i bisogni dei clienti e dei fornitori;
- Imprenditorialità diffusa: l'innovazione presuppone che ogni collaboratore abbia la volontà non solo di trovare nuove idee, ma anche il coraggio di promuoverne l'introduzione in azienda e, quando accettate, di tradurle in nuove fonti di vantaggio competitivo.

5. PRINCIPI GENERALI.

5.1 Osservanza delle disposizioni di legge.

ATET ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ATET giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

Tale impegno è vincolante anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con ATET.

Quest'ultimo non inizierà né proseguirà alcun rapporto con i soggetti che non intendano uniformarsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza della legge e dei comportamenti conseguenti relativi l'attività svolta; qualora esistessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, ATET informerà adeguatamente i propri dipendenti.

ATET assicura che saranno realizzate le opportune attività di formazione, informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice, il Modello e la loro applicazione.

5.2 Gestione e conduzione dell'operatività.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni di ATET devono avere adeguata registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni registrazione è disposto un adeguato supporto di tracciabilità ¹ al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

5.3 Controllo.

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione ai predetti Principi Generali, ai dispositivi del Codice Etico e del Modello può essere da chiunque notificata all'Organismo di Vigilanza che provvederà a segnalare alle funzioni interne competenti, individuate nell'Organo Amministrativo e nel Collegio Sindacale.

6. PRINCIPI SPECIFICI.

In applicazione dei predetti principi generali, le attività interne ed esterne di ATET sono informate ai seguenti principi specifici:

6.1 Onestà ed integrità nei rapporti.

Le relazioni instaurate dai destinatari in riferimento al proprio rapporto professionale con ATET, siano esse interne od esterne allo stesso, devono essere improntate al rispetto della legge e della personalità individuale di ognuno, in applicazione dei principi del Codice Etico e dei dispositivi del Modello.

La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà, integrità e lealtà.

Le relazioni, di ogni ordine e livello, prescindono da ogni discriminazione ascrivibile ad età, sesso, razza, nazionalità, condizioni personali e sociali, religione, convinzione politica, appartenenza ad organizzazioni e/o associazioni non in contrasto con la legge vigente.

6.2 Competizione leale.

ATET condivide e intende tutelare il valore della leale concorrenza, rifiutando comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi, predatori e/o di abuso di posizione dominante.

Una leale competizione sul mercato è intesa da ATET quale realizzazione di servizi ed offerta di prodotti di qualità, che rispondano alle esigenze dei clienti e siano conformi alle promesse contrattuali.

¹ "Tracciabilità" – vedasi "Modello 231".

6.3 Correttezza nelle situazioni di conflitti di interesse.

I destinatari evitano situazioni di conflitto di interesse con la Società, perseguendo nello svolgimento dei propri compiti gli obiettivi ed interessi della medesima nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Modello.

6.4 Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane.

Le risorse umane sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società in virtù del contributo professionale apportato nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza, fiducia reciproca e pieno rispetto della Personalità Individuale.

ATET tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno della Società) devono essere improntati ai principi sopra enunciati.

ATET non ammette la conduzione di relazioni di lavoro extracontrattuali.

6.5 Riservatezza.

ATET tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

6.6 Informazione.

La comunicazione di informazioni a qualsiasi titolo, sia all'interno che all'esterno della Società deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure vigenti, nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

6.7 Tutela ambientale.

L'attività di ATET si ispira al principio della salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, nel rispetto della specifica normativa applicabile.

6.8 Tutela dell'immagine.

Il rispetto di principi e valori etici è considerato requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione; ciò contribuisce in modo determinante al perseguimento degli obiettivi ed al successo dell'Impresa, favorendo i rapporti con, clienti, fornitori, risorse umane e la comunità in genere.

I destinatari, nel rispettare il Modello, contribuiscono alla tutela dell'immagine e buona reputazione di ATET.

6.9 Tutela della Sicurezza Pubblica.

ATET è attivamente impegnata, per mezzo delle attività di prevenzione e controllo svolte dall'Organo di Vigilanza, anche in eventuale relazione con le competenti Autorità, all'applicazione dei disposti ex art. 3 della Legge 14 gennaio 2003 n. 7 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" – G. Uff. n. 21 del 27.01.2003.

6.10 Tutela della Personalità Individuale.

ATET non ammette attività che possano ricondurre ad atti in qualsiasi modo finalizzati o riconducibili allo sfruttamento della personalità individuale ².

6.11 Tutela in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi e i criteri fondamentali che devono essere seguiti e in base ai quali vengono prese le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa 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.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

² Sez. 1 capo III, TITOLO XII, libro II del C.P. "Dei delitti contro la personalità individuale".

