



Codice etico

Alavie S.r.l.

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Codice documento	231_CODE	Versione: del	02 25/10/2018
Preparato da:	Marco Marioli	Verificato ed Approvato da:	Vito Ziccardi

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	PRINCIPI ETICI	5
2.1	Rispetto delle leggi e dei regolamenti	5
2.2	Integrità	5
2.3	Dignità e uguaglianza.....	5
2.4	Etica degli affari	5
2.5	Professionalità e spirito di collaborazione	5
2.6	Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori	5
2.7	Tracciabilità delle attività svolte.....	6
2.8	Riservatezza	6
2.9	Trasparenza e completezza dell'informazione	6
2.10	Conflitti di interesse.....	6
2.11	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di controllo	7
2.12	Rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e <i>partner</i> d'affari	7
2.13	Risorse Umane	7
2.14	Registrazioni contabili	8
2.15	Antiriciclaggio.....	8
2.16	Anticorruzione	8
2.17	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	9
3.	ATTUAZIONE DEL CODICE	9
4.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	9
4.1	Violazioni del codice etico	9
4.2	Sanzioni	9

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

1. PREMESSA

Alavie S.r.l. è una società di consulenza con oltre quindici anni di esperienza nei servizi legati alla Privacy, Qualità, Antiriciclaggio, Sicurezza nei luoghi di lavoro, Ambiente, Certificazioni, supporto allo sviluppo delle Performance aziendali, Formazione. Tali servizi sono rivolti alle piccole, medie e grandi imprese nei più diversi settori.

Alavie S.r.l. è fortemente orientata all'innovazione e al miglioramento continuo, con l'obiettivo di semplificare la gestione degli aspetti normativi e operativi dei propri Clienti cogliendone le necessità e dando risposta attraverso le competenze della propria rete di professionisti in ambito normativo, organizzativo, tecnologico e formativo.

La volontà di migliorare la qualità dei servizi offerti ai Clienti ed accrescerne il numero ha indotto la Direzione ad intraprendere la strada della certificazione del sistema di gestione per la qualità aziendale.

Preciso impegno di Alavie S.r.l. è quello di offrire valore attraverso la competenza e l'aggiornamento, la concretezza e l'orientamento ai risultati, con l'obiettivo di rendere autonomo l'interlocutore nel più breve tempo possibile.

I servizi vengono erogati nel costante rispetto dell'approccio metodologico e dell'etica professionale mantenendo costante attenzione alla soddisfazione del cliente.

La Società ritiene che la formazione sia una priorità inderogabile per qualunque tipo di azienda od organizzazione. Attraverso la formazione, l'addestramento e l'affiancamento sul campo si trasferisce la cultura dell'azienda, si migliorano e perfezionano i metodi, si aumenta la competenza, la professionalità, la motivazione e il piacere di fare bene il proprio lavoro.

Alavie S.r.l. propone ai propri clienti "corsi a catalogo", corsi e-learning e attività di formazione sviluppate e progettate su misura.

I professionisti di Alavie S.r.l. hanno maturato numerose ore di docenza in corsi di formazione presso diverse aziende italiane.

Alavie S.r.l. da Marzo 2013 è accreditata all'albo della Regione Lombardia per l'erogazione dei servizi di formazione continua, iscritta nella sezione B dell'albo Regionale dei soggetti pubblici e privati accreditati per l'erogazione dei servizi di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011 e decreti attuativi con numero di iscrizione all'albo 762.

La Società ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice contiene i principi etici e le regole di comportamento che il vertice aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i fornitori, i *partner* d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società (di seguito "Destinatari") sono tenuti a rispettare.

I principi e le disposizioni del presente Codice declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell'ambiente di lavoro.

L'osservanza del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ.¹: ogni violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei

¹ Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa 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 dai quali gerarchicamente dipende".

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale. Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

2. PRINCIPI ETICI

2.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui lo stesso opera.

Ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

2.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

2.3 Dignità e uguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore.

Alavie s.r.l. si impegna infine a garantire il rispetto della *privacy*, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

2.4 Etica degli affari

Alavie s.r.l. sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori. Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con violenza o minaccia o, più in generale, non sono tollerati e messi in pratica atti che ricadono sotto il concetto di concorrenza sleale.

