

CODICE ETICO

INDICE

INDICE	2
PREMESSA	3
FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
PRINCIPI DEL CODICE ETICO	5
PRINCIPI GENERALI	5
RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI.....	6
NORME DI COMPORTAMENTO	6
RAPPORTI INTERNI	8
RISORSE UMANE	8
<i>Selezione del personale</i>	8
<i>Rapporto di lavoro</i>	8
<i>Gestione del personale</i>	8
<i>Formazione</i>	9
<i>Luogo di lavoro</i>	9
ORGANIZZAZIONE INTERNA	9
SALUTE E SICUREZZA.....	10
RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY	11
TRASPARENZA CONTABILE	11
RAPPORTI CON TERZI	13
INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO	13
CLIENTI E CONSUMATORI	13
FORNITORI DI BENI E SERVIZI	14
COLLABORATORI ESTERNI.....	14
AZIONISTI.....	15
COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE	15
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
PRINCIPI DI RIFERIMENTO	17
OMAGGI, REGALIE E BENEFICI	17
MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	19

PREMESSA

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui AEB Industriale S.r.L (nel seguito anche "AEB " o la "Società") interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività della Società siano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in generale.

Per questo AEB nello svolgimento delle sue attività, si è da sempre impegnato nell'applicazione e nell'osservanza di rigorosi principi, distinguendosi per serietà, affidabilità e professionalità.

Al fine di formalizzare i valori fondamentali ai quali AEB si ispira, è stato definito il presente Codice Etico, strumento di deontologia aziendale, allegato al Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di diffondere i principi e gli *standard* di comportamento alla base dell'attività.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con AEB e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l'etica nella gestione degli affari vada perseguita congiuntamente alla crescita economica dell'impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel presente Codice.

Per raggiungere i propri obiettivi, AEB non può fare a meno dei propri *partner*, che pertanto devono conoscere e condividere i valori espressi nel presente Codice, e collaborare attivamente per raggiungerli. I comportamenti non etici da parte dei *partner* compromettono il rapporto di fiducia tra loro e AEB; per questo l'osservanza dei principi contenuti nel Codice è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con AEB.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato, ecc.).

Il Codice Etico, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, è un documento voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di AEB.

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1. AEB procede con il presente Codice a formalizzare i Principi Etici e gli standard comportamentali già adottati in via di prassi, rendendoli vincolanti per i Destinatari (così come individuati al successivo art. 1.4).

1.2. AEB, pur riconoscendone l'autonomia, chiede alle società (presenti e future) da questa controllate e collegate ai sensi dell'art. 2359 del Cod. Civ. di uniformare la propria attività ai valori e ai principi espressi dal Codice Etico.

1.3. AEB conduce la propria attività interna ed esterna rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti in tutti i paesi in cui essa opera, le regole del mercato e osservando i principi contenuti nel presente Codice. AEB inoltre, si dichiara libero di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

1.4. A tal fine, AEB intende condividere i principi del presente Codice con tutti i suoi interlocutori (c.d. "Destinatari") con i quali ha relazioni d'affari per realizzare la propria Missione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono destinatari del presente Codice i Dipendenti, gli Amministratori, i Consulenti, i Collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, le Organizzazioni politiche e sindacali, gli Organi di informazione, l'Ambiente e il Territorio.

1.5. Tutti i Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento di AEB e per rafforzarne la reputazione. Devono quindi dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice e hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico-comportamentali e le procedure operative aziendali siano applicate.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e a tal fine AEB si impegna a tenerli informati nel caso di incertezze sul tema. AEB assicura un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

L'inosservanza dei principi del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi del Sistema Disciplinare adottato da AEB, delle normative e dei contratti vigenti (es. Statuto dei Lavoratori, C.C.N.L. di riferimento, ecc.).

PRINCIPI DEL CODICE ETICO

PRINCIPI GENERALI

2.1. AEB si impegna a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, le leggi vigenti, comprese le normative che regolano la concorrenza.

2.2. AEB assicura nella conduzione degli affari il rispetto dei principi etici universalmente riconosciuti e sanciti negli standard internazionali, quali:

- la trasparenza e la diligenza d'azione;
- la correttezza;
- la lealtà;
- l'onestà e l'imparzialità;
- la salute e la sicurezza.