7. RELAZIONI INTERNE.

7.1 Esecuzione compiti e contratti.

I destinatari eseguono i propri compiti e mansioni con diligenza, accuratezza, efficienza e professionalità, ispirandosi al rispetto della legge ed all'applicazione dei principi generali del Codice Etico ed ai dispositivi del Modello [Si richiamano in particolare gli articoli 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà)]³.

Tutte le attività aziendali devono avere una registrazione ed un supporto documentale adeguato e conforme alla legge, ai regolamentari ed alle procedure del Modello, che consenta la verifica del processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento, nonché la tracciabilità delle singole azioni e/o fasi di ciclo operativo.

7.2 Conflitto di interesse.

Qualora un destinatario venga a trovarsi, sia direttamente che indirettamente,⁴ in situazione di conflitto anche solo potenziale con gli interessi della Società, è tenuto ad informare di ciò il proprio superiore gerarchico e/o il proprio referente al quale è demandata la responsabilità di valutare – in proprio o con il coinvolgimento degli organi preposti e/o identificati dalla Norma - l'effettiva sussistenza di un conflitto e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

7.3 Beni aziendali.

Ciascun destinatario è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurne l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali. Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici (hardware/software) e di comunicazione (telefoni/telefax/collegamenti internet, ecc.), l'utilizzo deve avvenire rispettando le procedure di sicurezza e le norme/regolamenti in essere presso l'azienda.

8 RELAZIONI ESTERNE.

8.1 Rapporti con clienti e fornitori.

Le relazioni con clienti e fornitori devono essere condotte nel rispetto della legge ed in applicazione dei principi generali del Codice Etico e dei dispositivi del Modello.

³Art 2104 c.c. "il prestatore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione, dall'interesse e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Art. 2105 c.c. "il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

⁴ In virtù degli interessi di cui siano titolari prossimi congiunti.

In particolare, le relazioni con i clienti devono essere improntate a correttezza, cortesia e disponibilità. Nelle relazioni con i fornitori, i processi di selezione devono essere basati su un obiettivo confronto competitivo (in qualità, prezzo, garanzie di prestazione e assistenza), evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Tutte le attività di relazione contrattuale con i clienti e di avvio e gestione delle relazioni con i fornitori devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione delegate dall'Azienda all'Organo di Vigilanza nell'ambito di attuazione del Modello.

8.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore ⁵.

ATET considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da soggetti e/o enti italiani o da loro dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nei Paesi o nelle situazioni di relazione in cui è costume offrire regali a clienti od altri soggetti in segno di cortesia, tali doni devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni della legge ivi vigente e non essere – in alcun caso – interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della controparte, in ciò ricomprendendo i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

Se ATET utilizza un ente e/o soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi dipendenti e/o collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i destinatari del Codice e del Modello.

ATET inoltre, non potrà essere rappresentato da soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, non dovranno essere intraprese (direttamente e/o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare e/o proporre opportunità commerciali e/o d'impiego che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire e/o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le Parti.

⁵ Intendendosi con ciò un corrispettivo non superiore a 300 euro.

8.3 Regalie, omaggi e benefici.

È fatto esplicito divieto ai destinatari (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia ⁶ che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad ATET.

Qualora un destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore – è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare – in proprio o con il coinvolgimento degli organi preposti e/o identificati dalla norma – le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione del “caso”, nonché l’effettiva sussistenza di un rischio di deroga alle disposizioni della legge e del Modello e l’adozione degli opportuni provvedimenti.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell’ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d’affari, o ad avallare le richieste effettuate dall’ente alla Pubblica Amministrazione. Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall’Ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

L’Ente può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

8.4 Contributi e Sponsorizzazioni.

Le iniziative di contribuzione e sponsorizzazione sono ricomprese nei titoli e negli importi di spesa del documento annuale di Budget approvato dall’Assemblea dei Soci.

L’Assemblea dei Soci può riesaminare il documento annuale di Budget in qualsiasi momento lo ritenga opportuno.

9. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA.

La Società rispetta le leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore.

La contabilità di ATET è impostata in conformità alle norme di legge e ai principi contabili in vigore.

Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l’accuratezza e la completezza.

I dipendenti della Società sono tenuti a fornire la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente all’interno del sistema di rilevazione contabile aziendale.

Per ciascuna transazione dovrà essere conservata una adeguata documentazione di supporto che garantisca l’individuazione della appropriata autorizzazione e della motivazione economica sottostante la transazione.

⁶ Es. denaro, beni, servizi, prestazioni o favori di valore

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione sia dagli organi interni preposti al controllo, sia da parte di enti ed Istituzioni esterne adeguatamente autorizzati.

I dipendenti di ATET che venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla base della quale si fondano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire i fatti seguendo le disposizioni previste al paragrafo 5.3.