



CODICE ETICO AIRCONTAINER

Il codice che costituisce l'insieme delle norme
comportamentali da utilizzare in Azienda



Direzione Amministrativa e Commerciale: Via Meucci 11 – 37042 Caldiero (Verona)

Ufficio e Deposito: Via Borzoli 135r – 16161 Genova – Telefono 010.6130430

Ufficio: Via Piano Vezzano I° Snc – 19020 Vezzano Ligure (La Spezia)

P.Iva e Codice Fiscale 01793850999 – R.E.A GE-436163 - Iscr. Albo Trasportatori

GE/3410186Y

Capitale sociale euro 200.000,00 i.v.

www.gruppoairlogistica.com – headcommercialoffice@gruppoairlogistica.com

Linkedin: Gruppo Airlogistica

Sommario

<u>Premessa</u>	<u>2</u>
<u>Principi Etici</u>	<u>3</u>
<u>Regole di comportamento</u>	<u>6</u>
<u>Risorse Umane</u>	<u>11</u>
<u>Doveri del lavoratore: Criteri generali di condotta Etici</u>	<u>14</u>
<u>Rapporti con i Fornitori</u>	<u>19</u>
<u>Rapporti con i Clienti</u>	<u>21</u>
<u>Rapporti con Istituzioni e Pubblici funzionari</u>	<u>23</u>
<u>Rapporti con Partiti Politici e Organizzazioni sindacali</u>	<u>26</u>
<u>Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile Amministrativa e Finanziaria</u>	<u>27</u>
<u>Sistemi di controllo interno e modalità di attuazione del Codice Etico ...</u>	<u>28</u>
<u>Sistema Sanzionatorio</u>	<u>30</u>
<u>Chiarimenti sul Codice e Segnalazione</u>	<u>33</u>

PREMESSA

Il “Codice Etico” definisce le regole e le procedure che tutti i dipendenti di Aircontainer a marchio *Gruppo Airlogistica*, devono rispettare.

Si ispira ai principi di onestà, trasparenza, innovazione, responsabilità sociale e ambientale, valori ispirati dalla nostra visione, nostra missione.

Aircontainer, che svolge la propria attività nel settore della Logistica, suddiviso in più aree funzionali: Depositi e gestione merci di terzi, Depositi doganali, Magazzini fiscali Iva e Trasporti, si impegna a offrire un ambiente positivo, in cui tutti possono dare il proprio contributo in modo etico e sociale e a condurre le proprie attività in modo sostenibile.

Fondamentale sono i rapporti verso tutti i soggetti coinvolti: Stakeholder, le Istituzioni Pubbliche, i Committenti, i Collaboratori, i Fornitori e tutti coloro che sono interessati dall’attività di Aircontainer.

Oggi la crescita del business fa sì che Aircontainer si trovi ad operare in una molteplicità di contesti in continua e rapida evoluzione.

In considerazione della complessità di questo scenario, è importante che Aircontainer ribadisca con forza la propria filosofia e cultura, definendo con chiarezza l’insieme dei valori in cui l’Azienda si riconosce e che condivide, unitamente alle responsabilità che essa si assume, sia verso l’interno che verso l’esterno.

Strumento fondamentale, nell’ambito di tale processo di divulgazione e chiarimento dei principi aziendali, è il presente “Codice Etico” che contiene, pertanto, i principi etici e le regole di comportamento che tutti i soggetti coinvolti (di seguito “*Riceventi*”) sono tenuti a rispettare.

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.

Ogni violazione da parte dei *Riceventi* costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) o un inadempimento contrattuale, 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. Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, ma va armonizzato con essi.

PRINCIPI ETICI

- **Che cos'è l'Etica**

L'Etica esprime le norme di condotta, sia pubblica che privata, seguite da una persona o da un gruppo di persone.

È una definizione usata in moltissimi contesti e indica una riflessione su regole e principi da seguire nella vita pratica.

