

## CODICE ETICO

### 1 Principi generali

ALI Ambiente Lavoro Impresa Srl (nel seguito: ALI) impronta la propria attività e i propri rapporti con tutte le controparti ai seguenti principi generali:

- 1.1 Impegno per la qualità del servizio al Cliente.
- 1.2 Assoluto rispetto delle norme di legge applicabili alle proprie attività.
- 1.3 Rispetto della collettività
- 1.4 Fiducia e responsabilizzazione delle persone in tutte le relazioni di lavoro.

Questi principi non sono stati esposti in ordine prioritario; ALI li considera tutti ugualmente importanti.

### 2 Rapporti con i clienti e i potenziali clienti

Nei suoi rapporti con i clienti, i potenziali clienti e tutte le organizzazioni assistite, ALI si impegna a:

- 2.1 presentare i propri servizi e le proprie offerte in maniera equilibrata e corrispondente al loro reale contenuto;
- 2.2 offrire al cliente le alternative più efficaci ed efficienti in relazione alle sue effettive necessità; ciò vale anche in relazione a prodotti o servizi offerti da altre aziende con l'intermediazione di ALI;
- 2.3 basare le offerte su competenze professionali di adeguata qualità già disponibili o sicuramente acquisibili al momento dell'offerta; avvalersi di tali competenze per l'erogazione dei propri servizi;
- 2.4 operare con coscienza professionale e con dedizione agli obiettivi delle organizzazioni assistite;
- 2.5 ricorrere e consigliare il ricorso ad altre risorse professionali competenti per aree di lavoro e compiti dove la sua competenza non sia sufficiente;
- 2.6 richiedere compensi equi e commisurati alle prestazioni erogate;
- 2.7 usare scrupolosità e diligenza nella raccolta e nell'analisi dei dati e delle informazioni necessari per la qualità e completezza dell'assistenza fornita al cliente;
- 2.8 essere leale nei confronti delle organizzazioni assistite e di tutte le loro componenti; informarle tempestivamente di qualsiasi nuova evenienza che possa modificare le condizioni del servizio;
- 2.9 rispettare scrupolosamente le esigenze di riservatezza delle organizzazioni assistite. Un impegno in questo senso deve essere inserito in tutti i contratti che ALI stipula con tali organizzazioni.

### 3 Rapporti con i partners in affari

Nei suoi rapporti con i partners in affari, ALI intende:

- 3.1 comportarsi con assoluta lealtà e trasparenza nei riguardi di tutti, fatte salve le esigenze di protezione delle informazioni riservate proprie, dei clienti, delle persone coinvolte, e degli stessi partners in affari;
- 3.2 stipulare accordi equi, chiari e che coprano tutti gli aspetti dei rapporti a cui si riferiscono, e rispettarli scrupolosamente, esigendo lo stesso rispetto da parte delle controparti;
- 3.3 rispettare le esigenze delle aziende con cui ALI collabora o che collaborano con ALI, anche assicurando eque e ragionevoli condizioni economiche e richiedendo loro di applicare questi stessi principi;
- 3.4 non trasmettere il "rischio cliente" ai professionisti che operano per conto di ALI e alle organizzazioni che collaborano con ALI, salvo diversi accordi liberamente e formalmente stipulati.

## CODICE ETICO

### 4 Rapporti con la collettività

Nei suoi rapporti con la collettività, ALI intende:

- 4.1 esercitare la propria attività nello scrupoloso rispetto delle leggi applicabili, assicurando fra l'altro:
  - rigore e affidabilità dei propri bilanci
  - assoluta correttezza nel provvedere agli adempimenti fiscali e previdenziali a suo carico secondo le norme di legge;
- 4.2 rispettare i ruoli e i mandati della Pubblica Amministrazione, per quanto concerne le proprie attività; non coinvolgersi in condotte scorrette nei confronti della PA, quali intenzionali omissioni nell'applicazione delle leggi e delle disposizioni della PA, intenzionale fornitura o pubblicazione di informazioni e dati non veritieri, messa in atto di artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato, ad altro ente pubblico, o all'Unione Europea, corresponsione di denaro o altri vantaggi per influire sulle modalità di effettuazione di atti di ufficio da parte di esponenti della PA, voluta inosservanza delle condizioni di autorizzazione; nel caso di partecipazione a bandi, richieste di finanziamento pubblici o altri benefici, astenersi da qualsiasi pretesa alla quale non si abbia titolo e da qualsiasi comportamento tale da ottenere benefici ai quali ALI non abbia diritto a fronte della corresponsione di denaro o di altre utilità;
- 4.3 declinare con fermezza e riferire immediatamente all'AD eventuali richieste, proposte o comportamenti da parte di esponenti della PA che possano prefigurare ipotesi di trattamenti di favore a fronte di erogazione da parte di ALI di denaro o di altre utilità non dovute.
- 4.4 In particolare, è vietato accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione che possano influenzarne la loro indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- 4.5 rifiutarsi cortesemente ma tassativamente di appoggiare in qualsiasi modo intenzioni o comportamenti di Clienti in contrasto con le regole alle quali ALI si impegna per se stessa;
- 4.6 nel caso di coinvolgimento in procedimenti giudiziari che coinvolgano ALI direttamente o indirettamente (come nel caso di procedimenti che riguardino clienti), rendere dichiarazioni veritiere e non reticenti, anche contro quelli che potrebbero sembrare gli interessi di ALI a breve o a lungo termine;
- 4.7 adoperarsi per individuare, comprendere e tenere conto dei punti di vista del pubblico e delle altre parti interessate a riguardo della tutela della salute umana e dell'ambiente;
- 4.8 laddove applicabile, utilizzare e promuovere l'utilizzo di sistemi, metodi di lavoro e tecnologie capaci di neutralizzare o minimizzare i rischi per la sicurezza e salute del lavoro, nonché gli impatti ambientali derivanti dalle attività, dai prodotti e dai servizi delle organizzazioni assistite;
- 4.9 trattare con sensibilità le persone che aspirano a iniziare un rapporto di collaborazione con ALI, anche se non vi è, da parte di ALI, disponibilità in tal senso.

