

AIRGREEN S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D.lgs. 231/01

ALLEGATO III
CODICE ETICO

Rev. 02 Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29 marzo 2022

Rev. 03 Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 1° giugno 2023

Introduzione

Il Consiglio di Amministrazione di AIRGREEN ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01, definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti al fine del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché dell'immagine di AIRGREEN.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi Amministratori, dipendenti, nonché collaboratori e consulenti esterni che agiscano nell'interesse di AIRGREEN.

Sono, inoltre, tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i soggetti che entrano in rapporto con AIRGREEN, quali fornitori e partner commerciali.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di AIRGREEN può giustificare un operato non conforme ai principi espressi nel presente Codice.

Pertanto, la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

1. Principi etici generali

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di AIRGREEN considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

Principio di legalità

I destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati. I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, nonché del Modello organizzativo e delle procedure interne in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza ed imparzialità

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute nell'interesse della Società.

Inoltre, i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, operano ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza ed imparzialità.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate nell'interesse di AIRGREEN sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2. Risorse Umane

AIRGREEN tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

La Società offre pari opportunità di lavoro e di avanzamento professionale a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Infatti, le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito senza alcuna discriminazione di razza, credo religioso, sesso, età, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non conformi ad un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

In particolare, la Società vieta la corresponsione di retribuzioni inferiori rispetto a quelle indicate per i singoli livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato dal dipendente e dal collaboratore.

AIRGREEN favorisce, inoltre, la flessibilità nell'organizzazione del lavoro. In tal senso adotta procedure e prassi interne che garantiscono il rispetto della normativa giuslavorista di settore relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità del dipendente.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

Tutti i destinatari, inoltre, devono tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del Regolamento UE 2016/679.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

Presso ciascuna funzione devono essere realizzati programmi informativi per educare i dipendenti sui rischi derivanti dall'abuso ed assuefazione a tali sostanze e su come questo problema configga con la nostra produttività, sicurezza e salute.

La diffusione delle informazioni aziendali ai dipendenti deve essere adeguata, corretta ed esauriente.

3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico dell'Azienda.

A tal fine la Società si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolgere tutte le attività di comunicazione, formazione ed informazione previste dalla legge e necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in tutto il personale coinvolto;
- promuovere e attuare ogni iniziativa prevista dalla legge diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

La Società ritiene che l'impegno nei confronti della sicurezza e salute dei lavoratori sia di fondamentale importanza e pertanto confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e processi.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'uso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

4. Doveri dei dipendenti

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere ed attuare i comportamenti etici stabiliti nel presente Codice.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che siano, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico.

I dipendenti che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico.

Ogni dipendente deve avvertire i colleghi se le loro azioni sembrano in violazione del presente Codice. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico.

5. Conflitti di interesse

I componenti degli Organi Sociali, i dipendenti della Società nonché i consulenti, collaboratori e terzi che compiono atti per conto della stessa sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Si possono verificare conflitti di interesse nel caso in cui un Amministratore o Dipendente della Società si impegni in attività o nutra interessi personali in contrasto con quelli aziendali. A titolo meramente esemplificativo, si considerano contrari ai principi in materia:

- l'assistenza o la collaborazione a qualsiasi titolo ad impresa che operi in concorrenza con la Società;
- il coinvolgimento in attività che siano in contrasto con gli interessi di AIRGREEN;
- l'essere controparte commerciale della Società, o rappresentare una controparte commerciale, o lavorare per uno di questi o comunque avere nelle stesse partecipazioni dirette od indirette;
- lo svolgere durante l'orario d'ufficio attività comunque estranee alle mansioni derivanti dal contratto di lavoro;
- l'utilizzo per scopi personali o comunque non aziendali degli strumenti o beni facenti parte, direttamente od indirettamente, del patrimonio aziendale, ivi comprese le informazioni non disponibili a terzi o non rese pubbliche, acquisite per motivi d'ufficio, che possano riguardare AIRGREEN e le società collegate nonché Società partner di affari e fornitrici;
- il perseguimento di fini personali o il conseguimento di benefici privati mediante qualunque utilizzo del nome AIRGREEN.

In ogni caso, non essendo la casistica sopra enunciata esaustiva, è fatto obbligo:

- a tutti gli Amministratori di informare il Consiglio di Amministrazione di attività o fatti potenzialmente in grado di provocare conflitto di interessi con AIRGREEN;
- al dipendente di informare di attività o fatti potenzialmente in grado di provocare conflitto di interessi con AIRGREEN il proprio responsabile che deciderà sulla questione congiuntamente all'Amministratore Delegato.

Le situazioni eventualmente già in essere al momento di emanazione del Codice Etico dovranno essere prontamente rappresentate agli stessi soggetti di riferimento, per le verifiche di compatibilità con i principi sopra esposti.

