



# **CODICE DI CONDOTTA**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
di  
AIDA PARTNERS S.R.L.**

# Indice

## **1\_Prefazione**

- Messaggio del Board di Direzione
- Capire e applicare il Codice di condotta.
- Cercare assistenza e parlare apertamente.

## **2\_Politiche per le persone**

- Sicurezza, salute e ambiente.
- Diversità, diritti umani, pari opportunità
- Rispetto sul posto di lavoro.

## **3\_Politiche aziendali**

- Conflitti di interesse.
- Abuso d'ufficio, corruzione, evasione fiscale.
- Doni e ospitalità.
- Concorrenza sleale.
- Fare affari con paesi sanzionati.
- Tutela dei beni aziendali.

## **4\_Cittadinanza d'impresa**

- Questioni sociali e di comunità.
- Social media.

# Premessa

---

*Cari colleghi,*

la nostra Società è fondata sulla sua *reputazione* e sulla *fiducia* di ciascuno dei suoi portatori di interessi – non solo dei nostri soci, dipendenti e collaboratori -, ma anche dei nostri fornitori, clienti e della comunità e dell'ambiente in cui operiamo.

In Aida Partners tendiamo sempre ai più alti *standard etici* e lavoriamo insieme per creare un business che si fonda sull'*integrità* e sul *rispetto*.

Il nostro *Codice di condotta*, insieme ai nostri valori fondamentali, riflette il modo in cui lavoriamo insieme e con i nostri portatori di interesse per una cultura eterogenea e aperta, operando in modo responsabile e sostenibile. Ci fornisce gli strumenti per guidarci nel prendere decisioni basate sull'*integrità*, l'*onestà* e il *rispetto* reciproco.

Siamo consapevoli del fatto che non sempre è facile prendere la decisione giusta di fronte a difficili questioni. Una parte integrante del nostro impegno a lavorare con integrità ed onestà è la nostra cultura aperta al confronto e al dialogo.

Siamo impegnati a fare in modo che tutti si sentano sicuri e liberi di esprimersi pertanto vi incoraggiamo a confrontarvi in caso di comportamenti illegali o non etici all'interno della nostra Società o da parte di chiunque abbia relazioni con noi.

*Per questo vi invitiamo a consultare la presente guida nonché per ulteriori e più approfondite informazioni il "Codice Etico", il "Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001" e il "Codice di Utilizzo dei Social Media" presenti sul sito aziendale o di parlare con un membro della Direzione Generale della Società*

Insieme continueremo a proteggere i nostri valori e a costruire un business etico e affidabile.

**Alessandro Paciello**

*Presidente*

**Gianna Paciello**

*Vice Presidente*

**Marco Delle Donne**

*Amministratore Delegato*

# Capire e applicare il nostro codice di condotta

---

## **Perché avere un Codice di condotta?**

Il nostro Codice di condotta è stato elaborato come una guida pratica per aiutarci a prendere decisioni e fare scelte giuste durante lo svolgimento del nostro lavoro quotidiano.

Seguendo il modello aziendale di fare business, faremo la nostra parte nel proteggere la reputazione della nostra Società e nel sostenere i suoi valori. Il Codice ci protegge e ci aiuta a comprendere.

## **A chi si applica il Codice di condotta?**

Il Codice si applica a ciascuno di noi, indipendentemente dai livelli, gradi e responsabilità.

La mancata osservanza del Codice potrebbe avere gravi conseguenze sia per la nostra Società sia per la persona interessata, passibile di licenziamento. Ci aspettiamo anche che coloro che operano per noi, come fornitori, collaboratori e consulenti, seguano le pratiche stabilite nel Codice.

## **Cosa è necessario fare?**

Si richiede di leggere con attenzione il Codice e accertarsi di comprenderlo e conoscerne il contenuto.

Alcune parti del Codice avranno maggiore rilevanza per il vostro ruolo rispetto ad altre parti.

Siete invitati a porre domande o chiedere ulteriori informazioni e/o indicazioni in caso di dubbi.

## **Cosa fare se il Codice è in contrasto con leggi o consuetudini?**

Dal momento in cui il Codice viene editato è possibile che emergano conflitti tra il contenuto espresso in questo documento e le leggi in essere, le consuetudini e le abitudini. La Società opererà sempre rispettando le leggi sicché, in caso di dubbi, vi invitiamo a contattare la Direzione Generale della nostra azienda.