2.3. Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.) AEB si impegna a non discriminare arbitrariamente, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, i propri dipendenti, clienti, fornitori, azionisti e interlocutori in genere.

2.4. AEB non finanzia e non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici, e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo il rispetto della normativa applicabile.

2.5. AEB persegue i propri obiettivi economici attraverso l'esperienza, l'attenzione alle esigenze del cliente e la costante ricerca dell'eccellenza nella qualità di prodotti, respingendo il ricorso a forme sleali di competizione o a comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti di qualsivoglia interlocutore (clienti, fornitori, azionisti, dipendenti, pubbliche autorità, concorrenti, ecc.). In particolare sono vietati comportamenti che possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine di AEB.

2.6. AEB si impegna a implementare e mantenere efficienti sistemi organizzativi di controllo volti a vigilare e, possibilmente, prevenire la messa in atto di comportamenti in violazione delle norme su menzionate da parte di dipendenti e collaboratori.

2.7. AEB riconosce la competenza e l'abilità dei singoli membri dell'impresa, quale elemento indispensabile per il suo sviluppo e promuove, pertanto, la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e aggiornamento. AEB, inoltre, tutela e valorizza le proprie risorse umane, attraverso l'applicazione di principi di correttezza nelle fasi di selezione, valutazione e formazione del personale.

2.8 AEB garantisce uno sviluppo sostenibile orientato al rispetto dell'ambiente e dei valori di cui la stessa Società è portatrice.

RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

2.9. Amministratori e dipendenti si impegnano a fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di appartenenza, dei diritti ed obblighi in capo a AEB derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e a non porre in essere comportamenti che possano ledere, in qualsiasi modo, gli interessi di AEB.

AEB si impegna a verificare periodicamente la conformità dell'organizzazione e dei propri processi alle vigenti disposizioni legislative applicabili ed agli accordi e gli impegni sottoscritti, impegnandosi a conseguire e mantenere il loro completo e pieno rispetto.

2.10. Tutti i dipendenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali. In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire il controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi. Gli amministratori e i Responsabili delle varie aree sono tenuti al controllo dell'effettiva applicazione delle procedure da parte del personale della propria funzione.

2.11. Tutti i dipendenti e gli amministratori che vengono a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, violazione delle norme e dei principi fissati dai codici aziendali sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società, che provvederà alle operazioni di controllo e ad attivare gli eventuali provvedimenti disciplinari.

NORME DI COMPORTAMENTO

2.12. Qualsiasi soggetto, interno o esterno a AEB, ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse di AEB che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, ed impedendone ogni uso improprio.

2.13. I dipendenti sono tenuti a mantenere un comportamento decoroso e orientato al rispetto delle sensibilità altrui e all'immagine di AEB. Sono vietati i comportamenti che possano creare situazioni di pericolo nei luoghi di lavoro e nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa; in particolare sarà ritenuto responsabile chiunque abbia operato, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, oppure abbia consumato o ceduto a qualsiasi titolo tali sostanze durante l'orario di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura sono equiparati.

2.14. I dipendenti sono tenuti ad operare, a tutti i livelli, secondo criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, diligenza e reciproco rispetto. Nella gestione dei rapporti di gerarchia, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza in modo da valorizzare l'apporto dei singoli in ottica dell'obiettivo comune, evitando ogni forma di abuso che possa trasformare l'autorità in potere lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.

2.15. Nei rapporti di affari con clienti e fornitori è fatto divieto di offrire o ricevere doni (ad esempio donazioni, benefici, omaggi, ecc.) o trattamenti di favore (ad esempio atti di cortesia e di ospitalità, opportunità di impiego, scelta del fornitore non conveniente, ecc.) salvo che siano di natura e valore modico, tali da non compromettere l'immagine di AEB e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve avvertire il proprio responsabile che provvederà ad informare gli specifici organi aziendali al fine di attivare le opportune verifiche.

2.16. Gli Amministratori e ogni altro soggetto che rivesta carica sociale o incarico all'interno di AEB hanno il dovere di:

- partecipare in modo assiduo alle riunioni alle quali sono invitati;
- espletare gli incarichi di propria competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi di AEB;
- favorire la comunicazione attraverso la condivisione di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio.

RAPPORTI INTERNI

RISORSE UMANE

AEB ritiene che nessun sistema possa essere migliore delle persone che lo realizzano. Pertanto riconosce la centralità delle Risorse Umane e si impegna nella gestione dei rapporti di lavoro al rispetto delle pari opportunità e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore.

