

1. SCOPO E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**2. DESTINATARI****3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO****3.1 ONESTÀ E LEGALITÀ****3.2 EQUITÀ****3.3 RISERVATEZZA****3.4 CONFLITTI D'INTERESSE****3.5 SICUREZZA SUL LAVORO****3.6 AMBIENTE****3.7 CONFORMITÀ MATERIALE E CONFLICT MINERALS****4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI****4.1. SELEZIONE DEL PERSONALE****4.2. GESTIONE DEL PERSONALE****5. RAPPORTI CON L'ESTERNO****5.1. RELAZIONI CON I FORNITORI****5.2. RELAZIONI CON I CLIENTI****6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

1. SCOPO E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il codice etico definisce i principi e le prescrizioni di comportamento che il personale deve osservare e promuovere nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Questo codice costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di coloro che operano in nome o per conto dell'azienda e che potrebbero ledere la buona reputazione di Aignep. Attraverso il codice etico, Aignep intende in particolare:

- Definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività aziendale ed i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività aziendale.
- Formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute.
- Indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.

2. DESTINATARI

Tale Codice si applica nei confronti:

1. degli Organi sociali (organo amministrativo, organi delegati, collegio sindacale);
2. del personale (i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati ecc.) della società;
3. dei consulenti, fornitori, sub fornitori, partner e chiunque svolga attività per Aignep.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1 ONESTÀ E LEGALITÀ

Nello svolgimento dell'attività professionale, i collaboratori di Aignep sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente codice etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Aignep può giustificare una condotta non onesta.

3.2 EQUITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi destinatari, (la scelta dei clienti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori) Aignep offre pari opportunità senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

3.3 RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro.

Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'azienda.

3.4 CONFLITTI DI INTERESSE

I dipendenti devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza:

- Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente

contrastanti o interferenti con quelli di Aignep e, comunque, deve sottoporre all'attenzione dell'azienda ogni situazione che possa essere considerata in conflitto d'interessi.

- Il personale non accetta da soggetti diversi da Aignep retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
- Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione.

3.5 SICUREZZA SUL LAVORO

L'azienda è tenuta a rispettare le prescrizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ed inoltre si propone di prevenire e ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e mantenere un ambiente di lavoro adeguato e sicuro, in cui tutti i dipendenti possano essere soddisfatti e nel quale venga stimolata la crescita professionale.

3.6 AMBIENTE

L'azienda promuove la cultura dello sviluppo sostenibile e della salvaguardia ambientale sostenendo azioni mirate all'ottimizzazione dei consumi energetici, alla riduzione delle emissioni e alla promozione di una gestione dei rifiuti orientata alla loro riduzione e riutilizzo.

3.7 CONFORMITÀ MATERIALI E CONFLICT MINERALS

Aignep pone molta attenzione ai materiali utilizzati nei suoi prodotti e verifica che questi rispettino i requisiti legali degli standard internazionali (es. Reach, RoHS).

Aignep si mantiene aggiornata alle linee guida, alle leggi e agli standard vigenti, in modo da non utilizzare sostanze vietate o prestare attenzione alle relative restrizioni e segnalarle.

Aignep si impegna a fare tutto quanto in suo potere per impedire l'uso dei cosiddetti minerali di conflitto. Questo si applica alle materie prime come tantalio, stagno, oro, tungsteno proveniente da zone di conflitto o ad alto rischio.

4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

4.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

- La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
- L'impresa, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.
- La società impronta l'attività di selezione, assunzione, retribuzione e gestione delle risorse umane sulla base del merito e della competenza, nel più rigoroso rispetto della normativa di riferimento applicata.
- Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare.
- Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico garantisca la consapevolezza dei suoi contenuti.

4.2. GESTIONE DEL PERSONALE

- La società offre pari opportunità a tutti i dipendenti in base alle qualifiche professionali e alle capacità individuali di ciascuno, senza alcun tipo di discriminazione (età, religione, origini etniche, orientamento sessuale, politico o sindacale). Non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.
- La società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, diffondendo la cultura della sicurezza, della consapevolezza dei rischi da parte dei dipendenti e incentivando comportamenti responsabili da parte di quest'ultimi.
- La società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. La società si impegna a garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non vengano adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoro.
- I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti indistintamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1. RELAZIONI CON I FORNITORI

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.
- Osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste.
- Mantenere un dialogo leale e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Nei rapporti con fornitori, appaltatori e sub appaltatori i dipendenti, amministratori e collaboratori di Aignep:

- Devono richiedere il rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice e, a tal fine, i contratti devono richiamare l'obbligo di conoscerne i contenuti ed applicarne correttamente i principi;
- Devono selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio e dei prodotti, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e parità delle condizioni delle offerte ed in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per Aignep.

I fornitori, appaltatori e subappaltatori sono tenuti a:

- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- Assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- Rispettare le condizioni contrattualmente previste e attenersi ai principi del presente codice etico;
- Operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale;
- Non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno o di lavoro.

5.2. RELAZIONI CON I CLIENTI

Aignep manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento delle qualità delle relazioni con i clienti.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e costante soddisfazione del cliente destinatario delle prestazioni; ogni rapporto è fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia.

È fatto obbligo ai dipendenti di Aignep di:

- improntare lo stile di comportamento nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità orientato alla soddisfazione del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente, monitorando periodicamente la qualità del servizio offerto;
- nel rapporto con il cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

La violazione dei principi fissati nel presente codice etico e nelle procedure interne compromette il rapporto fiduciario tra la società ed i propri amministratori, dipendenti, fornitori, collaboratori, clienti.

Tali violazioni saranno perseguite da Aignep mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.