



CODICE ETICO AZIENDALE

Progetto	agen_admi_12900	AGENIA S.r.l. <u>Sede legale:</u> Piazzale Eugenio Morelli, 46 – 00151 Roma <u>Ufficio RM:</u> Viale Bruno Buozzi, 107 – 00197 Roma Tel. 06-37516513 – Fax 06-32500518 <u>Ufficio BO:</u> Via Azzo Gardino, 1 – 40125 Bologna Tel. 051-0562627 – Fax 051-0560714 www.agenia.it • posta certificata agenia@postcert.it
Rev.	1	
Data	31/10/2012	
Rif.	AB-GC-ED	

SOMMARIO

1. PREMESSA	2
2. AMBITO D'APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3. PRINCIPI GENERALI	5
3.1 Osservanza delle leggi.....	5
3.2 Responsabilità.....	5
3.3 Correttezza.....	5
3.4 Trasparenza e affidabilità.....	6
3.5 Riservatezza.....	6
3.6 Professionalità.....	7
4. RISORSE UMANE	8
4.1 Rispetto della persona e delle risorse umane.....	8
4.2 Politiche di gestione delle risorse umane.....	8
4.3 Valorizzazione delle risorse umane.....	9
4.4 Sicurezza e tutela della salute.....	9
5. CONFLITTO DI INTERESSI	10
6. REGOLE COMPORTAMENTALI	11
6.1 Comunicazioni all'esterno.....	11
6.2 Rapporti con i Clienti.....	11
6.3 Rapporti con i Fornitori ed i Partner commerciali.....	11
6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	12
6.5 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali.....	12
6.6 Tutela della concorrenza.....	12
7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE	13
8. VIOLAZIONI	14
9. DISPOSIZIONI FINALI	15

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico è lo strumento di deontologia aziendale elaborato da AGENIA S.r.l. (di seguito per brevità “**AGENIA**” o “**Società**”) allo scopo di comunicare i valori ed i principi di condotta in base ai quali essa svolge la propria attività.

Nei suoi contenuti, il Codice Etico trae diretta ispirazione dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo disciplinato dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito per brevità “**D.Lgs. 231/01**”), recante disposizioni in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico illustra lo stile distintivo di AGENIA, che qui definisce e formalizza i valori ed i conseguenti standard di comportamento condivisi e richiesti a soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori ed a tutti coloro i quali operano sotto la direzione, il controllo e/o nell’interesse della Società.

La trasparenza, la correttezza ed il rispetto delle regole aziendali rappresentano i valori distintivi che connotano l’attività e le relazioni di AGENIA e costituiscono la base imprescindibile di ogni rapporto con terze parti.

AGENIA fa dunque della qualità del proprio lavoro e dell’integrità delle persone impegnate in azienda i valori fondamentali del proprio operare.

In particolare, il canone primario al quale viene informata l’operatività quotidiana di tutti i componenti l’organizzazione è l’integrità, che si rivela decisiva, anche nelle situazioni più complesse, per l’adozione di scelte corrette, in quanto consente di coniugare elevati principi etici con rigorosi standard professionali.

2. AMBITO D'APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna:

- per coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione;
- per coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;
- per coloro che cooperano o collaborano, a qualsiasi titolo, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- per i dipendenti;
- per i collaboratori;
- per chiunque intrattenga rapporti di affari;

e si rivolge, in particolare, a:

- Soci;
- Amministratori;
- Dipendenti;
- Collaboratori;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa

(di seguito per brevità i “**Destinatari**”).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo di AGENIA e, pertanto, la Società s’impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l’applicazione e l’attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell’applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo interventi in caso di sua violazione.

I Destinatari hanno pertanto l’obbligo di:

- conoscerne le norme;
- astenersi da comportamenti ad esse contrari;
- rivolgersi ad un superiore o all’Amministratore Unico per chiarimenti nei casi dubbi;
- segnalare all’Amministratore Unico eventuali violazioni da parte di soci, dipendenti, collaboratori o terzi;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell’esistenza del presente Codice Etico.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, poiché il presente Codice, come detto in precedenza, si ispira ai contenuti del Modello ex D.Lgs. 231/01, AGENIA ha deputato l'Amministratore Unico a svolgere un'attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Modello stesso, nonché a fissare azioni punitive e correttive nei confronti di coloro che non lo rispettano, valutando di volta in volta il tipo di intervento ritenuto più idoneo rispetto all'infrazione commessa.

L'Amministratore Unico potrà delegare un soggetto destinato a svolgere l'attività di vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, ma non potrà delegare l'attività concernente la determinazione ed applicazione dei provvedimenti conseguenti ad infrazioni del Codice stesso.

Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, ed all'eventuale deferimento alle autorità competenti (amministrative e/o giudiziarie), laddove l'infrazione commessa sia giudicata tale da dovere richiedere tale azione di denuncia.

3. PRINCIPI GENERALI

Nello svolgimento delle attività, si devono in ogni caso rispettare i seguenti principi (di seguito per brevità “**Principi**”):

- a) osservanza delle leggi;
- b) responsabilità;
- c) correttezza;
- d) trasparenza e affidabilità;
- e) riservatezza;
- f) professionalità.

