

# AiGot S.r.l.

## CODICE ETICO

### INTRODUZIONE

L'Amministratore unico di AiGot S.r.l., dott. Grieco Piermatteo, ha adottato il presente Codice etico, che riflette l'impegno della Società a:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività ed i rapporti con soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività della Società;
- 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 Codice etico, contiene l'indicazione, quanto più possibile esaustiva, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità in capo ai soggetti che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività di AiGot S.r.l., tra cui soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, consulenti e istituzioni pubbliche.

Il Codice etico non sostituisce e non prevale sulle normative vigenti e sui Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'attività della Società, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti o collaboratori, sono tenuti all'osservanza del presente Codice etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di AiGot S.r.l., nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

In particolare, ai destinatari è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- segnalare tramite i canali predisposti, qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del Codice etico verificatesi in ambito aziendale, nella consapevolezza che la Società garantisce adeguata tutela da ritorsioni e discriminazioni a tutti coloro che segnalino in buona fede eventuali violazioni;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice etico.

Il Codice etico si fonda sulla convinzione che l'adozione di comportamenti improntati a principi etici è determinante per il successo di AiGot S.r.l.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di AiGot S.r.l. può giustificare una condotta contraria ai principi in esso contenuti.

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

§§§§§§§§§§

## SEZIONE I

### **1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice etico è rivolto a tutti i soggetti coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'attività di AiGot S.r.l., e quindi a soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, consulenti, istituzioni pubbliche e chiunque altro direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instauri relazioni o operi con la Società medesima.

Tutti i destinatari del presente Codice etico sono tenuti a osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività.

Ciascun destinatario del presente Codice etico è espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni.

### **2. PRINCIPI GENERALI**

Il presente Codice etico intende esplicitare i valori etici che AiGot S.r.l. considera fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale.

#### **2.1. Principio di legalità**

AiGot S.r.l. intende svolgere la propria attività e perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della legge e di tutte le norme vigenti.

I destinatari sono quindi tenuti a osservare la legge, gli atti ad essa equiparati, i regolamenti e tutte le disposizioni vigenti, ivi comprese le normative europee.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni organizzative emanate dalla Società.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società attraverso condotte contrarie alla legge.

#### **2.2. Rispetto della persona**

Nell'ambito dei rapporti interni e nelle relazioni con soggetti terzi, AiGot S.r.l. si impegna a garantire il rispetto dei diritti fondamentali dell'individuo e della dignità dell'uomo, evitando ogni discriminazione basata sull'origine razziale, sull'età, sul sesso, sulle opinioni politiche ed il credo religioso, sull'orientamento sessuale o sullo stato di salute della persona.

#### **2.3. Dovere di diligenza e di correttezza**

AiGot S.r.l. si impegna ad operare con l'accuratezza necessaria in relazione all'attività da svolgere; pertanto tutti i destinatari sono tenuti a svolgere la propria attività nel rispetto delle regole professionali applicabili ed, in generale, secondo i principi di diligenza, prudenza e perizia.

#### **2.4. Correttezza**

Tutti i comportamenti tenuti, le azioni e le operazioni compiute da ciascuno dei soggetti coinvolti nell'attività di AiGoT S.r.l., devono essere improntati ad onestà e buona fede nonché, per quanto attiene all'aspetto formale e sostanziale, al principio di legalità e legittimità, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

#### **2.5. Trasparenza**

AiGot S.r.l. promuove l'agire informato riconoscendo il valore della corretta informazione a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo operano o entrano in contatto con la Società medesima.

La Società si impegna a fornire informazioni connotate da correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività, evitando comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

Per quanto attiene all'aspetto organizzativo, contabile e finanziario, tutte le operazioni finanziarie contabili e gestionali devono corrispondere ai requisiti di completezza e veridicità.

#### **2.6 Sostenibilità**

AiGot S.r.l. si impegna a mantenere e consolidare una strategia improntata allo sviluppo sostenibile, ossia una strategia in grado di coordinare in modo equilibrato la dimensione economica, ambientale e sociale, con particolare attenzione alla tutela dell'ambiente e alla minimizzazione dei rischi di impatto ambientale.