Il raggio d'azione dell'Etica, quindi, pur rinviando a un universo astratto, composto di principi e valori, è tutt'altro che teorico, ma riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento.

È utile richiamare le parole del filosofo Immanuel Kant, quando definisce "etico" il comportamento di colui che opera, guidato, non da timori di punizione o speranze di ricompensa opportunistici, ma dalla propria ragione "in modo di trattare l'umanità, così nella sua persona, come in quella di ogni altro, sempre insieme come un fine, mai semplicemente come un mezzo per raggiungere un fine".

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito *Codice*), approvato dall'Assemblea dei Soci, definisce e proclama la Policy aziendale e i principi valoriali e comportamentali in cui essa si rispecchia, definendo la disciplina generale cui sono soggetti coloro i quali operano nel contesto aziendale con/per Società.

I contenuti del presente *Codice*, ove applicabile, si allineano alle disposizioni del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), e per quanto applicabili, alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

La violazione dei principi fissati nel Codice, compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il Collaboratore, interno od esterno, trasgressore, e comporta l'attivazione immediata di procedimenti disciplinari e/o sanzionatori adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale, ove ricorra il reato.

Le regole del presente Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori che, comunque, sono tenuti all'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa, contrattuale, nonché al rispetto di tutti i documenti di governance adottati dalla Società.

- **L'Etica Aziendale**

Quando la riflessione sull'etica si sposta dall'agire individuale a un più ampio ambito organizzativo e di business, il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega inevitabilmente a quello di *"Responsabilità Sociale d'Impresa"* o *"Cittadinanza d'Impresa"*.

Per Aircontainer la Responsabilità Sociale d'Impresa si configura come la capacità di integrare le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i partner e di tutti gli individui con cui si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione per le generazioni future.

In altre parole l'azione di Aircontainer è volta a perseguire il proprio business considerando il rispetto dovuto a tutti gli esseri viventi e il valore delle cose inanimate, come fine del proprio agire e non come mezzo per raggiungere il profitto, pertanto tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto delle Leggi, dei regolamenti e degli usi vigenti in tutti i Paesi in cui essa dovesse operare.

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

I *Riceventi* sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

Aircontainer S.R.L. S.R.L. condanna la corruzione, l'evasione fiscale, il riciclaggio e l'autoriciclaggio di denaro, la frode, l'appropriazione indebita, nonché qualsivoglia comportamento che possa costituire illecito penale.

- **Il Codice Etico**

Appare evidente il valore di un Codice Etico, volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire, di ogni singolo, a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i valori condivisi.

Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla Legge o alla reputazione di Aircontainer, perché responsabile legalmente, obbligata alle Leggi e alla correttezza, come la qualità dei servizi, sono condizione imprescindibile per l'esistere stesso dell'Azienda, e non possono, quindi, essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

Obiettivo primario del codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniquale volta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

In altre parole tutti devono essere consapevoli che, considerato che le informazioni diffuse dalla Società sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, il benessere ed il rispetto di tutti, devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

- **Condivisione del Codice Etico**

Aircontainer lavora diligentemente per rafforzare i valori nell'organizzazione e in tutte le aree funzionali.

I nostri valori guidano le decisioni e il comportamento di ogni singolo membro dei teams.

Questo documento vuole, quindi, essere un incentivo razionale per cercare di capire, non solo cosa sia giusto fare, ma anche il perché sia necessario farlo.

L'obiettivo primario è quello di far sì che sia introdotta una valutazione etica, sia nel decidere i propri comportamenti, sia nel valutare quelli degli altri, unendo in questo modo la sfera morale a quella manageriale, unita alle responsabilità individuali a quelle dell'Azienda e la sfera personale a quella organizzativa: ossia, tradurre il ragionamento in una concreta azione etica.

In pratica, questo documento deve essere un contratto morale applicato e rispettato da tutti gli attori: interni ed esterni.

Gruppo Airlogistica
servizi logistici integrati e trasporto container

REGOLE DI COMPORTAMENTO

- **Il nostro impegno**

La Società sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo ed abusivo a danno dei clienti.