## **Come applicare il Codice nella pratica?**

Spesso sarà ovvio se una linea di condotta risulti essere in violazione del Codice, ma ci saranno occasioni in cui potreste essere incerti. In caso di dubbio, prendetevi il tempo necessario per esaminare il Codice e rivedere le politiche e le procedure in esso contenute. Considerate come si presenterebbe la linea di condotta che intendete seguire se apparisse sui mezzi di informazione o sui social media. Valutate la reazione di familiari e amici se doveste spiegare loro le vostre intenzioni. Considerate se le vostre azioni possano essere mal interpretate. Infine, cercate sempre aiuto se continuate ad essere incerti.

# Cercare assistenza e parlare apertamente

---

## **Dove andare a chiedere assistenza?**

Prendere la decisione giusta non è sempre facile o immediato e il nostro Codice di condotta non è in grado di trattare ogni specifica situazione.

Vi preghiamo pertanto di chiedere aiuto e assistenza il più presto possibile se avete dubbi sulle azioni da compiere.

L'aiuto può essere fornito a vari livelli:

- **Politiche** – tutte le politiche della nostra Società si possono trovare seguendo i link presenti in questo documento.
- **Direttori** – se vi sentite a vostro agio a farlo, parlate prima di tutto con il vostro Direttore di area per assistenza e supporto.
- **Direzione Generale** – parlate direttamente con un membro della direzione generale o contattate [direzione.generale@aidapartners.com](mailto:direzione.generale@aidapartners.com)

# Politiche per le persone

---

## Sicurezza, salute e ambiente

---

**Il modello societario è basato sulla volontà di lavorare in sicurezza e in maniera sostenibile.**

La nostra Società applica i più elevati standard di sicurezza, salute e ambiente e, pertanto:

- Aderiamo e seguiamo sempre i principi di sicurezza, salute e ambiente
- Ci impegnamo personalmente a rispettare i più elevati standard di salute e sicurezza e ci comportiamo in modo coerente
- Lavoriamo efficacemente nel pieno rispetto delle leggi.

## Diversità, diritti umani e pari opportunità

---

**Il modello societario è quello di promuovere e valorizzare una forza lavoro eterogenea e di eliminare le discriminazioni**

La nostra Società è fortemente impegnata a garantire un trattamento equo, cortese e rispettoso dei propri dipendenti e collaboratori e ad assicurare che non vi siano illecite ed ingiuste discriminazioni sul posto di lavoro. Riconosciamo e valorizziamo il valore e le opportunità che una forza lavoro diversificata apporta alla sua attività globale e pertanto:

- Ci impegnamo a mantenere un ambiente di lavoro inclusivo e libero da molestie e discriminazioni basate sullo status di una persona, quali razza, età, sesso, orientamento sessuale, disabilità, religione o qualsiasi altro aspetto tutelato dalla legge
- Abbiamo una cultura che valorizza meritocrazia, chiarezza, equità e trasparenza
- Ci assicuriamo che la presenza di ogni dipendente sia volontaria. Ciò vieta specificatamente tutte le forme di lavoro carcerario, di lavoro forzato a contratto, di lavoro in schiavitù, o altre forme di lavoro obbligatorio o di tratta di esseri umani. La Società non intraprende né tollera l'impiego illegale o lo sfruttamento dei bambini sul posto di lavoro
- Riconosciamo la libertà dei dipendenti di creare o aderire ad una organizzazione di loro scelta, di astenersi dall'aderire a tali organizzazioni e di condurre contrattazioni collettive
- Operiamo per soddisfare le aspettative dei Principi Guida delle Nazioni Unite su impresa e diritti umani e per riferirne di conseguenza ai nostri azionisti.

## Rispetto sul posto di lavoro

---

**Il modello societario è quello di rispettarsi a vicenda**

- Non tolleriamo molestie sessuali, intimidazioni, comportamenti ostili o offensivi sul posto di lavoro
- Rispettiamo e proteggiamo la dignità e la privacy di ciascun dipendente, inclusi i suoi dati personali
- Sosteniamo un ambiente dove tutte le idee, le credenze e le opinioni sono rispettate e valorizzate
- Non tolleriamo nessuna molestia o forma di bullismo o di comportamento indesiderato
- Evitiamo condotte o dichiarazioni che degradano, offendono o umiliano altre persone
- Preveniamo comportamenti ostili o intimidatori e denunciando ogni caso di abuso sul posto di lavoro.

