

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.

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;

- 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'approfitte 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.

È 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.

7 Controlli interni

In ALI si promuove una cultura di controllo finalizzata alla tutela della Società stessa. I controlli interni hanno lo scopo di:

- 7.1 garantire il rispetto delle leggi e delle procedure;
- 7.2 assicurare che i processi aziendali siano efficaci ed efficienti;
- 7.3 minimizzare i rischi legati a reati o illeciti amministrativi;
- 7.4 tutelare il patrimonio aziendale.

8 Trattamento dei dati e delle informazioni

Ai fini del trattamento dei dati e delle informazioni, ferma restando la conformità alle disposizioni di legge in materia di tutela e trattamento dei dati personali, ALI e i suoi collaboratori si impegnano a:

- 8.1 acquisire, mantenere e gestire i dati e le informazioni ricevute in modo da evitarne un uso improprio, anche accidentale, che possa recare danno alla Società o ai soggetti interessati;
- 8.2 non divulgare le informazioni ricevute durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative;
- 8.3 acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari allo svolgimento delle sue funzioni;
- 8.4 conservare i dati acquisiti in maniera tale da impedirne la divulgazione, anche accidentale a terzi non autorizzati;
- 8.5 utilizzare strumenti e informazioni aziendali per gli scopi legittimi, evitandone l'uso per finalità personali o comunque improprie;
- 8.6 utilizzare internet e i social media per i soli scopi lavorativi, evitando di accedere a siti illegali, o comunque indecorosi, che possano compromettere la sicurezza aziendale;
- 8.7 controllare l'accesso ai servizi di rete;
- 8.8 impedire l'uso di software esterni non autorizzati;
- 8.9 prevenire l'uso improprio di documenti riservati;
- 8.10 evitare l'inserimento all'interno della rete aziendale di file che violino i diritti di autore o la proprietà intellettuale.

9 Salute e sicurezza dei lavoratori

ALI si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della salute e sicurezza dei propri lavoratori e di tutti coloro che accedono ai suoi luoghi di lavoro nonché in modo conforme alla normativa vigente. A tale scopo ALI si impegna a:

- 9.1 tutelare la salute e sicurezza, nonché l'integrità morale dei propri dipendenti e di coloro che lavorano per conto di ALI
- 9.2 eliminare i rischi alla fonte o ridurli al minimo qualora non fosse possibile eliminarli del tutto;
- 9.3 organizzare gli spazi, le postazioni e gli strumenti di lavoro rispettando i criteri di ergonomia e salubrità;
- 9.4 sanificare e monitorare costantemente i luoghi di lavoro evitando materiale pericoloso;
- 9.5 verificare periodicamente l'idoneità dei luoghi di lavoro;
- 9.6 tendere ad un miglioramento continuo del livello di salute e sicurezza nel tempo;
- 9.7 garantire un'adeguata formazione e informazione del personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 9.8 adempiere agli obblighi legati alle visite mediche dei propri lavoratori;
- 9.9 vietare tutti i comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza propria dei lavoratori o la altrui sicurezza come, ad esempio svolgere attività lavorative sotto effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o in grado di alterare lo stato mentale e la lucidità;
- 9.10 raccomandare l'uso di mezzi pubblici di trasporto per gli spostamenti casa-lavoro e per recarsi presso l'azienda cliente;

9.11 qualora fosse necessario l'uso di mezzi di trasporto privati/ a conduzione del collaboratore, raccomandare l'utilizzo di mezzi idonei e conformi ai requisiti di legge, il rispetto del codice della strada e di istruzioni specifiche per la guida sicura.

ALI si impegna a portare anche all'esterno la sua cultura e la sua attenzione alle tematiche di salute e sicurezza dei lavoratori: tramite la consulenza in materia, i collaboratori di ALI promuovono presso i clienti la cultura della sicurezza e le migliori pratiche in materia di prevenzione e protezione per ridurre sempre di più gli indici infortunistici dei propri clienti e per agire in questo modo anche all'esterno della propria organizzazione.