Offre servizi che contribuiscano alla supply chain industriale, il più qualificati possibili, garantiti nel rispetto dell'ambiente e del rispetto degli interessi dei Terzi, basati su delle concrete finalità:

- Competitività;
- Tempistiche e affermazione della convenienza dei servizi in outsourcing;

- **Risorse umane**

Ciascun *Ricevente* svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Aircontainer ritiene che il personale sia la risorsa chiave dell'Azienda, pertanto, nelle linee direttrici, lo considera il principale e costante punto di riferimento di tutto ciò che l'Azienda offre, nel rispetto, nelle opportunità per la crescita e lo sviluppo.

Riconosce essere la risorsa centrale per l'affermazione dell'Azienda anche nella diversità delle culture e dei talenti quale valore fondamentale nei rapporti interni, esterni e internazionali.

In ogni caso la Società, nella gestione dei rapporti gerarchici, 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.

Questa politica viene adottata in tutti gli aspetti occupazionali presso Aircontainer S.R.L. inclusi: selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento.

- **I Servizi**

Aircontainer S.R.L. è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun *Ricevente* tiene in evidenza che al centro di ogni attività e impegno quotidiano, Aircontainer è impegnata a concentrare i propri

sforzi sul rispetto delle merci, degli interessi dei Terzi, della competitività e della soddisfazione dei propri Committenti;

- **Salute e sicurezza e Tutela dell'Ambiente**

La Società ha iniziato un percorso rivolto alla salvaguardia dell'ambiente.

Tale iniziativa porterà ad un impegno sempre maggiore in questo campo, tanto che, la Società orienterà, sempre più tenacemente, le proprie scelte strategiche, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia a tutela e rispetto dell'ambiente e della salute delle persone.

Ciascun *Ricevente* è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività.

In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), i protocolli specifici per la prevenzione delle malattie da contagio, e ogni altra norma di legge applicabile alla Società.

- **Clienti**

I Clienti sono i nostri principali interlocutori per raggiungere i target prefissati, sia di business che di successo.

Per la Società diviene, pertanto, imprescindibile la collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti, a qualsiasi, titolo nel progetto aziendale o in uno stesso processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società.

Ogni *Ricevente* 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.

- **Concorrenti**

Aircontainer è fermamente convinta nel sostenere che le forme di aggregazione siano diventate strategiche per la continuità delle Aziende nel medio e lungo termine, basandosi su precisi punti di valutazione: di affidabilità; potenzialità di prestazioni; di riduzione dei costi; di delimitazione dei rischi ambientali.

Nei riguardi dei Concorrenti permane, comunque, il rispetto e lo stimolo per una positiva sfida ad essere sempre più attori sul mercato.

In Aircontainer permane un animato forte e corretto spirito competitivo volto al miglioramento continuo dei servizi che offre, diversificandone gli obiettivi anche verso l'internazionalizzazione.

Nella realizzazione della mission aziendale i comportamenti di tutti i *Riceventi* del presente *Codice* devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Aircontainer ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e nei quali opererà in futuro.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Aircontainer può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta basata sulla massima onestà.

Cambiano le pratiche e gli scenari, ma la coerenza con questi valori è e resterà il migliore biglietto da visita.

Lo stile Aircontainer, inteso come un reciproco arricchimento umano e professionale delle persone che vi lavorano, resterà immutato se tutti coloro che operano nell'Organizzazione continueranno a rispettare i basilari valori e principi di riferimento.

- **Onestà, trasparenza e comunicazioni sociali.**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Aircontainer, le proprie iniziative, i propri servizi, i propri rendiconti e le proprie comunicazioni, che costituiscono elementi essenziali della gestione aziendale.

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

Aircontainer dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo con i propri stakeholder.

La Società ritiene, infatti, 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 equilibrio societario.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

È compito di tutto il personale di Aircontainer far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il personale di Aircontainer che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni,

trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore il quale è tenuto a darne notizia per iscritto agli Organi preposti al controllo di tali dati.

