



CODICE ETICO ALES

Roma

23 marzo 2015





CODICE ETICO

1 - PREMESSE

1.1 IMPOSTAZIONE ETICA DELL'ATTIVITA'

E' convincimento di Ales Arte Lavoro e Servizi S.p.A (in seguito ALES) che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di una attività imprenditoriale contribuendo a diffondere una immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

I rapporti con l'esterno pertanto devono essere improntati ad una puntuale e quanto mai rigida osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri *stakeholder*.

Affinché detti rapporti possano correttamente svilupparsi e' necessario che tutti gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i funzionari e gli impiegati a qualunque livello della Società, coltivino e pongano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

A tal fine si rende necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari (c.d. *Stakeholder*) del Codice Etico di ALES – azionisti, amministratori, sindaci, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

1.2 EMANAZIONE DEL CODICE ETICO

L'emanazione del Codice Etico da parte di ALES è uno degli strumenti posti in essere dalla Società, al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento. Il presente documento costituisce l'aggiornamento del primo, originariamente emanato in data 30 marzo 2011, allorché la Società si è dotata del Modello organizzativo-gestionale e di controllo societario, ai sensi cui ai dettami del D.Lgs n. 231/2001. Considerata la non obbligatorietà del Modello di cui sopra e la successiva entrata in vigore delle normative in materia di anticorruzione (Legge n. 190/2012), trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) ed inconfirabilità e incompatibilità di



incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. n. 39/2013), il presente documento si colloca nel nuovo sistema di controlli esteso anche alle Società in controllo pubblico dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dalla CiVIT (ora ANAC) con Deliberazione n. 72/2013, ed in particolare, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, entrambi adottati con Determina dell'Amministratore Unico del 30 gennaio 2015.

Il Codice Etico di ALES, concepito, come detto, al fine di salvaguardare tutti i valori etici di riferimento, contiene altresì disposizioni tese specificamente a prevenire la commissione dei reati considerati dai sopra citati decreto legislativo 231/2001 e legge 190/2012.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i funzionari e gli impiegati a qualunque livello della Società, devono pertanto astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle prima evidenziate, possano potenzialmente diventarlo.

1.3 COMPORTAMENTI NON ETICI E IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Società.

La buona reputazione favorisce gli investimenti da parte degli azionisti e degli investitori istituzionali, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

1.4 GLI STAKEHOLDER

Sono considerati *stakeholder* quei soggetti – individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni - i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività di ALES. Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la reciproca cooperazione con gli *stakeholder* e' quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.



1.5 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone:

1. delle premesse, che evidenziano il valore attribuito dalla Società a una impostazione etica dell'attività;
2. dei principi generali, che definiscono in senso astratto i valori etici di riferimento;
3. delle linee guida, norme e standard generali di comportamento ai quali gli *stakeholder* devono attenersi per evitare il rischio di comportamenti non etici.

1.6 AMBITO DI APPLICAZIONE

Destinatari del Codice Etico sono tutti i collaboratori, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ALES ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

ALES si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili a seguito alla mancata osservanza dei contenuti dello stesso; dette sanzioni sono previste dal sistema disciplinare adottato da ALES e che sarà aggiornato ai sensi della normativa vigente come sopra riassunto al paragrafo 1.2. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute per contratto a rispettarle.

2 - PRINCIPI ETICI

2.1 ONESTA' E IMPARZIALITA'

L'onesta' rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società.



I collaboratori di ALES sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso e' giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli *stakeholder*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, ALES non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alla credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALES nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01 e dalla Legge n. 190/2012.

A tal riguardo, ALES non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

2.3 TRASPARENZA

ALES ha adottato, con Determinazione dell'Amministratore Unico del 30 gennaio 2015, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che, tra i vari obiettivi strategici, pone al centro dell'attenzione la *"garanzia della massima trasparenza della propria azione organizzativa e sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale"*;

La Società ritiene che tutto il personale ed i propri collaboratori, per quanto di propria competenza, debba uniformare la propria condotta anche alla luce del suddetto obiettivo, che va quindi ricompreso tra le linee generali di comportamento.



2.4 SALUTE E SICUREZZA

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento di ALES. A tal fine Ales ha conseguito l'importantissima certificazione OHSAS 18001 che sottolinea la costante tensione alla tutela dell'incolumità dei propri lavoratori.