§§§§§§§§§§

### **SEZIONE II**

#### **3. RISORSE UMANE**

AiGot S.r.l. tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base dei criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di prestazioni lavorativa non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del Paese di riferimento.

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.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza, evitando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto di modo che sia garantita la sua libertà morale; sono pertanto vietati illeciti condizionamenti, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

### **3.1. Doveri della Società**

Al fine di valorizzare le risorse umane, AiGot S.r.l. si impegna a:

- rispettare la normativa in materia di lavoro, rifiutando qualsiasi forma di lavoro irregolare, minorile o qualsiasi forma di impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno nel territorio italiano risulti irregolare;
- procedere alla selezione del personale con esclusiva attenzione alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, senza farsi influenzare da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere;
- applicare il criterio meritocratico e della professionalità nell'assumere qualsiasi decisione inerente la carriera e ogni altro aspetto relativo al rapporto di lavoro dei propri dipendenti e collaboratori;
- fornire una formazione adeguata ai propri dipendenti e collaboratori, al fine di garantire una sempre maggiore professionalità nello svolgimento delle mansioni agli stessi affidate;
- garantire il pieno rispetto di tutte le vigenti normative in materia di prevenzione e protezione, assicurando così un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- contrastare, anche con sanzioni disciplinari o con l'interruzione del rapporto di lavoro, comportamenti contrari alle norme di legge e/o ai principi del Codice etico;
- rispettare la *privacy* del dipendente a norma del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003.

### **3.2. Doveri del personale**

È fatto obbligo al personale di rispettare i principi enunciati nel Codice etico ed esigerne il rispetto, improntando la propria condotta professionale ai principi ivi enunciati.

Al personale è richiesto di:

- astenersi dal perseguire interessi personali a danno di quelli aziendali;
- operare con prudenza per tutelare i beni aziendali assegnati ed impedirne l'uso non conforme da parte di altri;
- astenersi dal diffondere a terzi e dall'utilizzare a fini personali le informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta per AiGot S.r.l.;
- segnalare al proprio responsabile e/o sui canali all'uopo predisposti dalla Società eventuali comportamenti da altri tenuti in violazione della legge o dei principi del presente Codice etico.

L'osservanza delle norme del presente Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice etico può determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari nonché l'esperimento di azioni giudiziarie, ivi comprese quelle volte ad ottenere il risarcimento dei danni derivati alla Società a causa della predetta violazione.

#### **4. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

AiGot S.r.l. si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.

A tal fine la Società si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i soggetti coinvolti nella propria attività;
- svolgere la formazione dei propri dipendenti erogando sessioni formative e promuovendo la partecipazione a convegni di aggiornamento;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute di tutti i soggetti coinvolti nella propria attività, in primo luogo dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa all'uopo necessari.

I dipendenti devono tenere una condotta che sia conforme alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

#### **5. CONFLITTO DI INTERESSI**

La società si impegna a prevenire ed evitare ogni situazione di conflitto d'interessi che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di soggetti coinvolti.

Nella conduzione di qualsiasi attività tutti i destinatari del presente Codice etico devono pertanto evitare di agire in conflitto di interessi.

I dipendenti di AiGot S.r.l. devono perseguire esclusivamente gli obiettivi e gli interessi della Società e laddove vi sia un dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interessi, sono tenuti a rivolgersi al proprio responsabile e/o all'Amministratore unico per le opportune verifiche e valutazioni del caso.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al proprio responsabile e/o all'Amministratore unico.

#### **6. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI**

Il patrimonio di AiGot S.r.l. è la risorsa con la quale si conducono le attività e si perseguono gli interessi della Società.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari, e strumenti elettronici, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta o mezzi informatici, sia intesi come conoscenza degli individui.

Ciascun destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni a cui è preposto.

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.

I dipendenti sono tenuti a portare il massimo rispetto dei locali, degli strumenti, dei materiali e del denaro dell'azienda.

Ai dipendenti è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di questa soltanto per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco e smart-working. In tutti gli altri casi è necessaria l'espressa autorizzazione del proprio responsabile o dell'Amministratore unico.