- **Responsabilità sociale**

Aircontainer crede che lo sviluppo del progetto di internazionalizzazione, per potersi qualificare come eticamente responsabile, debba perseguire modelli di gestione che rispettino e salvaguardino i diritti umani e il benessere delle comunità, promuovendo lo sviluppo umano in modo equo e sostenibile, nella consapevolezza che la responsabilità sociale ed etica si estende anche alle comunità, soprattutto nei paesi in via di sviluppo, che producono materie prime da trasportare verso i nostri Porti per essere successivamente utilizzate per la produzione alcuni prodotti;

- **Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali**

È fatto espresso divieto ai *Riceventi* di utilizzare i beni aziendali, anche e soprattutto, per quanto attiene le risorse informatiche e di rete, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio; 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.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno;

- **Concorrenza sleale e conflitti di interesse**

Aircontainer intende promuovere e sviluppare in prima linea il valore della concorrenza adottando principi di: correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale; in particolare deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza.

I *Riceventi* perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

Ciascun *Ricevente* è tenuto ad informare senza ritardo ed esaurientemente, i casi di conflitto di interessi con la Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;

- **Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico**

Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari, che possono essere di diversa tipologia.

In base alla tipologia di violazione del Codice, l'Azienda può intraprendere le azioni che ritiene più opportune e possono variare: dal richiamo o ammonizione, alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento.

Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene garantita la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

- **Lavoro minorile**

Aircontainer garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva.

Si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile, opponendosi fermamente allo sfruttamento, ritenendolo assolutamente inaccettabile.

Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane;

Aircontainer si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto e a riconoscere, nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali, i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera;

- **Informazioni riservate e privilegiate**

I *Riceventi*, qualora detentori di informazioni riservate e/o privilegiate, si impegnano a mantenerne la massima riservatezza, comunicandole a terzi, siano essi interni o esterni alla Società, solamente per esigenze lavorative ed accertandosi che tali persone siano vincolate da obblighi di riservatezza legale, regolamentare, statutaria o contrattuale.

I *Riceventi* devono astenersi, inoltre, dall'utilizzare per finalità personali o nell'interesse della Società informazioni non di dominio pubblico e dal diffondere notizie false o fuorvianti, apprese durante l'esecuzione di mansioni lavorative o transazioni commerciali, che possano trarre in inganno la comunità esterna o provocare indebite variazioni dei corsi azionari o del valore delle Società oggetto;

RISORSE UMANE

DIRITTI DEL LAVORATORE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente *Codice* è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti ai sensi dell'art 2104 del c.c.

- **Tutela della persona**

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico di comportamento.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi;

- **Tutela della privacy**

La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato;

- **Formazione del Personale**

Ogni responsabile aziendale deve utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Aircontainer mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione continua rivolta al personale operativo;

- **Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro**

La tutela dell'ambiente, la sicurezza e la salute dei lavoratori sono al vertice delle priorità della Società, che si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutti i dispositivi di protezione individuale e di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine la Società è tenuta ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla Legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla Legge e da ogni pratica e procedura adottata da Aircontainer.

La Società, inoltre, si impegna nel mantenimento dei propri locali, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza;

- **Selezione del personale**

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali ed internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs.231/01, sempre in conformità ai principi di non discriminazione e di tutela dei dati personali, definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla Legge.

- **Formalizzazione del rapporto di lavoro**

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di sfruttamento e/o di lavoro irregolare, né da parte di Aircontainer, né da parte di suoi fornitori, subappaltatori e collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente, collaboratore, amministratore, riceve informazioni complete ed accurate relative a:

- le caratteristiche delle mansioni e delle funzioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
- le normative e procedure da adottare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa;
- il presente Codice Etico;

Tali informazioni sono presentate al personale in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Nessuno sarà oggetto di discriminazioni per avere denunciato una molestia, o per aver partecipato alle inchieste relative a tale tipo di denuncia o di informazione.