# Politiche aziendali

---

## Conflitti di interesse

---

**Il modello societario è quello di non lasciare incidere i nostri interessi personali sulle nostre decisioni di lavoro o sul perseguire il miglior interesse per Aida Partners**

Tutti noi:

- Dichiareremo al nostro diretto superiore qualsiasi conflitto di interesse reale o potenziale e discuteremo su come gestirlo
- Eviteremo il coinvolgimento in qualsiasi decisione che può potenzialmente o realmente portare ad un conflitto di interesse
- Eviteremo di possedere, investire in, ricoprire un ruolo presso o avere qualsiasi altra relazione con una Società che tratta con o che è concorrente della nostra Società
- Eviteremo di utilizzare su base personale i servizi di un fornitore o appaltatore che offre servizi alla nostra Società
- Eviteremo di avere qualsiasi altro impiego secondario o ruolo o posizione presso altre Società
- Svolgere lavori o attività non attinenti alla nostra Società durante l'orario di lavoro
- Siamo sempre trasparenti e chiediamo un'adeguata consulenza al nostro Manager e/o alla Direzione Generale della Società se ci troviamo di fronte a uno scenario su cui non siamo sicuri o per il quale ci sentiamo a disagio.

## Abuso d'ufficio e corruzione

---

**Il modello societario prevede l'adozione di un approccio di tolleranza zero verso l'abuso d'ufficio e la corruzione**

La nostra Società è soggetta alla legge italiana ex D.Lgs 231/2001 (vedi *Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001* presente sul sito aziendale) contro l'abuso d'ufficio e la corruzione. La legge suddetta definisce le "tangenti" in modo molto esteso – non si tratta solo di offrire denaro contante in una busta, ma possono includere generose regalie e intrattenimenti, pagamenti di agevolazioni (per eseguire o accelerare ad esempio azioni di routine come il rilascio di permessi, il controllo sull'immigrazione) e tangenti celate come pagamenti di commissioni al di sopra del valore di mercato, ricompense e donazioni di beneficenza.

Tutti noi:

- Non offriamo o diamo tangenti e Non accettiamo tangenti
- Non facciamo uso di terzi per offrire o dare tangenti per nostro conto
- Non facilitiamo o commettiamo illeciti fiscali
- Ci atteniamo alle leggi in vigore e offriamo ai dipendenti una formazione periodica su ciò che può e non può essere fatto, per garantire il rispetto della legge
- Selezioniamo molto attentamente la parti terze con cui lavoriamo per assicurarci che condividano il nostro impegno a fare affari in modo legale ed etico
- Siamo sempre aperti e trasparenti e chiediamo un'adeguata consulenza al nostro manager e/o alla Direzione Generale della Società se ci troviamo di fronte a uno scenario di cui non siamo sicuri o per il quale ci sentiamo a disagio.

# Doni e ospitalità

---

## **Il modello societario prevede di non offrire o accettare mai doni e ospitalità che potrebbero infierire su un imparziale processo decisionale**

Dare e ricevere doni e/o ospitalità fa parte dello svolgimento delle attività d'affari e della instaurazione di relazioni in tutto il mondo. Ma ci sono dei limiti a ciò che è accettabile e, qualora superati, tali regalie possono essere considerate corruzioni ai sensi e per gli effetti delle leggi anticorruzione in vigore.

Tutti noi:

- Non accettiamo doni in denaro
- Non chiediamo doni o ospitalità
- Non diamo doni o ospitalità a funzionari pubblici o del governo, senza prima averne richiesta approvazione per iscritto alla Direzione Generale della Società
- Consideriamo sempre attentamente ogni procedura legale riguardo all'approvazione di doni e/o ospitalità
- Siamo sempre trasparenti e chiediamo un'adeguata consulenza al nostro Manager e/o alla Direzione Generale della Società se ci troviamo di fronte a uno scenario su cui non siamo sicuri o per il quale ci sentiamo a disagio. Qualsiasi offerta di doni o favori di valore insolito o discutibili deve essere immediatamente comunicata al proprio Manager e/o alla Direzione Generale della Società
- Ricordate di tenere un Registro dei regali e dell'ospitalità dove annotare (i) tutti i regali e/o l'ospitalità offerti o ricevuti e (ii) tutti i regali e/o l'ospitalità offerta o ricevuta a valore cumulativo con un Cliente, Fornitore o Appaltatore nel corso di un anno solare, come meglio indicato nel "Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001" e nel "Codice Etico" presenti nel sito.
- Non vi è impedito di offrire ospitalità oltre il limite, siete solo tenuti a comunicarlo e registrarlo.