Ai dipendenti 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;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici
- il caricamento sui sistemi aziendali di *software* presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze. Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico aziendale telematico, ovvero di dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi e archivi a qualsiasi fine esso sia effettuato.

### **6.1. Spese di rappresentanza**

L'Amministratore, dipendenti e collaboratori di AiGot S.r.l. possono sostenere spese di rappresentanza nel corso dell'attività svolta in favore della Società purché queste siano necessarie, ragionevoli e proporzionate in relazione all'attività da svolgere.

Nei rapporti con i clienti, i fornitori, le Pubbliche Amministrazioni ed in generale in tutte le relazioni commerciali con qualsiasi soggetto terzo, è fatto assoluto divieto agli amministratori, dipendenti e collaboratori di AiGot S.r.l. di consegnare o ricevere somme in denaro o altri beni al fine, anche indiretto, di alterare il naturale svolgimento delle trattative o dei rapporti con tali soggetti, di ottenere o procurare favoritismi, nonché di interferire con l'attività della Pubblica amministrazione.

Qualunque indebita e/o ingiustificata richiesta o offerta di denaro, beni o altra utilità dovrà essere perentoriamente rifiutata e di essa dovrà essere data notizia all'Amministratore unico o alla Società con le modalità di segnalazione previste dall'art. 21 del presente Codice etico.

## **7. RISERVATEZZA E PRIVACY**

## **7.1 Informazioni riservate**

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della Società.

È fatto espresso divieto a tutti i soggetti che partecipano a qualsiasi titolo all'attività di AiGot S.r.l. di comunicare, divulgare od utilizzare senza il consenso esplicito o l'autorizzazione della Società, le informazioni riservate delle quali, a qualsiasi titolo, siano entrati in possesso.

I destinatari sono tenuti a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative alla Società e/o ai suoi dipendenti delle quali siano a conoscenza in virtù dell'attività prestata e ciò al fine di tutelarne la *privacy* e, al contempo, 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 alla Società.

## **7.2. Privacy**

Le informazioni e i dati personali in possesso della Società sono trattati dalla stessa nel pieno rispetto della *privacy* degli interessati, a norma del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003.

AiGot S.r.l. si impegna a non comunicare e diffondere i dati personali di tutti i soggetti che a qualsiasi titolo entrano in contatto con la Società senza previo consenso esplicito dell'interessato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge.

E' esclusa qualsiasi indagine sui dati sensibili di tutti i soggetti che entrano in contatto con la Società.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la tutela della *privacy*.

L'attività di Aigot può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti. Tutti i dati personali sono gestiti e protetti da Aigot, secondo la normativa sulla *privacy* vigente. Ciascun destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

## **8. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

AiGot S.r.l. si adopera per disporre un sistema amministrativo e contabile affidabile nel rappresentare correttamente la gestione.

Il sistema di contabilità aziendale deve garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia, in modo che il bilancio e gli altri documenti elaborati che illustrano o consuntivano la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società siano redatti in modo corretto e veritiero.

Pertanto, ogni operazione deve consentire la riconducibilità al provvedimento, alla determinazione dirigenziale ovvero all'atto pattizio dai quali è derivata l'operazione stessa, garantendone nel contempo la conservazione in appositi archivi cartacei o informatici.

I destinatari, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, sono tenuti ad effettuare la segnalazione con le modalità di cui all'art. 21 del presente Codice etico.

## **9. ADEMPIMENTI FISCALI, FINANZIARI E TRIBUTARI**

La Società riconosce che il sistema tributario deve fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza e di reciprocità effettiva.

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

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

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire l'agevole verifica fiscale e contabile, la ricostruzione accurata dell'operazione e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

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 e devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate.

Sono vietati l'istituzione di fondi segreti o non registrati e il deposito di fondi in conti personali o non appartenenti alla Società.

## **10. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL'IMPIEGO ED AUTORICICLAGGIO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

AiGot S.r.l. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ispira la propria attività al principio 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 ed autoriciclaggio.

A tal fine, l'amministratore, i dipendenti ed i collaboratori, ciascuno per quanto di sua competenza, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su clienti, 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 commerciali.