Gruppo Airlogistica
servizi logistici integrati e trasporto container



DOVERI DEL LAVORATORE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Il dipendente dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare: i beni di Aircontainer, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine della Società.

Le decisioni assunte da ciascun lavoratore devono basarsi sul principio del *buon padre di famiglia*, garantendo nei limiti delle competenze di ciascuno una sana e prudente gestione, una valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento dei risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali, e devono essere assoggettabili a verifica.

- **Conflitto di interessi**

Si verifica un conflitto di interesse quando un'attività od un interesse personale di un singolo dipendente interferiscono con l'adempimento dei doveri e delle responsabilità di questo soggetto verso Aircontainer

La Società richiede che ciascun Dipendente ad ogni livello di identificare ed evitare qualsiasi situazione e/o rapporto, personale o professionale, che sembri interferire o possa avere un effetto sfavorevole per gli interessi della stessa Aircontainer

Ciò comporta evitare qualsiasi attività, investimento o relazione che possa incidere sul libero giudizio nello svolgimento delle proprie mansioni e che possa danneggiare in qualsiasi modo la Società.

Nello svolgimento delle attività i Dipendenti devono evitare quindi, qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse in contrasto con quello della Società o attraverso la quale il Dipendente si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari di Aircontainer.

Durante l'orario d'ufficio non è consentito svolgere attività diverse da quelle inerenti alle attività: lavorative, di sviluppo e assistenza, in particolare sono vietate attività lavorative

autonome, sia da libero professionista che in modo subordinato, siano esse retribuite o meno.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà il proprio responsabile.

- **Beni aziendali**

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Aircontainer si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

- **Riservatezza e gestione delle informazioni**

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Le informazioni confidenziali includono quelle che sarebbero utili ai concorrenti o che potrebbero arrecare danno alla Società, se divulgate ai concorrenti o al pubblico.

In particolare ciò comprende: sviluppi non ancora noti, piani industriali, dati finanziari ed economici della società, prezzi dei servizi e politiche aziendali, informazioni sui clienti e sui fornitori e tutti i documenti interni di Aircontainer.

- **Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni**

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da Aircontainer a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;

- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di Aircontainer chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Aircontainer, sono tenuti, oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse*, a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa: le linee di azione che si intendono seguire, i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con la Società.

- **Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatarî dell'azienda.

- **Regali, omaggi e altre utilità**

Donare e ricevere regali e omaggi è di regola proibito, ad eccezione di regali di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte di Aircontainer, e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome.

In caso di dubbio a proposito della conformità al presente Codice di un comportamento consistente nel dare o ricevere un regalo, il Soggetto Ricevente dovrà contattare il suo superiore.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società - salvo quelli legati a particolari iniziative di marketing - deve avvenire conformemente alle seguenti regole:

- * non è in alcun caso consentita l'offerta di regali e benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- * in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria precedente, l'offerta deve essere preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- * espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informare il responsabile;
- * documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

- **Uso dei sistemi informatici**

Tutte le Apparecchiature Informatiche nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non anche per scopi personali né, tanto meno, illeciti;
- non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o in dispregio delle norme sul diritto d'autore;

- non è consentita la copia o il trasferimento di dati costituenti segreto commerciale (a titolo soltanto esemplificativo e non esaustivo: elenchi clienti e fornitori, contratti, prezzi e tariffe, riferimenti di contatto ecc.).

- **Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche**

Tutto il personale di Aircontainer deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti; Aircontainer si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

- **Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del *Codice* o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare gli Organi preposti di ogni possibile violazione delle predette norme

- **Innovazioni e Migliorie**

Tutte le innovazioni e le migliorie create nell'ambito dell'oggetto del contratto di lavoro appartengono a Aircontainer o ai suoi clienti.

È importante che vengano predisposte e conservate in modo riservato informazioni dettagliate che spieghino a Aircontainer i dettagli tecnici di qualsiasi innovazione o miglioria.