10 Lavoro e dignità dei lavoratori

Al fine di garantire il rispetto della dignità umana e di tutti i lavoratori, ALI e tutti i suoi collaboratori sono tenuti a:

- 10.1 conformarsi alle leggi, alle regole e alle procedure aziendali;
- 10.2 prevenire qualsiasi forma di comportamento discriminatorio o vessatorio;
- 10.3 garantire l'eguaglianza; a tale scopo ALI si impegna a retribuire in modo equo e corretto tutti i propri dipendenti e collaboratori, condannando qualsiasi forma di disuguaglianza e di discriminazione in particolare se relativa a motivi di sesso, religione, cultura, politica o stato di salute;
- 10.4 garantire pari opportunità: ALI seleziona i propri dipendenti e collaboratori sulla base del merito e delle competenze senza alcuna discriminazione in particolare se relativa a motivi di sesso, religione, cultura, politica o stato di salute;
- 10.5 contribuire alla costruzione e al mantenimento di un ambiente di lavoro positivo e collaborativo;
- 10.6 rispettare e tutelare la privacy di ciascuno;
- 10.7 evitare, segnalare e denunciare:
 - qualsiasi forma di molestia, fisica o verbale, condizionamento, minaccia, inganno o abuso di posizione, in particolare se relativa a motivi di sesso, religione, cultura, politica o stato di salute;
 - approcci fisici, verbali o gestuali e commenti a sfondo sessuale;
 - l'intimidazione o l'isolamento di singole persone o gruppi;
 - l'interferenza in maniera inappropriata e non autorizzata con il lavoro altrui;
 - l'ostacolo allo sviluppo e alla crescita professionale altrui per motivi di competizione;
 - l'utilizzo di un linguaggio indecoroso o comunque offensivo, violento o inopportuno;
 - commenti o giudizi offensivi;
 - discriminazioni basate su sesso, razza, religione, età, orientamento politico o stato di salute;

11 Tutela dell'ambiente

ALI ha a cuore la sostenibilità ambientale; per limitare il già ridotto impatto ambientale generato dalle attività svolte ALI e tutti i collaboratori si impegnano a:

- 11.1 Minimizzare quanto più possibile i viaggi in auto prediligendo forme di mobilità a basso livello di emissione di CO₂;
- 11.2 attuare la raccolta differenziata dei propri rifiuti in ufficio;
- 11.3 scegliere e proporre attrezzature efficienti dal punto di vista energetico;
- 11.4 mantenere un comportamento sensibile e attento alla sostenibilità ambientale;

Attraverso adeguate e puntuali consulenze ambientali e nel campo dell'efficienza energetica ALI si impegna, anche presso i suoi clienti, a promuovere:

- 11.5 sistemi di gestione ambientali e dell'energia che si basino su misurazioni precise e obiettivi definiti su basi scientifiche;

- 11.6 pratiche di efficientamento energetico;
- 11.7 corrette modalità di gestione dei rifiuti in linea con le normative applicabili e tese alla minimizzazione della produzione dei rifiuti stessi;
- 11.8 efficienti modalità di gestione delle risorse con particolare attenzione ai principi della sostenibilità e della circolarità.

12 Violazioni e segnalazioni

Violazioni del presente Codice Etico costituisce illeciti disciplinari, suscettibili di tutte le conseguenze del caso, compresa la risoluzione del rapporto di lavoro o collaborazione.

Se si riscontrano violazioni del presente Codice Etico è necessario rivolgersi ai propri Responsabili in forma scritta o verbale segnalando quanto appreso. Si ricorda che sono tassativamente vietate ritorsioni di qualsiasi forma e tipo a danno di chiunque abbia segnalato, in buona fede, violazioni attuali o potenziali.

Qualora si ritenesse necessario o più sicuro mantenere l'anonimato della segnalazione, ALI ha messo a disposizione una cassetta di raccolta delle segnalazioni presso l'ufficio amministrazione.

Milano, 22/11/2022

Documento firmato disponibile in sede
Nicola Bottura
Presidente e A.D.