I destinatari sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi 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.



I dipendenti e i collaboratori di Aigot non devono in alcun modo e in alcuna circostanza ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti, o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio denaro proveniente da attività illecite o criminali.

## **11. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE**

AiGot S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Tutti i destinatari devono impegnarsi a non violare i diritti relativi alla proprietà intellettuale nonché a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno e dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

E' contrario alla politica di AiGot S.r.l. avere scambi di informazione e/o accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, costi di produzione al fine di falsare il libero gioco della concorrenza.

E' analogamente vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di turbare l'andamento di pubbliche gare.

### **11.1 TUTELA DEI BENI AZIENDALI -STRUMENTI INFORMATICI**

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

Con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici. In sintesi, non è consentito: utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefon, fax, ecc) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;

scaricare programmi o installare software non autorizzati, o differenti da quelli forniti dall'Azienda;

è vietato inviare messaggi ingiuriosi o volti ad arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale; nonché fornire informazioni pregiudizievoli con qualsiasi mezzo informatico;

navigare su siti internet ingiuriosi o offensivi.

Aigot proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici proprie e di terzi, o arrecare danno, tesa a falsificare un documento informatico pubblico.

### **11.2. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciali, finanziaria e tecnologica, ecc) rappresentano un bene che Aigot intende proteggere.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno o all'esterno dell'azienda) informazioni che possono mettere a rischio il patrimonio professionale, di immagine e commerciale di Aigot.

Aigot ritiene di assoluta priorità proteggere la proprietà intellettuale (marchi, know-how, strategie e segreti industriali o qualsiasi altra strategia di business acquisita nell'ambito delle attività lavorative).

Aigot si ispira ai principi di lealtà, correttezza, efficienza nella gestione del business e dei rapporti di affari.

## **12. ATTIVITA' DI MARKETING**

Nelle campagne di marketing AiGot S.r.l. si impegna a

- gestire, in conformità alle vigenti norme in materia di *privacy*, i nominativi ed i dati contenuti nelle proprie mailing list e a non effettuare azioni di "spamming" sui clienti attuali e potenziali;
- a dare la possibilità di cancellazione dalle mailing list in qualsiasi momento e a fornire in ogni momento informazioni su come sono stati reperiti i dati di un utente;
- a dotarsi di tutti gli strumenti tecnologici necessari affinché, nell'invio delle comunicazioni via posta elettronica, non vengano allegati file che possano contenere virus informatici atti a danneggiare i contenuti dei dispositivi riceventi e i loro sistemi.

## **13. RAPPORTI CON FORNITORI E CLIENTI**

La Società deve rifiutare di intrattenere rapporti commerciali:

- con soggetti implicati in attività illecite, ovvero dediti al delitto o notoriamente collegate ad associazioni criminali;
- con soggetti che non assicurino ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali e delle leggi vigenti;
- con soggetti che non intendono osservare i principi del presente Codice etico; a tal fine i contratti stipulati da AiGot S.r.l. devono contenere apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto dei principi enunciati dal presente Codice etico;
- con soggetti che si rifiutano di prestare ragionevoli garanzie di affidabilità nel rispetto delle leggi e dei principi di correttezza.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, AiGot S.r.l. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti ed eventualmente a chiedere la risoluzione del rapporto contrattuale.

### **13.1 Rapporti con i fornitori**

Il rapporto con i fornitori deve essere improntato a principi di trasparenza, riservatezza, professionalità e imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni comparative e obiettive sulla legalità, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione nonché sulle competenze e sui costi di ciascun potenziale fornitore.

## 13.2 Rapporti con i clienti

Per cliente si intende qualsiasi persona fisica e/o giuridica e/o ente, sia esso di natura pubblica o privata, che acquisti i prodotti e/o usufruisca dei servizi di AiGot S.r.l.

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento.

In particolare, AiGot S.r.l. promuove la massima imparzialità nei rapporti con i clienti, rifiutando qualunque forma di avvicinamento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e/o costituisca atto illecito.

I prodotti e servizi forniti al cliente devono essere sempre preventivamente testati e devono rispondere alle caratteristiche di affidabilità e sicurezza, secondo quanto previsto dalla legge e stabilito in fase di progettazione.