Ogni destinatario del presente Codice Etico deve evitare qualsiasi interesse finanziario di rilievo presso concorrenti, fornitori e clienti di AIRGREEN, senza aver preventivamente informato la Società stessa.

Se AIRGREEN è coinvolta in un'operazione commerciale con una terza parte cui un dipendente è legato da rapporti di parentela o economici, questi deve segnalare immediatamente per iscritto tale situazione.

L'interesse finanziario potrebbe sussistere nei seguenti casi:

- partecipazione azionaria, partnership, proprietà o possesso di azioni, obbligazioni,
- titoli di debito;
- rapporti di intermediazione, mediazione o consulenza;
- cariche sociali;
- proprietà immobiliari o mobiliari.

6. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio di AIRGREEN è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include sia proprietà fisiche (quali edifici, macchinari, e merci) che beni intangibili (come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali), memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (compresi i marchi) di proprietà di AIRGREEN sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Infatti, ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto, che deve utilizzato e custodito con la medesima diligenza di un bene proprio.

Tutti i Destinatari devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Tali strumenti non possono essere utilizzati per usi non legittimi ed eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni, fax, posta elettronica, Internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili ai soggetti interessati sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi.

I Destinatari sono tenuti a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

Al personale è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento e l'indebita modifica di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.
- l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici;
- la produzione, la vendita, la messa a disposizione o il procacciamento di apparecchiature, dispositivi o programmi progettati al fine di commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- il caricamento sui sistemi aziendali di software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, nonché la copia non autorizzata di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito il caricamento sui sistemi aziendali di software presi a prestito, nonché la copia non autorizzata di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

E', altresì, fatto divieto ai Destinatari di visitare i siti internet per ragioni diverse da quelle lavorative.

7. Riservatezza e Privacy

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, costituisce illecito gravissimo e danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi azionisti.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio, relative alla attività di cui un Amministratore, Dipendente o Collaboratore sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni sono di proprietà esclusiva di AIRGREEN e possono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della propria attività. Gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni se non espressamente autorizzati.

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate ed aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

8. Amministrazione societaria

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

AIRGREEN è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni. Pertanto:

- ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.
- tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati.
- tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.
- nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.
- è fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società di revisione.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della società.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Direzioni/Unità Organizzative preposte, devono essere ispirate a criteri di prudenza e supportate da idonea documentazione.

La Società esige che gli Amministratori ed i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, anche in relazione a richieste avanzate da parte del Revisore Unico.

Più in generale è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. A tal fine tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla società.

Il Revisore Unico ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

9. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

AIRGREEN esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I dipendenti, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

10. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di 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;

- 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 ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni 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 alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico 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 corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

11. Fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I fornitori di AIRGREEN non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

Inoltre, i fornitori devono astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia.

I destinatari non possono offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

12. Clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

AIRGREEN è impegnata verso la qualità e il valore sia dei prodotti e servizi che produce e vende sia verso il processo di gestione della qualità.

La Società è costantemente impegnata nella soddisfazione dei suoi clienti. È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Pertanto, i contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, in conformità al D.lgs. 6 settembre 2005, n. 206.

13. Tutela della concorrenza leale

AIRGREEN intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori. A tal fine, la Società ha implementato un Codice di Condotta *Antitrust* finalizzato a garantire la creazione di un ambiente di lavoro fondato sul rispetto dei principi etici e della normativa a tutela della concorrenza.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

La Società vieta l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente al fine di ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale. AIRGREEN rispetta i diritti d'autore. Pertanto, i destinatari del presente Codice si impegnano affinché non venga posta in essere alcuna condotta illecita che possa violare la normativa prevista a tutela del diritto d'autore. A titolo esemplificativo e non esaustivo è vietato acquisire opere protette dal diritto d'autore, di qualsiasi natura esse siano (software e tecnologie varie) e divulgarle all'interno della Società senza aver acquisito le licenze e i permessi previsti.

È inoltre espressamente vietato:

- porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza;
- ottenere un vantaggio sleale su chiunque attraverso pratiche commerciali illecite;
- porre in essere artifizii o raggiri (ad esempio mediante falsità e/o omissione dolosa di un'informazione giuridicamente rilevante), al fine di indurre una controparte commerciale a concludere una compravendita che

altrimenti non avrebbe mai concluso, o a condizioni diverse da quelle che, in una situazione normale, avrebbe accettato;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le controparti commerciali in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare:
 - diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente;
 - attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi al fine di ostacolare / eliminare la concorrenza;
 - porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti della Società;
 - realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di concorrenti;
 - avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

14. Politica anticorruzione

AIRGREEN garantisce la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali. Tutti coloro che operano nell'interesse di AIRGREEN devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

Pertanto, per tutti coloro che appartengono a AIRGREEN è fatto divieto di promettere o versare somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di AIRGREEN.