AEB si impegna nel rispetto dei diritti dei lavoratori secondo quanto previsto dai C.C.N.L e dalle normative vigenti, con particolare riguardo alla normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

AEB si impegna a valorizzare tutte le persone che vi lavorano, garantisce pari opportunità a tutti i propri collaboratori e favorisce la crescita professionale di ciascuno, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da imparzialità e oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi di AEB. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla *privacy*.

Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. La Società si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- normativa e procedure in vigore nella Società;
- Codice Etico;
- sistema di incentivi;
- possibili provvedimenti disciplinari.

Gestione del personale

La definizione di ruoli o incarichi ai propri dipendenti, nonché della remunerazione corrisposta, risponde al grado di professionalità raggiunto e mira a garantire una struttura salariale competitiva e in linea con i mercati di riferimento in cui AEB opera.

L'aggiornamento della retribuzione avviene in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti ed è determinata attraverso strumenti e metodologie chiare ed eque, portate a conoscenza dei soggetti interessati.

In base al ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata (anche in forma di *fringe-benefit* aziendale) sulla base dei risultati raggiunti al fine di mantenere un adeguato livello di competitività rispetto al mercato.

Formazione

Ogni singolo dipendente deve avere conoscenze e capacità necessarie per svolgere i propri compiti. AEB ritiene che la formazione sia un investimento a lungo termine e pertanto si impegna a creare le condizioni affinché capacità e competenze di ciascun lavoratore possano progressivamente incrementare attraverso le seguenti azioni:

- creare le condizioni per un ambiente di lavoro che possa valorizzare e accrescere le capacità dei singoli e l'espressione delle loro potenzialità;
- riconoscere la crescita professionale attraverso un adeguato sistema di premi ed incentivi;
- garantire con periodicità definita specifici programmi di aggiornamento professionale.

I dipendenti sono tenuti a coltivare l'acquisizione di nuove competenze e capacità anche attraverso la sollecitazione dei Responsabili.

Luogo di lavoro

AEB si impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con la Società; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il suo diritto alla *privacy*.

A complemento, AEB esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. A titolo esemplificativo si intendono per molestie, atti o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- operano una ingiustificata ingerenza nell'esecuzione delle mansioni operative;
- ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- offendono l'integrità fisica e morale della persona (molestie sessuali, violenze, ecc.).

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, correttamente registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni e perseguono la prevenzione dai reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere adottate nei termini e nella modalità previste in

modo tale da consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa..

È necessario che le singole operazioni siano eseguite da soggetti diversi nelle varie fasi in cui si articolano per poter garantire il rispetto del principio della separazione dei compiti (*segregation of duties*). Ciò risponde all'obiettivo di definire chiaramente compiti e ruoli ed evitare che siano attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti.

Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a AEB deve agire su specifica autorizzazione e archiviare ogni valida evidenza che possa permettere una verifica in ogni momento.

Gli Amministratori e i dipendenti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

SALUTE E SICUREZZA

AEB persegue i propri obiettivi nel rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. A tal fine AEB:

- ha un approccio di tipo preventivo;
- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative in materia;
- opera con il fine di evitare i rischi per i lavoratori, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica. Tali rischi saranno evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- valuta tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- riduce i rischi alla fonte;
- rispetta i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programma le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- fa fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- riesamina periodicamente i propri processi, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili, ricercando un miglioramento continuo;
- diffonde al proprio interno la cultura della sicurezza, ed effettua periodicamente il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;

-
- da la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - impartisce adeguate istruzioni ai dipendenti.

AEB promuove il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro Rappresentanti, al fine di migliorare la Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro, nonché per ridurre gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, AEB destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

AEB riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta.

I dipendenti di AEB devono mantenere il riserbo su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione.

I dipendenti di AEB devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della *privacy*, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia. Inoltre è loro dovere adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

TRASPARENZA CONTABILE

Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e/o al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, i Dipendenti e gli Amministratori devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere alla funzione amministrativa sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite.

Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società.

RAPPORTI CON TERZI

AEB dà evidenza di aver adottato il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001 ed esige che, nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, gli Organi Sociali, i clienti, i fornitori, i collaboratori, i consulenti e in generale chiunque abbia rapporti con essa, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel presente Codice Etico ed osservando puntualmente le leggi ed i regolamenti vigenti.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento della Società, sono pubblicate presso una sezione specifica del sito internet aziendale, consultabile dall'esterno e costantemente aggiornata, la struttura e le principali disposizioni operative del Modello e del Codice Etico.

INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO

AEB è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e la trasparenza dei contenuti delle stesse sono requisiti indispensabili per il mercato, gli investitori e i portatori di interesse in genere.

Nell'ambito delle informazioni che concernono la Società sono identificate quali informazioni privilegiate quelle informazioni che necessitano di essere trattate con riservatezza a tutela degli interessi della Società stessa. A titolo d'esempio, sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici e finanziari, a dati inerenti progetti d'investimento, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali, ecc.

È fatto divieto di diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e/o i suoi Collaboratori in senso lato.

CLIENTI E CONSUMATORI

AEB persegue l'eccellenza nei vari settori della propria attività, con l'obiettivo di conquistare, soddisfare e conservare i clienti. Tale obiettivo è perseguito in osservanza delle normative vigenti e attraverso la creazione di un flusso informativo chiaro, trasparente e veritiero.

La comunicazione ai clienti (ivi compresi i messaggi pubblicitari) sono fondati sui principi di lealtà, chiarezza e completezza.

AEB fornisce informazioni trasparenti, comprensibili e accessibili a tutti i clienti, non limitandosi al solo rispetto delle specifiche previsioni normative e degli obblighi di legge.

AEB assicura la conformità dei propri prodotti alle disposizioni di legge in materia.

La qualità è perseguita in tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione.

I prodotti commercializzati dalla Società sono adeguatamente **etichettati** o identificati per agevolare la rintracciabilità, mediante documentazione o informazioni pertinenti secondo i requisiti previsti in materia.

AEB tramite una organizzazione coerente dei flussi di informazioni relative al processo produttivo, e con l'utilizzo di software specifici, assicura la tracciabilità nel rispetto della normativa vigente, in modo tale da fornire una rappresentazione corretta e veritiera sulla materia prima, sul prodotto finito o su parti di essa.

AEB garantisce il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisto, alla lavorazione, alla produzione e alla vendita dei prodotti commercializzati.

FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Le funzioni aziendali che operano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, sono tenute a:

- agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità;
- adottare il principio della separazione dei ruoli, ove possibile;
- adottare formalità atte a documentare le motivazioni alla base delle scelte e degli importi economici;
- osservare e far rispettare le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste.

AEB garantisce che, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, riconosce pari opportunità per ogni fornitore. I rapporti con i fornitori sono fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

COLLABORATORI ESTERNI

L'osservanza da parte dei Collaboratori del Modello adottato dalla Società e del presente Codice Etico, per le parti di relativa competenza, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della rapporto.

Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali preposti al controllo interno, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Ciascun Collaboratore è tenuto a mantenere il totale riserbo su tutte le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria collaborazione con la Società. In particolare i Collaboratori che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali sono tenuti all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della *privacy* e devono operare affinché i dati personali oggetto di trattamento siano:

-
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
 - pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
 - trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa autorizzazione del soggetto interessato;
 - conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

AZIONISTI

Per azionista si intende chi possiede una o più azioni del capitale della Società, divenendo titolare di diritti di natura patrimoniale ed amministrativa e assumendosi al contempo i rischi connessi all'investimento effettuato. Verso tali soggetti AEB si impegna nella:

- relazione con gli azionisti: AEB garantisce parità ed equità di trattamento verso tutte le categorie di azionisti presenti e futuri, evitando il realizzarsi di comportamenti preferenziali;
- trasparenza: AEB garantisce ai Soci la correttezza, chiarezza e piena disponibilità delle informazioni in modo da permettere loro di poter operare scelte fondate sulla piena consapevolezza;
- organi sociali: le attività degli organi sociali sono ispirate al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale e, ove applicabili, da codici di deontologia professionale, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale;
- conflitto di interesse: gli azionisti devono osservare comportamenti ispirati a criteri di imparzialità e oggettività, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale. In particolare non sono ammessi decisioni o comportamenti che possano sovrapporre o incrociare interessi personali e/o familiari con le attività economiche attinenti AEB.

COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE

AEB intende contribuire alla crescita morale e del benessere delle comunità nelle quali si trova ad operare. In coerenza con tali obiettivi e compatibilmente ai propri, AEB fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla crescita della persona e al miglioramento della qualità della sua vita.