- **Lavoro individuale e di squadra**

Il Lavoro deve essere improntato a rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni fra colleghi.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato.

Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi del gruppo.

- **Falsità in monete**

È fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, informa il Responsabile, affinché provveda alle opportune denunce.

Gruppo Airlogistica
servizi logistici integrati e trasporto container



RAPPORTI CON FORNITORI

La Società imposta i rapporti fornitori esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

La conoscenza ed il controllo di ciascun fornitore costituiscono un elemento altamente significativo per il raggiungimento dell'obiettivo di conformità dei servizi.

Il processo di Qualifica dei fornitori è finalizzato alla valutazione degli aspetti tecnici dei fornitori, sia quelli con i quali esiste già un duraturo e consolidato rapporto sia con quelli potenziali e nuovi con i quali si desidera valutare l'attivazione di un rapporto.

La Società seleziona e qualifica i fornitori in base alla loro capacità di fornire un servizio conforme ai requisiti di legge e agli standard di qualità di Aircontainer.

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.

- **Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori di Aircontainer, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente *Codice* e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di Aircontainer anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Aircontainer predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

- **Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

Aircontainer ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia, informandosi reciprocamente in maniera corretta e tempestiva riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, professionalità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

- **Tutela dell'ambiente e dei profili etici**

Aircontainer si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali Aircontainer richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

- **Scelta del fornitore**

Ogni acquisto in favore di Aircontainer deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti. I soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei criteri di economicità, dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse della Società;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente al responsabile qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

RAPPORTI CON CLIENTI

La Società imposta i rapporti con clienti sulla base di criteri di fiducia, qualità e rispetto delle regole.

La Società garantisce adeguati standard di qualità dei servizi offerti e si impegna nel monitorare periodicamente la qualità degli stessi.

Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti e accurate sui servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

Il rapporto con il cliente deve favorire, nei limiti del possibile e nel rispetto delle procedure aziendali, la massima soddisfazione del cliente.

- **Uguaglianza e imparzialità**

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai dipendenti di Aircontainer:

- di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

- **Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con i clienti di Aircontainer sono:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile quello abitualmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Aircontainer si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato possibile ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

- **Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela**

Per Aircontainer la protezione delle informazioni confidenziali dei nostri clienti è di cruciale importanza.

I clienti affidano le loro informazioni riservate e la Società, dunque adotta tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate rimangano tali.

- **Interazione con i clienti**

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

- **Qualità e customer satisfaction**

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, Aircontainer afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i servizi loro forniti.

Per il raggiungimento di tale obiettivo la Aircontainer persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato; l'impegno costante per l'innovazione di processi e servizi offerti; il monitoraggio della soddisfazione dei clienti; la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.

RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI

Ai fini del presente Codice Etico, per **Pubblica Amministrazione** si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia fiscale ed amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo o di funzionario dell'Unione Europea o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i *Riceventi* promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai *Riceventi* offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i *Riceventi* non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle Leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i *Riceventi* ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al responsabile.

- **Alterazione sistemi informativi PA**

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

- **Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti**

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

- **Dichiarazioni rese alla PA**

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni, anche fiscali, o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare a Aircontainer un ingiusto profitto con altrui danno.

La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

- **Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

- **Correttezza nei rapporti commerciali con la PA**

Pur non essendo parte delle normali strategie di business di Aircontainer, la fornitura dei propri servizi alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della Legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o, in alcun modo, fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Gruppo Airlogistica
servizi logistici integrati e trasporto container



RAPPORTI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- **Contributi a organizzazioni politiche e sindacali**

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

- **Contributi a organizzazioni politiche e sindacali**

Aircontainer non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I Soggetti *Riceventi* sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge.

In nessun caso i Soggetti *Riceventi* saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

- **Contributi a organizzazioni politiche e sindacali**

Aircontainer non finanzia partiti né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITA' DI NATURA CONTABILE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Ogni operazione e transazione effettuata in Aircontainer deve essere correttamente registrata.

Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, così da poter procedere all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato tale operazione.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge devono essere redatti, in osservanza delle norme e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Tutto il personale e i collaboratori, anche esterni, della Società coinvolti nel processo devono:

- fornire informazioni chiare e complete;
- assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare la presenza di conflitti di interesse;

Inoltre, i soggetti coinvolti non devono interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione influenzare l'indipendenza degli stessi.

Non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e dei soci, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla Legge.

In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- **Conoscenza e comprensione del Codice Etico**

A tutto il Personale Dipendente, Consulenti, Fornitori ed Amministratori di Aircontainer è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del *Codice* nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuna Persona, sia fisica sia giuridica, che ha rapporti, anche non continuativi, in essere con Aircontainer di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del *Codice*;
- richiedere ai terzi con i quali Aircontainer entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del *Codice*;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e al Garante, proprie rilevazioni o notizie fornite da Stakeholder circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite da Aircontainer;
- collaborare con il Garante e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e al Garante, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la Persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente al Garante.

- **Diffusione del Codice**

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i *Riceventi* secondo le seguenti modalità:

1. distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti;
2. pubblicazione sulla intranet aziendale.

- **Controllo e aggiornamento**

Al Responsabile sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

Gruppo Airlogistica
servizi logistici integrati e trasporto container



SISTEMA SANZIONATORIO

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente *Codice* e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

I provvedimenti nei confronti dei dipendenti, degli amministratori e dei collaboratori soggetti alla direzione o alla vigilanza derivanti dalla violazione dei principi etici e delle regole comportamentali di cui al presente *Codice* sono quelli previsti dai CCNL applicabili.

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente e, comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza, in violazione delle previsioni del presente *Codice*, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

- **Linee guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Aircontainer ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Aircontainer incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/2001 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Aircontainer.

A tal fine la Aircontainer provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

- **Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a Aircontainer da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del *Codice*, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

- **Nei confronti di dirigenti e di amministratori**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel *Codice*, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del *Codice* da parte degli amministratori di Aircontainer, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di Legge.

- **Nei confronti di dipendenti**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel *Codice* ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Il presente *Codice* sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti della Società come previsto dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

- **Violazioni del Codice Etico**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, il Responsabile riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza.

Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, il Responsabile riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli Organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al Responsabile.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dal Responsabile, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/ Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

Gruppo Airlogistica
servizi logistici integrati e trasporto container



CHIARIMENTI SUL CODICE E SEGNALAZIONE

Per i dipendenti di Aircontainer, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del *Codice* e sulla sua applicazione è il Superiore diretto, che può fornire una risposta o indirizzare ad altre funzioni aziendali.

I quesiti etici sono da trattare seriamente e chi ricopre un ruolo di responsabilità deve agevolare la soluzione.

Anche per le segnalazioni di violazione il primo riferimento è il Superiore diretto, che può mettere in atto misure correttive ed esercitare un ruolo di mediazione, oppure riportare la segnalazione al Responsabile.

Per i chiarimenti, così come per le segnalazioni, i dipendenti possono rivolgersi personalmente al Responsabile.

Questi canali sono incaricati anche di raccogliere eventuali segnalazioni di violazione al Codice da parte degli *stakeholder* esterni all'azienda.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet e il sito web e con appositi comunicati aziendali.

Società: AIRCONTAINER S.R.L. Srl
Indirizzo: Via Borzoli 131/r – 16161 Genova
PEC: aircontainer.srl@pec.it
Referenti: Sig. Gualtieri Valerio; Sartorati Stefano;

Come ulteriore garanzia di riservatezza, è possibile per i dipendenti contattare il Responsabile attraverso e-mail o canali dedicati, che saranno comunicati dall'azienda al momento della loro attivazione e riportati sulla rete intranet nella sezione Codice etico.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è adottato con delibera dell'Assemblea dei soci ed avrà efficacia immediata.