



Codice Etico Aziendale

PREMESSA

Ai Engineering s.r.l., Società d'Ingegneria e la collegata *Ai Studio*, Associazione Professionale (nel seguito abbreviate "*Ai*" e/o "Azienda") adottano il presente **Codice Etico Aziendale** (nel seguito abbreviato anche "Codice") che contiene i principi generali di correttezza, trasparenza, legalità ed integrità morale; tali principi rappresentano un presupposto indispensabile per lo svolgimento delle attività di *Ai* e per il raggiungimento degli obiettivi produttivi, economici e sociali perseguiti dall'Azienda.

In particolare, il presente **Codice Etico Aziendale** definisce:

- regole di comportamento, nei rapporti con gli operatori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, ai quali l'Azienda fornisce informazioni circa le proprie attività (interne ed esterne), esigendone il rispetto da parte di tutti gli attori coinvolti (soci, dipendenti e collaboratori, e – per quanto di competenza – gli operatori esterni);
- regole di organizzazione e gestione dell'attività professionale, allo scopo di ottenere un sistema efficace ed efficiente, finalizzato alla programmazione, all'esecuzione ed al controllo delle attività, capace di assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento prevenendone la violazione da parte di un qualsiasi soggetto che operi per conto dell'Azienda.

Questo documento non intende rappresentare uno strumento per la soluzione di controversie di qualsiasi genere, ma vuole essere un punto di riferimento per ciascun operatore ed un richiamo ad attenersi a principi etici di base nella conduzione quotidiana del lavoro.

1 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice è stato diffuso all'interno di *Ai* ed è a disposizione di qualsiasi soggetto interlocutore dell'Azienda.

Ciascun socio, dipendente e collaboratore di *Ai* è tenuto a conoscere ed a rispettare e far rispettare le norme contenute nel presente Codice.

Attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti, *Ai* verifica l'osservanza al Codice e, qualora necessario, interviene con azioni correttive.

Il **Codice Etico Aziendale** è stato redatto sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. in tema di "*Responsabilità Amministrativa della Società*" e può essere modificato e/o integrato in qualsiasi momento e se ne palesi la necessità.



2 RAPPORTI CON GLI OPERATORI ESTERNI

2.1 Competizione

La politica aziendale di *Ai* è basata su principi di libera e leale concorrenza.

Tutte le azioni messe in campo per lo svolgimento dell'attività professionale sono volte all'ottenimento di risultati competitivi che premino l'efficienza, le capacità e l'esperienza delle risorse.

Ai nelle figure dei suoi soci, dipendenti e collaboratori deve mantenere comportamenti corretti negli affari di interesse aziendale, con particolare riferimento ai rapporti con gli interlocutori esterni, siano essi operatori privati o pubblici. Qualsiasi azione che possa alterare una corretta competizione e contraria alla politica aziendale è vietata ad ogni soggetto che agisca per conto di *Ai*. Inoltre, il perseguimento dell'interesse aziendale non giustifica una condotta (dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori) che non sia conforme alle regole del presente Codice e rispettosa della normativa vigente.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Azienda e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

2.2 Relazioni

2.2.1 Interlocutori esterni

Le relazioni ed i rapporti che l'Azienda intraprende con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, vertono su principi di correttezza, trasparenza e verificabilità. In particolare, per quanto riguarda le relazioni verso la Pubblica Amministrazione, l'Azienda propone e condivide il rispetto delle regole dettate dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mentre per quanto attiene le relazioni verso grandi aziende *Ai* si uniforma ai codici di comportamento di dette aziende.

In generale, non sono ammesse forme di regalia che possano apparire come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia e comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione dell'attività professionale.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti di aziende pubbliche o private sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti di aziende pubbliche o private, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore, conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Ai non distribuisce contributi, vantaggi od altre utilità a partiti politici ed organizzazioni sindacali dei lavoratori (ovvero a loro rappresentanti), se non in accordo al principio generale della trasparenza e comunque nel rispetto della normativa applicabile in materia.