Il personale (dipendente o autonomo) è patrimonio indispensabile per il successo della missione aziendale.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

ALES sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

2.5 CONFLITTO D'INTERESSE

ALES si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, come ora disciplinato dal D.Lgs. n. 39/2013

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli *stakeholder* (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

2.6 CAPITALE SOCIALE, CREDITORI E MERCATO

La tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori ed in genere dei terzi, fanno parte del patrimonio etico di riferimento di ALES.



3 - LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO

3.1 AZIONISTI E ORGANI SOCIALI

3.1.1 RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

ALES si adopera affinché la partecipazione dell'azionista unico alle decisioni di propria competenza, sia costante e consapevole.

Si adopera inoltre, affinché le *performance* economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di garantire la massima soddisfazione della committenza.

3.1.2 GLI ORGANI SOCIALI

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale internazionale e comunitaria.

3.1.3 L'ORGANO AMMINISTRATIVO - I DOVERI DEI SINGOLI

I soggetti eletti a tale funzione sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze,
- a una partecipazione continuativa ai lavori del consiglio e alle riunioni assembleari, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti,
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato,
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo azionista.

3.2 TRASPARENZA, COMPLETEZZA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

ALES si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli *stakeholder* in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro e trasparente e che, relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale, risponda anche a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.



ALES assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

3.3 TUTELA AMBIENTALE

3.3.1. RISPETTO DELL'AMBIENTE

ALES si impegna nel compimento delle sue attività al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

3.4. RESPONSABILITA' E PROCEDURE

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace ai fini della prevenzione della corruzione e del conflitto di interesse, della concreta attuazione della trasparenza e della qualità, è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati a far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro competenza.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Gli amministratori, ed in particolare gli amministratori con deleghe, i dipendenti a qualunque livello e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali.



3.5. DIPENDENTI E COLLABORATORI

3.5.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale d'assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

3.5.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico; il soggetto viene altresì esaurientemente informato riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso l'Azienda, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute, derivanti dall'attività lavorativa.

3.5.3. GESTIONE DEL PERSONALE

ALES vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei dipendenti/collaboratori nonché, su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali ALES salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.



3.5.4. SALUTE E SICUREZZA

ALES si impegna a preservare soprattutto con azioni preventive, la salute e sicurezza dei lavoratori. A tal fine Ales ha conseguito l'importantissima certificazione OHSAS 18001 che sottolinea la costante tensione alla tutela dell'incolumità dei propri lavoratori.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza e dal presente codice.

3.5.5. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Il personale deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

3.6 FORNITORI

ALES richiede ai propri fornitori, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

La Società ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un rapporto d'affari, in ogni contratto fa specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti valori per i contraenti.

Le relazioni con i fornitori (nei limiti d'importo stabiliti dalle procedure aziendali) sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

3.7. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali preposte e autorizzate. E' pertanto necessario che venga raccolta e conservata la documentazione atta a ricostruire il percorso procedurale attraverso il quale ALES è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione; ciò anche al fine di tenere costantemente sotto controllo il rispetto delle procedure interne aziendali e delle eventuali evoluzioni delle stesse.



ALES attraverso i propri dipendenti o rappresentanti non deve promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente i normali usi di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), ALES possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, con beni di modico valore.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dello ALES, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

3.8. ANTITRUST, ORGANI REGOLATORI E DI CONTROLLO

ALES dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle *Authority* regolatrici del mercato e/o dagli Organismi di vigilanza e controllo.



Per garantire la massima trasparenza, ALES ed i propri dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi *Authority* e loro familiari.

3.9. PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI

Eventuali finanziamenti a partiti politici devono essere effettuati nel rispetto della legislazione vigente.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno di ALES.

ALES si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

3.10 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

ALES può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, ALES presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale o aziendale.

4 - RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, istituito secondo i dettami della Legge n. 190/2012 ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

A tal fine effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del suddetto Piano ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di ALES; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Piano e dei protocolli e procedure interne che si intendono informate ai principi del Piano medesimo.



CODICE ETICO ALES

Data: 23/03/2015

Rev: 0

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di ALES; riferisce all'Amministratore Unico.