## **Considerate sempre attentamente la legalità e l'appropriatezza dei regali e/o dell'ospitalità seguendo questi semplici sette principi:**

1. E' un gesto genuino (ad esempio, dato in un periodo dell'anno consueto per i regali/il divertimento), vale a dire che lo scopo di fondo non è quello di influenzare il processo decisionale?
2. Impone un obbligo al destinatario cioè si sente in qualche modo obbligato a fare qualcosa in cambio?
3. E' appropriato e in linea con le pratiche commerciali generali e le consuetudini locali?
4. E' lecito?
5. E' un caso isolato o infrequente? C'è qualcosa degno di nota per quanto riguarda la tempistica, ad esempio avviene nel periodo che precede l'aggiudicazione di un nuovo contratto?
6. Si tratta di un valore ragionevole, cioè non eccessivo/elevato? Regali o intrattenimenti fino al valore indicato nel "Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001" considerati ragionevoli/accettabili
7. E' dato apertamente e annotato nel Registro dei Regali e dell'Ospitalità?

# Concorrenza leale

---

## **Il modello societario prevede di concorrere sempre con vigore ma lealmente**

Tutti noi lavoriamo duramente per fornire ai nostri clienti consulenza, servizi e prodotti migliori e più competitivi di quelli dei nostri concorrenti. Operiamo con determinazione sul mercato per fare una vigorosa concorrenza ma sempre in modo leale e nel rispetto della legge

Tutti noi:

- Non facciamo pratiche anticoncorrenziali come i cartelli, la ripartizione del mercato o l'abuso di posizione dominante
- Non condividiamo, in particolare con i concorrenti, le informazioni commercialmente sensibili (includere a titolo informativo e non esaustivo, le informazioni sui prezzi o sulle condizioni di vendita, strategie di marketing di acquisto/vendita, informazioni sulla produzione, segreti industriali, know-how, etc.)
- Rispettiamo le leggi vigenti in materia di concorrenza e forniamo ai dipendenti una formazione periodica su ciò che si può e non può essere fatto, per il rispetto della legge
- Rispettiamo la natura commercialmente sensibile delle informazioni commerciali dei nostri concorrenti e non teniamo mai di acquisire tali informazioni con mezzi disdicevoli o illegali
- Chiediamo sempre una consulenza appropriata alla Direzione Generale della Società prima di incontrarsi o avviare un dialogo con un concorrente o partecipare ad eventi di settore o di associazioni di categoria
- Chiediamo sempre una consulenza appropriata alla Direzione Generale della Società quando si stipulano accordi potenzialmente anticoncorrenziali.
- Selezioniamo con molta attenzione le parti terze con cui lavoriamo per assicurarci che condividano il nostro impegno a fare affari in modo legale ed etico.
- Siamo sempre trasparenti e chiediamo un'adeguata consulenza al nostro Manager e/o alla Direzione Generale della Società se ci troviamo di fronte a uno scenario su cui non siamo sicuri o per il quale ci sentiamo a disagio.

# Fare affari con paesi sanzionati

---

## **Il modello societario prevede di rispettare sempre le sanzioni commerciali**

La nostra Società fornisce i propri servizi consulenziali anche al di fuori dei confini nazionali italiani e/o in favore di paesi e/o società estere.

Questo comporta molte sfide, tra cui garantire che Aida Partners agisca entro i parametri stabiliti dai vari regimi sanzionatori che operano in tutto il mondo.

Tutti noi:

- Manteniamo una politica chiara in materia di rapporti con i paesi sanzionati per garantire che le nostre attività commerciali non violino le norme sanzionatorie vigenti
- Selezioniamo con molta attenzione le parti terze con cui lavoriamo per assicurarci che condividano il nostro impegno a fare affari in modo legale ed etico.



# Tutela ed uso dei beni aziendali

---

## **Il modello societario prevede di tutelare e usare sempre in maniera appropriata le informazioni e le proprietà dell'azienda**

I beni materiali della nostra Società, come i suoi locali, impianti e attrezzature (comprese le apparecchiature informatiche, computer e telefoni cellulari, autoveicoli) hanno tutti un chiaro valore per l'attività aziendale e devono essere tutelati e utilizzati correttamente.

Inoltre, le informazioni aziendali della nostra Società sono un bene prezioso (che spesso dà a Aida Partners un vantaggio sui suoi concorrenti) da tutelare e utilizzare correttamente.