3.1 Osservanza delle leggi

I comportamenti dei Destinatari sono ispirati a legalità e legittimità, nel pieno rispetto delle normative vigenti.

Si assume come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi, norme e procedure societarie per eseguire e formalizzare operazioni di *business*, ottenere appropriate autorizzazioni e rispettare tutti gli aspetti di controllo contabile interno ed esterno.

A tale proposito, e con specifico riferimento ai principi indicati nel presente capitolo, si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica, per AGENIA, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sopra espressi.

3.2 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendosi tutte le responsabilità connesse a tali adempimenti.

3.3 Correttezza

Tutte le azioni, le operazioni compiute ed i comportamenti assunti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico affidati sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.

Ai destinatari del Codice Etico è fatto divieto di accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività della Società.

3.4 Trasparenza e affidabilità

AGENIA assicura una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

AGENIA assicura ai propri clienti, ai loro organi di controllo ed a quanti, legittimamente, sono destinatari dei documenti predisposti a fronte di incarichi professionali, oltre la stretta osservanza delle norme, leggi e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla professione stessa e il rispetto dei principi deontologici di riferimento.

3.5 Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni dei portatori di interesse con cui vengono in contatto, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Ciascun destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del servizio/ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi nell'ambito di specifiche procedure;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri, non autorizzati, ne vengano a conoscenza;

- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro, il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- non divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni.

3.6 Professionalità

Tutte le attività devono essere svolte con il massimo impegno, diligenza e professionalità, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, garantendo pari opportunità a qualsiasi livello e promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

A tutti coloro che lavorano con AGENIA è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente, assicurando le prestazioni dovute e rispettando gli impegni assunti.

Nella consapevolezza che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e con l'esperienza è riconosciuto il contributo determinante dei professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promosso il trasferimento delle loro conoscenze al personale più giovane.

4. RISORSE UMANE

AGENIA riconosce la centralità delle Risorse Umane – intendendosi per tali i soci, i dipendenti, i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato – e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

4.1 Rispetto della persona e delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso; per tale ragione è tutelata la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudiata ogni manifestazione di violenza, intolleranza, valorizzando le capacità e le competenze di ciascuno.

L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Non saranno in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al Codice Etico o volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

4.2 Politiche di gestione delle risorse umane

É proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni relative ai profili di merito e/o alla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse. Tali decisioni sono altresì sostenute anche sulla base delle risultanze del sistema di valutazione delle risorse di cui al punto precedente.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

4.3 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

4.4 Sicurezza e tutela della salute

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto del presente Codice Etico.

Ogni dipendente/collaboratore deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore:

- al socio responsabile del gruppo di appartenenza o/e
- al Socio responsabile del lavoro/cliente o/e
- all'Amministratore Unico

in relazione alla rilevanza delle questioni in gioco.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura della Società.

6. REGOLE COMPORTAMENTALI

6.1 Comunicazioni all'esterno

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure vigenti. È, in ogni caso, vietata:

- a) la divulgazione di eventuali informazioni «privilegiate» che dovessero essere acquisite in occasione dello svolgimento delle attività professionali;
- b) la divulgazione di notizie false;
- c) ogni forma di pressione volta all'acquisizione di favori da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

6.2 Rapporti con i Clienti

I Clienti costituiscono un valore fondamentale per AGENIA, che persegue la propria *mission* attraverso l'offerta di servizi professionali di alta qualità.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato a integrità, oggettività, competenza e rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

La scelta dei clienti da parte di AGENIA è condizionata al rispetto, da parte degli stessi, dei suddetti medesimi requisiti.

6.3 Rapporti con i Fornitori ed i Partner commerciali

Le relazioni con i fornitori e i *partner* commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza del relativo interlocutore.

AGENIA si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo tale aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

I fornitori, *partner* commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra AGENIA e le Pubbliche Amministrazioni e/o le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi ad una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice Etico.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata al Legale Rappresentante, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne.

AGENIA ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È impegno di AGENIA evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposto soggetto.

6.5 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

È impegno di AGENIA non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche, salvo che tali finanziamenti, non vietati dalla legge e dallo Statuto, siano stati deliberati dall'organo sociale competente e regolarmente iscritti in bilancio.

6.6 Tutela della concorrenza

Si osservano scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e ci si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore, nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di AGENIA, sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico.

8. VIOLAZIONI

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o dai collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore di AGENIA.

In caso di accertata violazione dello stesso, l'Amministratore Unico adotterà provvedimenti sanzionatori al fine di tutelare gli interessi aziendali nel rispetto della normativa applicabile.

In caso di violazione, nell'applicazione delle sanzioni, AGENIA farà riferimento a quanto previsto in proposito dai contratti collettivi di lavoro.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico è approvato dall'Assemblea dei Soci.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dalla medesima Assemblea e portati a conoscenza dei Destinatari, nei modi ritenuti più opportuni.

Il presente Codice Etico é consultabile sul sito internet della Società:

www.agenia.it