Qualsivoglia sollecitazione da parte di terzi privati rivolta all'ottenimento di anche solo la promessa ovvero dazione di denaro o di altra utilità, deve essere oggetto di pronta segnalazione al superiore gerarchico nonché all'Organismo di Vigilanza della Società.

E', altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ed applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore.

La Società pone espresso divieto a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di:

- sfruttare, anche su richiesta di terzi, conoscenze o relazioni private con soggetti pubblici al fine di ottenere, indebite promesse e/o dazioni di denaro od altre utilità per la Società;
- sfruttare, conoscenze o relazioni private con soggetti Pubblici, al fine influenzarne l'operato in favore della Società nonché al fine di ottenere dagli stessi un indebito esercizio delle funzioni od il compimento atti contrari ai doveri d'ufficio, volto a favorire gli interessi della Società;
- promettere o corrispondere somme di denaro o qualsivoglia utilità al fine di ottenere l'esercizio da parte di terzi di illecite influenze su Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico servizio od altri Pubblici Funzionari, affinché questi ultimi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni, in favore della Società.

15. Regali e Contributi

Gli Amministratori e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alla fornitura ed agli appalti aziendali.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda. I regali comprendono danaro e proprietà tangibili oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

La Società non tollera alcuna elargizione di qualsivoglia forma o valore a pubblici ufficiali o altri soggetti in qualche misura ed essi collegati, posta in essere anche mediante interposta persona.

AIRGREEN non consente alcuna concessione di omaggi o regalie nei confronti di Enti Pubblici o soggetti ad essi appartenenti, salvo le regalie di modico valore consolidate nella prassi commerciale e nelle normali pratiche di cortesia.

16. Comunità

AIRGREEN ed i suoi Dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle culture e delle tradizioni di ogni Paese in cui si trova ad operare.

Laddove si presenti l'occasione, la Società fornisce sostegno e collabora con iniziative sociali e culturali promosse dalla Comunità all'interno della quale è inserito.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), AIRGREEN non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ed eventualmente dalla legislazione locale.

La Società si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

17. Tutela ambientale

AIRGREEN è impegnata nel rispetto dell'ambiente in cui opera in quanto riconosce la necessità di coniugare le esigenze del sistema economico con le esigenze dell'ambiente. Infatti, la Società favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

Pertanto, nella consapevolezza che il rispetto dell'ambiente costituisce requisito indispensabile per una corretta gestione aziendale, AIRGREEN, si impegna, durante lo svolgimento delle proprie attività, a:

- rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali in materia di tutela ambientale;
- perseguire il miglioramento continuo teso alla riduzione delle incidenze ambientali;
- perseguire la prevenzione dell'inquinamento.

AIRGREEN ed i suoi dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle culture e delle tradizioni.

È pertanto obiettivo della Società:

- sensibilizzare i dipendenti di ogni livello alla protezione dell'ambiente, dell'igiene e della sicurezza;
- realizzare programmi di informazione e formazione del personale interno sui temi della tutela ambientale e della corretta gestione dei luoghi di lavoro nel rispetto delle prescrizioni dettate in materia di igiene e sicurezza;
- introdurre e garantire l'efficienza di tutti gli interventi necessari ad assicurare che le attività siano esercitate nel rispetto dei requisiti di legge e di ogni norma nazionale e regionale in materia di salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza;
- individuare, ove possibile, tipologie di servizi, materiali, materie prime, attrezzature e tecnologie produttive ecocompatibili.

18. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari

AIRGREEN riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità al budget annualmente predisposto ed approvato, rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste anche per spese extra budget.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale AIRGREEN.

19. Attuazione delle norme etiche ed osservanza del codice

Il presente Codice Etico viene distribuito ai soggetti interessati a cura delle Direzioni di appartenenza o di riferimento.

Il rispetto dei contenuti del Codice Etico è parte integrante delle norme di carattere generale che regolano i rapporti di lavoro dipendente e assimilati in AIRGREEN.

La violazione delle norme etiche comportamentali da parte di coloro che prestano la propria opera per AIRGREEN potrà determinare, in ragione del tipo di inosservanza:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dalle leggi e dai diversi contratti collettivi del lavoro applicabili nella singola fattispecie;
- la risoluzione del rapporto di lavoro;
- l'attivazione delle procedure civilistiche per il risarcimento del danno e/o delle altre procedure giudiziarie eventualmente esperibili per la miglior tutela dei diritti e degli interessi aziendali.

La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito.

Eventuali dubbi sull'applicazione del presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché lo stesso sia osservato da tutti i soggetti e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

20. Segnalazione all'Organismo di Vigilanza

Fermi gli strumenti di tutela di legge, l'Organismo di Vigilanza della Società fornisce i chiarimenti in ordine al presente Codice Etico.

L'eventuale violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica **odv@airgreen**.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Le informazioni pervenute all'OdV sono gestite in assoluta confidenzialità.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in malafede.

21. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

AIRGREEN si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società e sulla rete intranet.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.