2.5 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto rappresenta un principio imprescindibile per la Società. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

2.6 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

Alavie s.r.l. ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

La Società si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri collaboratori e colleghi e per la collettività. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) e di ogni altra norma di legge applicabile a Alavie s.r.l.; ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società cura la continua formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche della sicurezza.

2.7 Tracciabilità delle attività svolte

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

2.8 Riservatezza

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di Alavie s.r.l.. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi. E' considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- informazioni riservate. E' considerata "informazione riservata" qualunque notizia inerente la Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla stessa. E', a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

2.9 Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse da Alavie s.r.l. sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.

2.10 Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società. Ciascun Destinatario è tenuto ad informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

2.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di controllo

La Società ispira i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo nei Paesi in cui opera ai principi di trasparenza e leale collaborazione.

La Società adempie gli obblighi di legge nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità, garantendo la completezza e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni, assicurandone la tempestività nell'inoltro ed evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

A tal fine i Destinatari s'impegnano a non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

2.12 Rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari

Alavie s.r.l. imposta i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e *partner* d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società. A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e *partner* d'affari devono verificare preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

-

2.13 Risorse Umane

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Si proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, degli altri dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o nel paese in cui la Società si trovi ad operare.

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

É vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i fatti incresciosi sopra descritti.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

2.14 Registrazioni contabili

Alavie s.r.l. ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Nell'ambito della predisposizione del bilancio la Società si impegna a valutare e registrare gli elementi economico-patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore delle poste di bilancio e garantendo il rispetto degli stessi.

2.15 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Alavie inoltre rifiuta di porre in essere qualsiasi attività volta alla creazione illecita di provviste consistenti di denaro da utilizzare successivamente in attività imprenditoriali, economiche e finanziarie.

2.16 Anticorruzione

Alavie S.r.l. esercita le operazioni di natura monetaria e finanziaria basandosi sui principi di trasparenza e correttezza nel rispetto delle normative vigenti ed evitando pagamenti in contanti o in natura; tutti i pagamenti effettuati sono giustificati, documentati ed autorizzati da personale avete adeguati poteri.

La Società condanna le condotte di dirigenti o dipendenti volte a promettere o versare somme di denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura, a titolo personale, ad amministratori, direttori generali e management, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Inoltre Alavie S.r.l. non effettua pagamenti o riconosce compensi in favore di soggetti terzi (comopresi i collaboratori esterni) che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e non distribuisce omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali.

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

2.17 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di utilizzare i beni aziendali, anche per quanto attiene le risorse informatiche e di rete, per esigenze estranee a ragioni di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani e costituzionali.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici aziendali, è fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici. Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user ID* e *password* di accesso.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate. E' fatto espresso divieto utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

3. ATTUAZIONE DEL CODICE

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza di Alavie s.r.l. avrà, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, i poteri, compiti e doveri previsti nel Modello Organizzativo implementato ai sensi della suindicata normativa. Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere segnalazioni, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice al seguente indirizzo di posta elettronica ODV@alavie.it o di posta fisica Alavie S.r.l. Via Alessandro Volta, n.94 20832 Desio (Mb).

E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi ed alle regole comportamentali di cui al presente Codice. Le suindicate informazioni saranno gestite nel più assoluto riserbo, in conformità alle norme di legge applicabili. Sarà pertanto cura degli organi competenti assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

4. SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Violazioni del codice etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile; per i Consulenti, i Collaboratori ed altre parti terze della medesima Società l'osservanza del Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

4.2 Sanzioni

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di

ALAVIE 231_CODE Codice etico	Edizione	Data
	02	25/10/2018

regolamentazione dei rapporti di lavoro, in forza dei principi di coerenza, proporzionalità, imparzialità ed uniformità.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nel CCNL di riferimento, come dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001. Diversamente, ogni violazione delle prescrizioni di cui al Codice Etico da parte dei Consulenti, Collaboratori e altre parti terze, cui la Società abbia richiesto di accettare il presente Codice, è comunicata tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.