I contratti e le comunicazioni con la clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti e alle politiche commerciali aziendali;
- completi così da non trascurare alcun elemento rilevante per consentire la scelta consapevole del cliente.

Nei rapporti con i clienti, inoltre, è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- osservare le procedure interne e le direttive impartite dai superiori;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e promozionali.

## 14. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, ed ogni altra Autorità) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle disposizioni di cui al presente Codice etico nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Pertanto, gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che partecipino a qualsiasi titolo all'attività di AiGot S.r.l. sono tenuti a fornire alle pubbliche autorità piena collaborazione.

I contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite i legali rappresentanti della Società o i soggetti all'uopo debitamente autorizzati o delegati.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del presente codice di porre in essere condotte che possano interferire nell'attività della Pubblica Amministrazione e quindi:

- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è fatto espresso obbligo di 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 affinché compiano un atto del loro ufficio o per indurli a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio;

- è fatto divieto di accettare da soggetti terzi (pubblici o privati), anche per interposta persona, la promessa o la dazione di indebite somme di denaro o qualsivoglia utilità, finalizzate all'esercizio di influenze illecite nei confronti di Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico servizio, affinché questi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni;
- è fatto divieto di 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 od incaricati di pubblico servizio, affinché questi ultimi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni;
- è fatto divieto di sfruttare conoscenze o relazioni private con soggetti pubblici al fine di ottenere, da soggetti terzi, indebite promesse e/o dazioni di denaro od altre utilità;
- coloro che siano oggetto di esplicite od implicite richieste di benefici di qualsiasi natura da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere i rapporti con l'Ente e darne immediata informazione all'Amministratore unico o per il tramite degli appositi canali di segnalazione di cui al successivo art. 21;
- 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;
- 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 informazioni non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, 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.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Inoltre, è fatto divieto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice etico, di porre in essere qualsiasi condotta volta ad interferire nell'Amministrazione della Giustizia e quindi:

- di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) nei confronti di persona chiamata a rendere davanti a qualsiasi autorità giudiziaria o al difensore, nel corso dell'attività investigativa, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale nonché di persona chiamata a svolgere attività di perito, consulente tecnico o interprete.
- di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) nei confronti di persona chiamata a rendere davanti a qualsiasi autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale quando questa ha facoltà di non rispondere.

## **15. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

AiGot S.r.l. intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso i suoi legali rappresentanti e i soggetti all'uopo eventualmente delegati. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni a nome e per conto di AiGot S.r.l. agli organi di informazione (stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciare tali informazioni e opinioni senza la necessaria delega o autorizzazione da parte della Società.

E' fatto assoluto divieto ai dipendenti e collaboratori di accettare pagamenti, regali o altri vantaggi, in qualsiasi forma, da parte degli organi di informazione; allo stesso modo è fatto assoluto divieto ai dipendenti e collaboratori di offrire pagamenti, regali o altri vantaggi, in qualsiasi forma, finalizzati ad influenzare l'attività professionale degli organi di informazione. Nei rapporti con gli organi di informazione, tutti i destinatari devono preservare l'immagine ed il prestigio di AiGot S.r.l.

## **16. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

AiGot S.r.l. non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

## **17. REGALI E CONTRIBUTI**

Non è ammesso chiedere e/o accettare, per sé o per altri, anche per interposta persona, regali, denaro o altre utilità da fornitori, clienti, appaltatori, società concorrenti o comunque da soggetti interessati ai prodotti aziendali, salvo quelli d'uso di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, o tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

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 la Società.

È inoltre vietato promettere o versare somme di denaro, beni o altre utilità a qualsiasi soggetto terzo, anche per interposta persona, per promuovere o favorire indebitamente gli interessi di AiGot S.r.l.

E' consentito, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), che AiGot S.r.l. possa omaggiare alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti di pubbliche amministrazioni, con beni di modico valore, purché, anche in questo caso, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, o tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

## **18. TUTELA DELL'AMBIENTE**

AiGot S.r.l., è sensibile al tema dello sviluppo sostenibile e si impegna a rispettare l'ambiente nel quale opera.