### 5 Impegni dei professionisti che operano per conto di ALI

- 5.1 Impegni nei confronti della propria professione
  - curare con continuità il proprio aggiornamento professionale e il proprio bagaglio culturale nelle materie di propria competenza;
  - improntare i propri rapporti professionali sia con i colleghi sia con tutti i professionisti con i quali si hanno relazioni di lavoro a principi di rispetto, correttezza e lealtà;
  - essere leale nei confronti della propria professione, e non subordinare le proprie valutazioni professionali agli interessi contingenti delle organizzazioni assistite
  - essere accurati nell'acquisizione, nel vaglio, nella trasmissione e nell'utilizzo delle informazioni; evitare l'utilizzo e la trasmissione di informazioni non sicuramente attendibili, salvo precisarle come tali e specificandone le fonti e/o modalità di acquisizione;

## CODICE ETICO

- astenersi dal ricorrere a mezzi incompatibili con la propria dignità per ottenere incarichi professionali come l'esaltazione delle proprie qualità a denigrazione delle altrui o prospettando vantaggi o assicurazioni esterne al rapporto professionale o su materie al di fuori del proprio ambito professionale specifico;
- astenersi dall'approfittare della propria eventuale posizione presso Amministrazioni od Enti Pubblici per acquisire incarichi professionali direttamente o per interposta persona.

### 5.2 Impegni nei confronti di ALI

- far propri e osservare rigorosamente, per quanto di propria competenza, gli impegni di ALI nei confronti dei clienti, dei potenziali clienti, dei partner in affari e della collettività;
- segnalare tempestivamente alla Società qualsiasi situazione che possa configurare un rischio di violazione di tali impegni;
- operare con coscienza professionale e con dedizione agli obiettivi della propria posizione; essere leale nei confronti dell'organizzazione e di tutte le sue componenti;
- rispettare scrupolosamente le esigenze di riservatezza di ALI e dei clienti di ALI; evitare di richiedere informazioni riservate, se non strettamente necessarie in relazione ad esigenze connesse allo svolgimento del servizio; curare la distruzione dei documenti riservati non necessari in relazione ad esigenze connesse alle attività di ALI e allo svolgimento del servizio;
- ricorrere e consigliare il ricorso ad altre risorse professionali competenti per aree di lavoro e compiti dove la propria competenza non è commisurata, con sufficiente certezza, alle necessità del servizio al cliente;
- utilizzare le risorse materiali e immateriali di ALI soltanto in riferimento alle necessità relative alle attività di ALI o comunque per scopi autorizzati da ALI;
- evitare di porsi in situazioni di conflitto di interessi con ALI, quali ad esempio:
  - svolgere attività professionali per organizzazioni che offrono al mercato servizi analoghi a quelli offerti da ALI, senza l'esplicito e formale accordo di ALI;
  - assumere responsabilità di qualsiasi tipo in tali organizzazioni;
  - fornire direttamente al mercato servizi competitivi con quelli di ALI.
- far proprio e promuovere il rispetto in tutte le sue parti del contenuto di questo Codice.

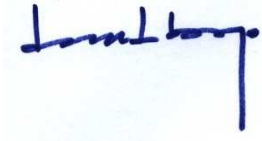
## 6 Omaggi

Possono essere accettati omaggi da clienti e da fornitori soltanto alle seguenti condizioni:

- 6.1 deve trattarsi di oggetti / servizi strettamente inerenti all'attività dell'organizzazione che offre l'omaggio, o di oggetti promozionali identificati come tali;
- 6.2 il valore dell'omaggio deve essere modesto, e sicuramente tale da non poter pensare che con esso si vogliano in qualsiasi modo influenzare le relazioni di affari di ALI con l'organizzazione che offre l'omaggio.
- 6.3 ALI può fare omaggi a clienti e fornitori soltanto alle seguenti condizioni:
  - l'offerta dell'omaggio deve avvenire in relazione a particolari ricorrenze (incluse le festività di fine anno), eventi o manifestazioni promozionali;
  - il valore dell'omaggio deve essere esiguo, e sicuramente tale da non poter pensare che con esso si vogliano in qualsiasi modo influenzare le relazioni di affari di ALI con l'organizzazione interessata.

E' esclusa qualsiasi forma di regalo a funzionari di aziende e organizzazioni clienti o potenziali clienti nonché a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzarne la loro indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

## CODICE ETICO

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ernesto Longo'.

Ernesto Longo  
Presidente e A.D.

Brugherio, 27 ottobre 2014