AEB si impegna a mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena collaborazione e trasparenza e nel rispetto della reciproca autonomia e dei valori espressi in questo Codice. Nel rispetto di questi principi, AEB non eroga contributi o altra forma di utilità ad associazioni non riconosciute o organizzazioni quali partiti politici, sindacati, ecc., o a loro rappresentanti o candidati.

AEB ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba avvenire nel rispetto dell'ambiente nel suo complesso e debba creare opportunità per gli abitanti della zona, il proprio staff e l'ambiente stesso. Per questo, AEB ritiene necessario mantenere un giusto equilibrio tra responsabilità sociale, ambientale ed economica. A tal fine AEB:

- ha un approccio nell'ambito ambientale di tipo preventivo;
- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative ambientali;
- ottimizza l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurre i consumi;
- minimizza la quantità di rifiuti prodotti, cercando di recuperarli e privilegiando la raccolta differenziata;
- riduce al minimo indispensabile qualsiasi fonte di rumore;
- adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programma un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per la definizione dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione si rimanda alla sezione introduttiva alla Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6 D.Lgs. 231/2001 di AEB.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I rapporti con interlocutori appartenenti alla “funzione pubblica” o con interlocutori privati in rappresentanza di enti concessionari di “pubblico servizio” devono essere ispirati al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione del principio di imparzialità.

I Destinatari sono tenuti a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente erogati, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o da Organi Comunitari, anche quando di valore e/o importo modico.

AEB condanna i comportamenti attivi o passivi volti ad ottenere, da parte dello Stato, degli Organi Comunitari o di altro Ente Pubblico, e/o erogare qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, attraverso:

- esibizione di documenti alterati o falsificati;
- sottrazione o omissione di documenti o informazioni;
- esistenza e permanenza di conflitto di interessi;
- tenuta di comportamenti ingannevoli (ad es. artifici o raggiri), compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'Ente erogatore;
- tenuta di qualunque altro comportamento che possa influenzare indebitamente il giudizio della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i Collaboratori, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

OMAGGI, REGALIE E BENEFICI

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione, AEB condanna qualsiasi comportamento volto ad influenzare illegittimamente le decisioni di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di conseguire un indebito o illecito profitto o vantaggio. In particolare sono vietati quei comportamenti che hanno per oggetto:

-
- l'offerta o la promessa di offrire direttamente o a parenti, amici o affini, denaro, doni o omaggi, salvo non si tratti di doni di utilità d'uso e modico valore, purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale);
 - esaminare o proporre opportunità di impiego per i dipendenti della Pubblica Amministrazione o per loro parenti, amici o affini;
 - fornire o ottenere informazioni e/o documenti riservati da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio;
 - indurre Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
 - qualsiasi altro comportamento volto ad ottenere un vantaggio tale da compromettere l'integrità di una o entrambe le parti.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni a AEB o da terzi deve essere segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

L'Organismo di Vigilanza deve valutare se la conduzione degli affari nella fase di assunzione e nella definizione dei rapporti d'affari con controparte Pubblica Amministrazione abbia rispettato la normativa vigente, i principi e le prescrizioni contenuti nel Modello Organizzativo e nel presente Codice.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di AEB. È facoltà del Consiglio di Amministrazione di AEB di riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni, sentito il parere e/o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Conformemente a quanto previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di AEB, il soggetto deputato a vigilare l'osservanza delle norme del Codice Etico è l'Organismo di Vigilanza, anche in coordinamento con gli Organi e le Strutture aziendali. L'Organismo di Vigilanza opera in piena autonomia ed è libero di accedere a tutte le fonti informative aziendali utili al suo scopo e ha la facoltà di visionare documenti, dati e protocolli interni.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti; la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in corso e/o illecito disciplinare. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare le eventuali violazioni emerse al Consiglio di Amministrazione, il quale procede con la valutazione delle violazioni segnalate e l'eventuale adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari, sulla base della normativa vigente, del sistema disciplinare interno e di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali.

Ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di AEB è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

E' fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza circa possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto. I soggetti interessati possono utilizzare l'indirizzo mail oppure inviare le segnalazioni presso la sede sociale.

L'Organismo di Vigilanza dovrà assicurare la riservatezza del mittente:

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.