2.2.2 Clienti e Committenti

La politica di **Ai** è improntata all'eccellenza della qualità dei servizi resi da intendersi come obiettivo del pieno soddisfacimento dei clienti e degli altri soggetti cui è rivolta l'attività stessa secondo i principi di diligenza, competenza, professionalità, correttezza e trasparenza.

Nei rapporti con i clienti, **Ai** assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nella partecipazione a gare d'appalto e nell'ambito di trattative commerciali private, **Ai** valuta attentamente congruità e fattibilità delle prestazioni richieste ponendo particolare attenzione alle condizioni tecniche ed economiche rilevando, ove possibile, le potenziali anomalie.

Tutte le offerte sono elaborate nel pieno rispetto degli standard qualitativi, dei livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

Ai non ricorre al contenzioso se non negli specifici casi in cui le proprie legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nell'ambito di qualsiasi trattativa, **Ai** evita situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano potenzialmente apparire in conflitto d'interesse.

2.2.3 Fornitori

I rapporti con i fornitori di **Ai** (ivi incluse le consulenze specialistiche, i contratti finanziari, etc.) sono regolati dalle norme del presente Codice. Si precisa come **Ai** si avvalga di fornitori e subappaltatori che operano in conformità alla normativa vigente ed alle regole previste nel presente Codice. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono quindi basate su una valutazione obiettiva della capacità di fornire e garantire tempestivamente i servizi ad un livello adeguato alle esigenze dell'Azienda, nonché della qualità e prezzo dei servizi richiesti. In nessun caso un fornitore è preferito ad un altro sulla base di rapporti personali, favoritismi o vantaggi differenti da quelli inerenti l'esclusivo interesse e beneficio dell'Azienda.

2.3 Ambiente

In considerazione dei diritti delle generazioni future, l'ambiente è un bene primario che **Ai** si impegna a salvaguardare.

Ai si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente.

Ai si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri soci, collaboratori, subappaltatori e Clienti una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli attori coinvolti.



3 RAPPORTI CON I COLLABORATORI

3.1 Lavoro

Le risorse umane sono il principale fattore di successo di ogni iniziativa imprenditoriale. *Ai* promuove un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore di lavoro, dipendenti e collaboratori. I lavoratori sono gestiti nel massimo rispetto della normativa contrattuale del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa.

Il personale che ritiene essere stato oggetto di molestie o discriminazioni può segnalare quanto accaduto al management dell'Azienda che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice.

Le disparità non vengono considerate come discriminazioni se giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

Ai, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative, promuove il miglioramento continuo della professionalità dei propri dipendenti e collaboratori.

Inoltre e nell'ambito delle proprie possibilità, *Ai* si impegna a che tutti i soci, i dipendenti ed i collaboratori, nonché il personale di altre aziende o professionisti con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate (anche temporaneamente), osservino il costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate.

3.2 Sicurezza e salute

Ai si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica, della salute dei lavoratori e del rispetto della loro responsabilità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi. L'Azienda svolge le proprie attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche che consentono di assicurare un'adeguata prevenzione degli infortuni in un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

Ai diffonde al proprio interno la cultura della "sicurezza" sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo responsabilità ed attività di prevenzione da parte di tutti i soci, i dipendenti ed i collaboratori.

4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità dei servizi resi, *Ai* utilizza misure organizzative e di gestione adeguate a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari agli indirizzi del presente Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per conto della stessa.



Data la complessa organizzazione in settori suddivisi per disciplina, **Ai** adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonei ruolo, capacità e competenza.

4.2 Libri contabili e registri societari

L'Azienda registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili.

4.3 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda alle norme del presente **Codice Etico Aziendale** deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 del c.c. Viceversa, la violazione delle norme del Codice da parte di tutte le risorse su menzionate potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.