La Società si impegna a rispettare le norme in materia di tutela ambientale e favorisce la pianificazione e l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti in tema di tutela ambientale.

AiGot S.r.l. intende, inoltre, assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante; a tal fine si impegna a svolgere le proprie attività nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e degli strumenti e macchinari impiegati nello svolgimento dei servizi e delle prestazioni erogate;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione interna, nonché con la collettività e le istituzioni, nella gestione delle problematiche ambientali.

§§§§§§§§§§

## **SEZIONE III**

## **19. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO**

AiGot S.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice etico da parte dei suoi destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere e intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il presente Codice etico è pubblicato sul sito internet della Società [www.aigot.com](http://www.aigot.com)

La conoscenza del presente Codice etico da parte dei dipendenti di AiGot S.r.l. è inoltre garantita dall'invio di una copia dello stesso, e delle successive eventuali modifiche e/o integrazioni, in seguito alla loro approvazione, all'indirizzo e-mail aziendale di ciascun dipendente.

## **20. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

Compete all'Amministratore unico il compito di monitorare affinché il Codice etico sia osservato da tutti i destinatari e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato inoltre alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

L'osservanza del presente Codice etico da parte dei dipendenti e di tutti i soggetti coinvolti nell'attività aziendale ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c. Eventuali dubbi sull'applicazione del presente Codice etico devono essere tempestivamente discussi con l'Amministratore unico.

Eventuali deroghe a quanto previsto dal presente Codice etico devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministratore unico, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge.

La violazione delle norme del Codice etico comporta sanzioni disciplinari previste dai vigenti CCNL di settore, a seconda della gravità, e ad eventuali azioni penali e civili.

La Società si riserva la facoltà di non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i principi e le regole contenuti nel presente Codice etico.

### **20.1.SANZIONI**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con Aigot.

La violazione dei principi riguardanti il codice etico compromette il rapporto di fiducia fra Aigot e chiunque commetta la violazione.

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penali di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Aigot, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della

normativa vigente, e/o che rifiutano di comportarsi secondo i valori e i principi previsti dal Codice Etico.

## **21. MODALITA' DI SEGNALAZIONE**

Le segnalazioni riguardanti la violazione del presente Codice etico devono essere effettuate alla casella di posta elettronica specificamente dedicata a [privacy@aigot.com](mailto:privacy@aigot.com) la cui gestione, al fine di garantire riservatezza all'identità del segnalante, è demandata in via esclusiva a colui che ricopre il ruolo di DPO (Data protection officer).

A seguito delle segnalazioni ricevute, il DPO effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi di soggetti all'uopo debitamente delegati e provvede ad informare l'Amministratore unico per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari e per le eventuali ulteriori iniziative, anche giurisdizionali, del caso.

Le segnalazioni sono gestite in assoluta confidenzialità dal DPO e dall'Amministratore unico. Nei casi in cui le segnalazioni riguardino condotte tenute dall'Amministratore, il DPO dovrà prontamente riferire all'Assemblea dei Soci.

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

Fermo quanto sopra, nei casi di urgenza, i destinatari sono comunque invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

## **22. MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

AiGot S.r.l. si impegna ad aggiornare i contenuti del presente Codice etico qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, o dell'organizzazione societaria lo rendessero opportuno e necessario.

## **23. RECAPITI**

❖ Casella di posta elettronica per le segnalazioni: [privacy@aigot.com](mailto:privacy@aigot.com)

❖ E-mail dell'Amministratore unico: [piermatteo.grieco@aigot.com](mailto:piermatteo.grieco@aigot.com)

❖ Recapiti AiGot S.r.l.:

Sede Legale: via Visconti di Modrone 38 Milano, MI 20122

Sede operativa: via Guglielmo Oberdan 14, Pisa, PI 56127

E-mail: [privacy@aigot.com](mailto:privacy@aigot.com)

PEC: [aigot@pec.it](mailto:aigot@pec.it)



Pisa, lì 22/07/2022



---

GRIECO PIERMATTEO  
Amministratore unico AiGot S.r.l.