Tutti noi:

- Proteggiamo i beni e le informazioni aziendali da perdite, danni e/o uso improprio
- Proteggiamo la segretezza delle informazioni aziendali riservate e/o commercialmente sensibili e le divulghiamo solo se autorizzati a farlo per iscritto e in modo appropriato
- Rispettiamo e proteggiamo le informazioni riservate e le proprietà di terzi in nostro possesso a sotto il nostro controllo
- Utilizziamo i beni e le informazioni aziendali solo per scopi aziendali ( o come altrimenti consentito dalle politiche interne di Aida Partners)
- Utilizziamo applicazioni di messaggistica istantanea (ad es. WhatsApp) per scopi aziendali solo ove tale uso sia stato approvato dal nostro responsabile diretto  
Se le applicazioni di messaggistica istantanea vengono utilizzate per le trattative commerciali o la gestione di informazioni per conto dei nostri Clienti, fate attenzione a non essere troppo informali e, assicuratevi, che l'accordo finale raggiunto sia chiaramente definito in una e-mail formale.
- Non divulghiamo mai apertamente informazioni aziendali riservate/commercialmente sensibili – come precedentemente già definite e qui ridefinite nel successivo paragrafo – in particolare con i concorrenti e/o mezzi di informazione.

## **Le informazioni aziendali definite sensibili dalla nostra Società includono a titolo esemplificativo ma non esaustivo:**

- Proprietà intellettuale sui prodotti e sui processi, segreti industriali e commerciali, know-how ed esperienza
- Piani di ricerca e sviluppo
- Strategie di vendita/marketing e di fusioni e acquisizioni e business plan
- Strategie e dati economici/finanziari
- Specifiche di prezzo
- Accordi contrattuali con terze parti
- Dati personali
- Dati presenti sui server aziendali

Tuttavia, qualora vi venga richiesto di rivelare informazioni aziendali riservate e/o commercialmente sensibili, dovete assicurarvi di farlo in modo appropriato. Pertanto prima di procedere alla divulgazione di informazioni aziendali, dovete assicurarvi di aver ricevuto l'autorizzazione nonché essere in possesso della documentazione contrattuale appropriata per proteggere tali informazioni aziendali. Se ci troviamo di fronte a uno scenario di cui non siamo sicuri o per il quale ci sentiamo a disagio chiediamo un'adeguata consulenza al nostro manager e/o alla Direzione Generale della Società.

# Cittadinanza d'impresa

---

## Questioni sociali e di comunità

---

### Il modello societario prevede di essere coinvolti con la nostra comunità

La Società incoraggia l'impegno nei confronti della comunità in cui opera.

In particolare, cerchiamo di promuovere l'apprendimento e lo sviluppo professionale nel campo della comunicazione e dell'economia circolare.

La raccolta di fondi per le giuste cause è facilitata anche attraverso il sostegno alle attività dei comitati sociali e per donazioni di beneficenza raccolte dai dipendenti.

La nostra Società non può tuttavia essere coinvolta nella concessione di alcun sostegno finanziario o non finanziario per attività politiche.

Tutti noi:

- Discutiamo le idee per il coinvolgimento della comunità con il nostro Manager
- Non coinvolgiamo la nostra Società in alcuna attività politica che scegliamo di intraprendere a titolo esclusivamente personale
- Chiediamo approvazione alla Direzione Generale per le richieste ricevute da clienti, fornitori o altre organizzazioni esterne per donazioni per giusta causa a favore di enti di beneficenza

## Social media

---

### Il modello societario è quello della sicurezza online

La Società incoraggia i dipendenti a fare un uso ragionevole e appropriato dei social media come parte del loro lavoro. E' sempre più una parte importante del modo in cui comunichiamo con il mondo esterno e con i colleghi. Al fine di evitare problemi o malintesi, disponiamo di alcune linee guida per fornire consigli utili e pratici quando si opera su Internet in qualità di dipendente e/o collaboratore identificabile di Aida Partners

Tutti noi siamo:

- **Educati.** Ciò che si dice online è visibile al vostro datore di lavoro, manager, colleghi e conoscenti inclusi concorrenti, clienti, fornitori, giornalisti e opinion leader. Siete pregati di mantenere professionalità
- **Prudenti.** Non prendete posizioni troppo personali o conflittuali e tutelate le informazioni confidenziali della Società e la vostra privacy
- **Appropriati.** Non mettiamo in discredito l'organizzazione aziendale usando i social media per criticare o discutere con le persone, fare commenti diffamatori, fare commenti sulla concorrenza o pubblicare immagini o link inappropriati
- **Rispettosi.** Siamo sempre cortesi e ci assicuriamo di chiedere il consenso prima di pubblicare immagini o materiale relativo ad altre persone.

*Siamo sempre aperti e trasparenti e chiediamo un'adeguata consulenza al nostro manager e/o alla Direzione Generale della Società se ci troviamo di fronte a uno scenario di cui non siamo sicuri o per il quale ci sentiamo a disagio e altresì utilizziamo il "Codice di Utilizzo dei Social Media" presente sul sito aziendale attenendosi a quanto ivi definito*